



## Decreto 1242 de 1993

Los datos publicados tienen propósitos exclusivamente informativos. El Departamento Administrativo de la Función Pública no se hace responsable de la vigencia de la presente norma. Nos encontramos en un proceso permanente de actualización de los contenidos.

### DECRETO 1242 DE 1993 (Junio 30)

*"Por el cual se aprueba el acuerdo número 001 del 25 de mayo de 1993 del consejo directivo del instituto nacional penitenciario y carcelario - INPEC."*

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA,

En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales y en especial las conferidas por los Decretos 1050, 3130 de 1968 y 2160 de 1992,

#### DECRETA:

ARTICULO 1º Apruébase el Acuerdo número 001 del 25 de mayo de 1993, expedido por el Consejo Directivo del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario, INPEC, con excepción del numeral 7º del artículo 52. El texto del Acuerdo es el siguiente:

#### ACUERDO 001 DE 1993

(Mayo 25)

*"Por el cual se adoptan los estatutos y se establece la estructura interna del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario, INPEC."*

EL CONSEJO DIRECTIVO DEL INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO Y CARCELARIO, INPEC,

En uso de sus facultades legales y en especial las que le confiere el Decreto número 2160 del 30 de diciembre de 1992,

#### ACUERDA:

#### TITULO I

ARTÍCULO 1º Adoptar los siguientes estatutos que regirán la administración y el funcionamiento del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario, INPEC.

#### CAPITULO I

##### NATURALEZA, DOMICILIO, COMPETENCIA, OBJETIVOS Y FUNCIONES.

ARTÍCULO 2º NATURALEZA. El Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario, INPEC, es un establecimiento público del orden nacional, adscrito al Ministerio de Justicia, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente que se organiza conforme a las disposiciones establecidas en el Decreto 2160 de 1992.

ARTÍCULO 3º DOMICILIO. El Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario, INPEC, tiene su domicilio principal en la ciudad de Santafé de Bogotá, D.C., y podrá establecer Direcciones Regionales en lugares distintos a su domicilio principal.

ARTÍCULO 4º COMPETENCIA. Corresponde al Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario, INPEC, la creación, organización, dirección, administración, sostenimiento y control de las penitenciarías, colonias agrícolas nacionales, cárceles de Distrito Judicial, cárceles de Circuito Judicial, cárceles para miembros de la Fuerza Pública, establecimientos de alta y máxima seguridad y demás establecimientos similares que se creen en el orden nacional.

Así mismo, el Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario, INPEC, ejerce la inspección y vigilancia de los centros de reclusión de los departamentos, distritos, municipios y territorios indígenas.

ARTÍCULO 5° OBJETIVOS. El Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario, INPEC, tendrá como objetivos los siguientes:

1. Ejecutar y desarrollar la política carcelaria y penitenciaria dentro de los lineamientos que establezca el Gobierno Nacional.
2. Hacer cumplir las medidas de aseguramiento, las penas privativas de la libertad y las medidas de seguridad, que establezcan las autoridades judiciales.
3. Diseñar y ejecutar programas de resocialización, rehabilitación y reinserción a la sociedad, para los reclusos de los establecimientos carcelarios y penitenciarios.
4. Diseñar y establecer los mecanismos necesarios de control de los programas de resocialización, rehabilitación y reinserción de los internos a la sociedad.

ARTÍCULO 6° FUNCIONES. Son funciones del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario, INPEC, las siguientes:

1. Formular y ejecutar los planes y programas de gestión carcelaria y penitenciaria.
2. Ejercer la dirección, administración y control de los centros carcelarios y penitenciarios del orden nacional.
3. Vigilar y custodiar los centros carcelarios y penitenciarios del orden nacional.
4. Determinar sistemas de seguridad, vigilancia y control al interior y al exterior de los establecimientos de reclusión.
5. Establecer y llevar un control estadístico sobre el movimiento traslado de internos de los establecimientos carcelarios y penitenciarios.
6. Establecer sistemas administrativos, técnicos y financieros, que garanticen el funcionamiento de los centros de reclusión.
7. Organizar y administrar el sistema nacional de información carcelaria y penitenciaria.
8. Adoptar, diseñar y ejecutar planes y programas de construcción, mejora, adecuación y consecución de obras que para el normal funcionamiento requiera el Instituto y los centros de reclusión.
9. Comprar, vender, permutar, dar o tomar en arrendamiento e hipotecar inmuebles que para el normal funcionamiento del Instituto y los centros de reclusión se requiera.
10. Adquirir y suministrar los equipos, útiles de oficina y demás enseres que requiera el Instituto y los centros de reclusión para su funcionamiento.
11. Adquirir y suministrar a los centros de reclusión los productos y elementos farmacéuticos, médicos y odontológicos que requieran.
12. Autorizar y supervisar la actuación de terceros que desarrollen programas y actividades de resocialización de internos y post penados.
13. Participar con otros organismos del Estado en investigaciones y estudios sobre el sistema penitenciario, encaminados a la formulación de políticas, planes y programas.
14. Formar, capacitar y adiestrar al personal administrativo y de custodia.
15. Organizar, reglamentar y administrar el Sistema de Carrera Penitenciaria de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.
16. Diseñar programas de asistencia post-penitenciaria en colaboración con otras entidades públicas o privadas.
17. Imprimir, distribuir y comercializar el DIARIO OFICIAL y otras publicaciones.
18. Las demás funciones que le asigne la ley, los reglamentos y los estatutos.

