

Bogotá, D.C., 14 ENE 2016

DIRECTIVA TRANSITORIA
 No. 000001 /

**DESARROLLO DEL PROCESO ELECTORAL
 PARA LA INTEGRACIÓN DE LAS COMISIONES
 DE PERSONAL DEL ORDEN NACIONAL, NIVEL
 CENTRAL Y REGIONAL 2016-2018.**
I. OBJETIVO Y ALCANCE**A. Finalidad**

Impartir instrucciones y asignar responsabilidades en desarrollo del proceso electoral para la integración de las Comisiones de Personal del Orden Nacional, Central y Regional, de las dependencias del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario.

B. Referencias

1. Constitución Política de Colombia de 1991.
2. Ley 65 de 1993, «Por la cual se expide el Código Penitenciario y Carcelario» modificada por la Ley 1709 de 2014, «Por la cual se reforma la Ley 65 de 1993, la Ley 599 de 2000 y la Ley 55 de 1985».
3. Ley 909 de 2004, «Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones».
4. Decreto 407 de 1994, «Por el cual se establece el régimen de personal del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario».
5. Decreto 4151 de 2011, «Por el cual se modifica la estructura del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario INPEC y se dictan otras disposiciones».
6. Decreto 1083 de 2015, «Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública».
7. Resolución 10081 de 2008, «Por la cual se integran las Comisiones de Personal en el Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario INPEC y se dictan otras disposiciones».
8. Resolución 2122 de 2012, «Por la cual se desarrolla la estructura orgánica y se determinan los grupos de trabajo del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario-INPEC».
9. Resolución 070 de 2013, «Por la cual se deroga la Resolución N° 6259 del 19 de octubre de 2015 y se adopta el Manual de identidad Visual del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario INPEC y se dictan otras disposiciones».
10. Resolución 1268 de 2013, «Por la cual se modifica parcialmente la Resolución No. 10081 del 19 de agosto de 2008, a través de la cual se integran las Comisiones de Personal en el Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario INPEC».
11. Resolución 1939 de 2013 «Por medio de la cual se establece el proceso de Convocatoria para elección de los Representantes de los empleados ante las Comisiones de Personal del Orden Nacional, Nivel Central y de las Direcciones Regionales del INPEC».

12. Directiva Transitoria 25 de 2013, «Desarrollo del proceso electoral para la integración de las comisiones de personal del Orden Nacional, central y regional».

C. Vigencia

Del 14 de enero al 31 de marzo de 2016.

II. INFORMACIÓN

Con el propósito de dar cumplimiento a la normatividad vigente, relacionada con la creación de las Comisiones de Personal en cada entidad, el INPEC por medio de la Resolución 1268 de 2013, reglamentó internamente la integración, funciones, forma de elección, entre otros temas, de las Comisiones de Personal del Orden Nacional, Central y Regional.

Por ello es preciso determinar las misiones particulares de cada una de las dependencias que participan en el proceso de elección, para fijar las responsabilidades, de tal manera que se realice un proceso eficiente y eficaz, con el fin de obtener resultados óptimos para el bienestar de los empleados públicos.

Los requisitos que deben cumplir los funcionarios que deseen inscribirse como candidatos a las Comisiones de Personal del Instituto son:

- No tener sanciones disciplinarias debidamente ejecutoriadas durante el año anterior a la inscripción de la candidatura.
- Estar inscrito en carrera penitenciaria, considerado como un sistema específico de carrera administrativa.
- No haber sido representante de ninguna Comisión de Personal del INPEC en el periodo anterior.

El equipo de trabajo para liderar el proceso de elecciones de los representantes ante las Comisiones de Personal estará integrado por funcionarios de la Subdirección de Talento Humano y del cuerpo de custodia y vigilancia para apoyar en todo lo que se considere necesario, así:

NOMBRE Y APELLIDOS	SEDE
In GUSTAVO ADOLFO TORRES PULIDO	Dirección Regional Central
JACQUELINE BERMÚDEZ FORERO	Dirección Regional Occidental
Te WILSON ANDRES SUAREZ DAZA	Dirección Regional Norte
Ot SANDRA MILENA CALDERON LOZANO	Dirección Regional Noroeste
DIANA PAOLA BARBOSA FONTECHA	Dirección Regional Oriente
In VICTOR MANUEL ALBA MEDINA	Dirección Regional Viejo Caldas
ANGÉLICA MARÍA RODRÍGUEZ BARRETO	Sede Central

Por lo anterior la Dirección General dispone realizar el proceso de elecciones de los representantes ante las Comisiones de Personal en el Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario.