## CAPITULO II

### DIRECCION Y ADMINISTRACIÓN.

ARTÍCULO 7 ÓRGANOS DE DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN. La Dirección y Administración del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario, INPEC, estará a cargo del Consejo Directivo y del Director General, quien será su representante legal.

ARTÍCULO 8° CONSEJO DIRECTIVO. El Consejo Directivo del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario, INPEC, estará integrado por:

1. El Ministro de Justicia o el Viceministro, quien lo presidirá.

2. El Fiscal General de la Nación o su delegado.
3. El Director de la Policía Nacional o su delegado.
4. El Secretario General del Ministerio de Justicia.
5. El Jefe de la Oficina de Planeación del Ministerio de Justicia.
6. Un representante del Presidente de la República.

El Defensor del Pueblo o su delegado, así como un representante de las asociaciones industriales o comerciales existentes, podrán ser invitados a las sesiones del Consejo, con voz, pero sin voto.

**PARÁGRAFO.** El Director General tendrá voz pero no voto en las sesiones del Consejo Directivo.

**ARTÍCULO 9° FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO.** El Consejo Directivo del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario, INPEC, tendrá las siguientes funciones:

1. Formular la política general del Instituto.
2. Formular y adoptar los planes y programas que deben desarrollarse, de acuerdo con los lineamientos trazados por el Gobierno Nacional para el sistema carcelario y penitenciario.
3. Controlar y evaluar el funcionamiento general del Instituto verificando su conformidad con las políticas y planes.
4. Aprobar el presupuesto de ingresos y gastos del Instituto de cada vigencia y los acuerdos mensuales de gastos.
5. Determinar la estructura interna y la planta de personal del Instituto, para su aprobación por el Gobierno Nacional.
6. Señalar el régimen y organización de los centros carcelarios nacionales, creando, suprimiendo o fusionando dependencias regionales, seccionales y cargos en dichas dependencias y centros.
7. Organizar y reglamentar el Sistema de Carrera Penitenciaria, de conformidad con las normas vigentes sobre la materia.
8. Determinar la conformación de la Junta de Carrera Penitenciaria.
9. Adoptar los estatutos y cualquier reforma que a ellos se introduzca y someterlos a la aprobación del Gobierno Nacional.
10. Autorizar todo acto o contrato cuya cuantía exceda de seiscientos trece (613) salarios mínimos legales mensuales.
11. Disponer y autorizar la contratación de empréstitos internos y externos con destino al Instituto y aprobar los respectivos contratos, de conformidad con las disposiciones legales vigentes, salvo aquellos que están expresamente delegados al Director General.
12. Autorizar comisiones al exterior para los empleados y funcionarios del Instituto.
13. Autorizar al Director General para delegar en sus subalternos algunas de sus funciones.
14. Aprobar los requisitos y procedimientos a los cuales deben sujetarse las asociaciones o entidades particulares, cuando mediante convenios se deleguen funciones asignadas al Instituto.
15. Aprobar el reglamento de funcionamiento.
16. Las demás funciones que le fijen la ley, los reglamentos o los estatutos.

**ARTÍCULO 10°. REUNIONES.** El Consejo Directivo del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario, INPEC, se reunirá ordinariamente una vez al mes y extraordinariamente cuando lo convoque su Presidente o lo solicite el Director General.

Podrán concurrir los funcionarios que el Consejo Directivo o el Director General determinen cuando los temas a tratar así lo requieran.

**ARTÍCULO 11. QUORUM Y VOTACION.** El Consejo Directivo podrá sesionar válidamente con la presencia de cuatro (4) de sus miembros y las decisiones las tomará con el voto favorable de la mayoría absoluta de los asistentes.

**ARTÍCULO 12. ACTOS DEL CONSEJO DIRECTIVO.** Las decisiones del Consejo Directivo se denominarán acuerdos, los cuales deberán llevar la firma de quien presida la reunión y del secretario de la misma, quien será el Secretario General del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario, INPEC.