III. EJECUCIÓN

A. MISIÓN GENERAL

Garantizar el desarrollo del proceso electoral para la conformación de las diferentes Comisiones de Personal en el INPEC.

B. MISIONES PARTICULARES

1. DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA

- 1.1. Vigila para que se desarrolle de forma normal el proceso electoral para la conformación de las Comisiones de Personal.
- 1.2. Dispone lo necesario para que se lleven a cabo las elecciones de las Comisiones de Personal.
- 1.3. Designa un delegado para presidir el escrutinio de la Comisión de Personal del Orden Nacional.
- 1.4. Resuelve las reclamaciones en el mismo acto del escrutinio de forma escrita o verbal, que con motivo de la elección de la Comisión de Personal del Orden Nacional, presenten los candidatos por escrito en el acto mismo del conteo de votos o del escrutinio.
- 1.5. Recibe los resultados consolidados de la información en las actas de los escrutinios de todos los votos, de parte de la Subdirección de Talento Humano, quien presentará separadamente los resultados obtenidos por los candidatos para la Comisión de Personal del Orden Nacional y por los candidatos para la Comisión de Personal del Nivel Central.
- 1.6. Recibe de parte de las Direcciones Regionales, los resultados consolidados de las votaciones obtenidas en los establecimientos de reclusión adscritos, por los candidatos para la Comisión de Personal del Orden Nacional y para la Comisión Regional de Personal.
- 1.7. Publica en la Web y en la Intranet del INPEC por el término de dos (2) días, el número de votos obtenidos por cada candidato a la Comisión de Personal del Orden Nacional, una vez terminado el escrutinio y resueltas las reclamaciones o solicitudes.

1.8. Subdirección de Talento Humano

- 1.8.1. Unifica criterios e instruye al equipo de trabajo para liderar el proceso de elecciones de los representantes ante las Comisiones de Personal, con el fin de apoyar las diferentes dependencias con el mismo rasero.
- 1.8.2. Recibe la inscripción de los aspirantes a ser elegidos como representantes de los empleados públicos ante las Comisiones de Personal del Orden Nacional y del Nivel Central.
- 1.8.3. Recibe el listado de inscritos que cumplan los requisitos de parte de las áreas de talento humano de las Direcciones Regionales y Establecimientos de Reclusión.
- 1.8.4. Divulga ampliamente por correo electrónico la lista de los candidatos oficialmente inscritos el día hábil siguiente al cierre del periodo de inscripción.

- 1.8.5. Publica en la intranet y correos electrónicos institucionales la lista general de votantes de los funcionarios inscritos en carrera penitenciaria, dos (2) días anteriores a la elección.
- 1.8.6. Organiza e instala, dentro de los tres (3) días siguientes a la divulgación de la lista de candidatos inscritos, las mesas de votación en el Nivel Central de tal manera que se garantice el derecho a votar de los empleados.
- 1.8.7. Designa mediante acta máximo dos (2) jurados de votación por mesa instalada, quienes deberán tener la calidad de funcionarios inscritos en carrera, a quienes deberá notificar mediante comunicación escrita el día hábil siguiente al de su designación.
- 1.8.8. Recibe y consolida la información que entreguen en el Nivel Central los jurados de votación y los demás documentos utilizados, dejando constancia en el acta de conteo de votos que será firmada por los intervinientes.
- 1.8.9. Designa un delegado que actúe como Secretario en el escrutinio para la Comisión de Personal del Orden Nacional.
- 1.8.10. Resuelve las reclamaciones en el mismo acto del escrutinio de forma escrita o verbal, que con motivo de la elección de la Comisión de Personal del Nivel Central, presenten los candidatos por escrito en el acto mismo del conteo de votos o del escrutinio.
- 1.8.11. Recibe de parte de la Directora de la Escuela de Formación los resultados obtenidos por los candidatos para la Comisión de Personal del Nivel Central, así como los de la Comisión de Personal del Orden Nacional que se den en sus instalaciones.
- 1.8.12. Reporta al Director de Gestión Corporativa, separadamente, los resultados obtenidos por los candidatos para la Comisión de Personal del Nivel Central, así como los de la Comisión de Personal del Orden Nacional.
- 1.8.13. Envía las actas de los escrutinios de todos los votos a la Dirección de Gestión Corporativa con relación a la elección de la Comisión de Personal del Orden Nacional y la Comisión de Personal del Nivel Central.
- 1.8.14. Publica en la Web y en la Intranet por el término de dos (2) días el número de votos obtenidos por cada candidato a la Comisión de Personal del Nivel Central, una vez terminado el escrutinio.
- 1.8.15. **Grupo Prospectiva del Talento Humano**
- 1.8.15.1. Remite al equipo de trabajo de la Subdirección de Talento Humano que lidera el proceso, el listado de inscritos en carrera penitenciaria.
- 1.8.15.2. Actúa como Secretario en el escrutinio para la Comisión de Personal del Nivel Central.

2. DIRECCIÓN DE CUSTODIA Y VIGILANCIA

2.1. Subdirección Cuerpo de Custodia

- 2.1.1. Actúa como representante del INPEC en la Comisión de Personal del Nivel Central.
- 2.1.2. Participa en el escrutinio para la Comisión de Personal del Orden Nacional.

3. DIRECCION ESCUELA DE FORMACION

- 3.1. Remite al equipo de trabajo de la Subdirección de Talento Humano que lidera el proceso, el listado de inscritos que cumplan los requisitos para ser candidatos vía correo electrónico al correo comisionesdepersonal2016@inpec.gov.co.

- 3.2. Organiza e instala dentro de los tres (3) días siguientes a la divulgación de la lista de candidatos inscritos, las mesas de votación, de tal manera que se garantice el derecho a votar de los empleados.
- 3.3. Designa máximo dos (2) jurados de votación por mesa instalada en su sede, quienes deberán tener la calidad de funcionarios inscritos en carrera, a quienes deberá notificar mediante comunicación escrita el día hábil siguiente al de su designación.
- 3.4. Recibe y consolida la información que entreguen los jurados de los votos y los demás documentos utilizados, dejando constancia en el acta del conteo de votos que será firmada por los intervinientes.
- 3.5. Conformar un grupo para el escrutinio de las votaciones de las diferentes Comisiones de Personal en su sede.
- 3.6. Informa vía telefónica, por Avantel o correo electrónico los resultados obtenidos por los candidatos para la Comisión Nacional de Personal, así como los de la Comisión de Personal del Orden Nacional, de forma separada, al Subdirector de Talento Humano.
- 3.7. Envía las actas de los escrutinios de todos los votos, vía correo electrónico al correo dispuesto por la Subdirección de Talento Humano para tal fin, y envía al día siguiente por correo certificado tanto actas como votos.

4. OFICINA ASESORA JURÍDICA

- 4.1. Actúa como representante del INPEC en la Comisión de Personal del Nivel Central.
- 4.2. Participa en el escrutinio para la Comisión de Personal del Orden Nacional.
- 4.3. Envía un representante para presidir el escrutinio de la Comisión de Personal del Nivel Central.

5. OFICINA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN

- 5.1. Habilita, facilita y coordina todo lo referente a los medios de comunicación para la publicación de la información a nivel nacional.
- 5.2. Crea correo electrónico comisionesdepersonal2016@inpec.gov.co.

6. OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES

- 6.1. Realiza toda la difusión por los canales de comunicación Institucionales del proceso electoral de las Comisiones de Personal a nivel nacional.
- 6.2. Diseña el tarjetón oficial para las elecciones de las Comisiones de Personal del Orden Nacional, Regional y Nivel Central antes del 15 de febrero de 2016 ajustado al manual de identidad visual vigente.
- 6.3. Realiza publicación en el NOTINPEC de los resultados obtenidos en las comisiones de personal.

7. OFICINA CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO

- 7.1. Verifica en el Sistema de Información Disciplinaria –SIID- e informa a la Subdirección de Talento Humano, que los funcionarios inscritos que aspiran a ser representantes ante las Comisiones de Personal del Orden Nacional, Regional y Nivel Central, no tengan sanciones disciplinarias debidamente ejecutoriadas durante el año anterior a la inscripción a la candidatura.

8. DIRECCIONES REGIONALES

- 8.1. Actúa como representantes del INPEC en cada Comisión Regional de Personal.
- 8.2. Recibe la inscripción de los aspirantes a ser elegidos como representantes de los empleados ante la Comisión Regional de Personal.
- 8.3. Remite al equipo de trabajo de la Subdirección de Talento Humano que lidera el proceso, el listado de inscritos aspirantes a conformar la Comisión Regional de Personal que cumplan los requisitos vía correo electrónico al correo comisionesdepersonal2016@inpec.gov.co.
- 8.4. Organiza e instala dentro de los tres (3) días siguientes a la divulgación de la lista de candidatos inscritos, las mesas de votación, de tal manera que se garantice el derecho a votar de los empleados.
- 8.5. Designa máximo dos (2) jurados de votación por mesa instalada en su sede, quienes deberán tener la calidad de funcionarios inscritos en carrera, a quienes deberá notificar mediante comunicación escrita el día hábil siguiente al de su designación.
- 8.6. Recibe y consolida la información que entreguen los jurados de los votos y los demás documentos utilizados, dejando constancia en el acta de escrutinio de los votos que será firmada por los intervinientes.
- 8.7. Informa al Subdirector de Talento Humano, vía telefónica, por Avantel o correo electrónico el resultado del conteo consolidado de su sede y sus Establecimientos, de forma separada los resultados obtenidos por los candidatos para la Comisión Regional de Personal, así como los de la Comisión de Personal del Orden Nacional.
- 8.8. Recibe las actas y votos totales de cada uno de los Establecimientos de Reclusión de su jurisdicción, de los resultados obtenidos por los candidatos para la Comisión Regional de Personal, así como los de la Comisión de Personal del Orden Nacional.
- 8.9. Designa un delegado para presidir el escrutinio para la Comisión Regional de Personal.
- 8.10. Consolida y envía al Director de Gestión Corporativa las actas y los votos relacionados con la elección de la Comisión de Personal del Orden Nacional, dada en su Regional y los Establecimientos por correo certificado, debidamente clasificada, empacada y embalada de manera que se garantice su seguridad en el transporte.
- 8.11. Conserva la documentación referente a la votación de la Comisión Regional de Personal, para resolver inquietudes en caso de presentarse reclamaciones, enviando solamente una copia del acta a la Dirección de Gestión Corporativa.
- 8.12. Resuelve las reclamaciones en el mismo acto del escrutinio de forma escrita o verbal, que con motivo de la elección de la Comisión Regional de Personal, presenten los candidatos por escrito en el acto mismo del escrutinio de los votos.
- 8.13. Remite al correo electrónico comisionesdepersonal2016@inpec.gov.co, una vez terminado el escrutinio para los representantes ante las Comisiones Regionales de Personal, el número de votos obtenidos por cada candidato, con el fin de publicarlos en la Intranet por el término de dos (2) días.
- 8.14. Elabora y aprueba las Resoluciones por medio de las cuales se declaran elegidos los Representantes de las Comisiones Regionales de Personal.
- 8.15. Mantiene constante comunicación con el equipo de trabajo de la Subdirección de Talento Humano, creado para liderar el proceso de convocatoria y elección de los representantes ante las Comisiones de Personal.

8.16. Responsable Área de Talento Humano

8.16.1. Actúa como Secretario en el escrutinio para la Comisión Regional de Personal.

8.17. Responsable Área Jurídica

8.17.1. Participa en el escrutinio para la Comisión Regional de Personal.

8.17.2. Actúa como representante del Director Regional en la Comisión Regional de Personal.

8.18. Responsable Comando de Vigilancia

8.18.1. Participa en el escrutinio para la Comisión Regional de Personal.

9. DIRECCIONES ESTABLECIMIENTOS DE RECLUSIÓN

9.1. Remite a la Dirección Regional correspondiente, el listado de inscritos aspirantes a conformar la Comisión Regional de personal que cumplan los requisitos.

9.2. Organiza e instala dentro de los tres (3) días siguientes a la divulgación de la lista de candidatos inscritos, las mesas de votación, de tal manera que se garantice el derecho a votar de los empleados.

9.3. Designa máximo dos (2) jurados de votación por mesa instalada en su sede, quienes deberán tener la calidad de funcionarios inscritos en carrera y los notifica mediante comunicación escrita el día hábil siguiente al de su designación.

9.4. Recibe y consolida la información que entreguen los jurados de los votos y los demás documentos utilizados, dejando constancia en el acta del conteo de votos que será firmada por los intervinientes.

9.5. Conformar un grupo para el escrutinio de las votaciones de las diferentes Comisiones de Personal en su sede.

9.6. Informa al Director Regional vía telefónica, por Avantel o correo electrónico el resultado del conteo, de forma separada de los resultados obtenidos por los candidatos para la Comisión Regional de Personal, así como los de la Comisión de Personal del Orden Nacional.

9.7. Envía las actas de los escrutinios de todos los votos, vía correo electrónico a la Dirección Regional correspondiente, así mismo remite por correo certificado tanto actas como votos.

10. EQUIPO DE TRABAJO PARA LIDERAR EL PROCESO DE ELECCIONES DE LOS REPRESENTANTES ANTE LAS COMISIONES DE PERSONAL

10.1. Controla y hace seguimiento al cumplimiento del cronograma de actividades por parte de la Dirección Regional que le ha sido asignada.

10.2. Presta acompañamiento y resuelve las dudas e inquietudes presentadas por las dependencias de la Sede Central, Direcciones Regionales y los Establecimientos de Reclusión.

10.3. Presenta informe de avances a la Subdirección de Talento Humano finalizada cada una de las etapas.

IV. INSTRUCCIONES DE COORDINACIÓN

A. Los Directores Regionales notifican a los Directores de Establecimientos sobre el contenido de esta Directiva, dejando los registros de calidad.

- B. Las dependencias comprometidas trabajaran armónicamente en el cumplimiento de las responsabilidades y compromisos establecidos en la presente directiva.
- C. La Subdirección de Talento Humano a través del equipo de trabajo que conformó, asesora a los Directores Regionales y de Establecimientos de Reclusión sobre cualquier novedad respecto del contenido de esta Directiva, previo al inicio del cronograma planteado a través del correo electrónico comisionesdepersonal2016@inpec.gov.co.
 Teléfono (1) 2347474 Extensiones 1323 y 1161 Avantel 3506578893 ID 1114



Brigadier General **JORGE LUIS RAMÍREZ ARAGÓN**
 Director General Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario

DISTRIBUCIÓN

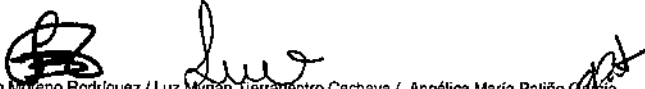
Para Conocimiento
 Oficina de Control Interno

Para cumplimiento
 Dirección de Gestión Corporativa
 Dirección de Custodia y Vigilancia
 Dirección Escuela de Formación
 Subdirección de Talento Humano
 Subdirección Cuerpo de Custodia
 Oficina Asesora Jurídica
 Oficina de Sistemas de Información
 Oficina Asesora de Comunicaciones
 Oficina Control Interno Disciplinario
 Grupo Prospectiva del Talento Humano
 Direcciones Regionales
 ERON País

REVISO,



JUAN MANUEL RIAÑO VARGAS
 Jefe Oficina Asesora de Planeación



Revisado: José Nemesio Moreno Rodríguez / Luz Myriam Tierradentro Cachaya / Angélica María Patiño García
 Elaborado: Jacqueline Bermúdez Forero /Dg Eduardo Guzmán
 Fecha de Elaboración: 13/01/2016
 Archivo: C:\Users\EIGUZMANG\Documents\guzman\2015\DT Desarrollo del proceso electoral comisiones de personal 2016-2018