PARÁGRAFO 1º De las reuniones del Consejo Directivo se levantarán actas las que serán firmadas por quien presida la reunión y por el Secretario del Consejo Directivo.

PARÁGRAFO 2º Los acuerdos y actas se numerarán sucesivamente con la indicación del día, mes y año en que se expidan y estarán bajo la custodia del Secretario del Consejo Directivo.

ARTÍCULO 13. CARÁCTER DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DIRECTIVO. Los miembros del Consejo Directivo del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario, INPEC, aunque ejercen funciones públicas no adquieren por ese solo hecho la calidad de empleados públicos.

ARTÍCULO 14. DIRECTOR GENERAL. El Director General es agente del Presidente de la República y funcionario de su libre nombramiento y remoción.

ARTÍCULO 15. FUNCIONES DEL DIRECTOR GENERAL. Corresponden al Director General las siguientes funciones:

1. Ejercer la representación legal del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario.
  2. Suscribir los actos, contratos y convenios que deban celebrarse, de acuerdo con las normas pertinentes.
  3. Presentar para aprobación del Consejo Directivo los planes, programas y proyectos que deba desarrollar el Instituto.
  4. Dirigir, coordinar y controlar la ejecución de los planes y programas.
  5. Ejercer la dirección, organización y control de los establecimientos de reclusión y de las demás dependencias que integran el Instituto.
  6. Nombrar, dar posesión y remover al personal del Instituto de acuerdo con las disposiciones legales y reglamentarias, así como expedir los actos administrativos que requiera el manejo de personal.
  7. Resolver los recursos de ley interpuestos contra las providencias expedidas por los Directores Regionales o Directores de Establecimiento Carcelario.
  8. Presentar al Consejo Directivo el anteproyecto de presupuesto y los acuerdos mensuales de gastos para su aprobación.
  9. Indicar los establecimientos penitenciarios en los que haya de darse cumplimiento a las penas, teniendo en cuenta la situación familiar y personal del condenado.
  10. Velar porque se ejecuten los programas de capacitación y adiestramiento de los funcionarios.
  11. Ejercer la función disciplinaria en relación con el personal administrativo, el cuerpo de custodia y vigilancia y los reclusos.
  12. Ejecutar los actos administrativos y celebrar los contratos, que no excedan en valor los seiscientos trece (613) salarios mínimos legales mensuales, debiendo en cada caso rendir el informe correspondiente al Consejo Directivo.
- Aquellos contratos cuya cuantía excede a los seiscientos trece (613) salarios mínimos mensuales serán sometidos a la autorización del Consejo Directivo.
13. Delegar en sus subalternos, alguna de sus funciones, de acuerdo con las normas legales y previa autorización del Consejo Directivo.
  14. Convocar al Consejo Directivo a sesiones extraordinarias cuando el Presidente del Consejo o el Director lo consideren conveniente, o cuando un número plural de sus miembros lo requieran.
  15. Rendir informes al Ministerio de Justicia, en la forma que éste lo determine, sobre el estado de ejecución de los programas del Instituto.
  16. Ejercer la dirección de Carrera Penitenciaria.
  17. Rendir informes generales y periódicos o particulares que se le soliciten, al Presidente de la República a través del Ministro, sobre las actividades desarrolladas, la situación general de la entidad y las medidas adoptadas que puedan afectar el curso de la política del Gobierno.
  18. Las demás funciones que se relacionen con la organización y funcionamiento del Instituto y que no estén expresamente atribuidas a otra autoridad.

ARTÍCULO 16. ACTOS DEL DIRECTOR GENERAL. Los actos o decisiones administrativas que dicte el Director General en el ejercicio de las funciones a él asignadas por la ley, los estatutos y los acuerdos del Consejo Directivo, se denominarán resoluciones, las cuales se numerarán sucesivamente con indicación del día, mes y año en que se expidan. La numeración se iniciará al comenzar cada año.

ARTÍCULO 17. INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y RESPONSABILIDADES. El régimen de inhabilidades, incompatibilidades y responsabilidades de los miembros del Consejo Directivo y del Director General será el dispuesto en el Código Contencioso Administrativo, en el

Decreto 128 de 1976 y en las demás disposiciones vigentes sobre la materia.

CAPITULO III

ORGANIZACION INTERNA.

Artículo 18. La estructura interna del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario, INPEC, será determinada teniendo en cuenta lo siguiente:

1. Las unidades del nivel directivo se denominarán Secretaría General, Direcciones y Subdirecciones.
2. Las unidades que cumplan funciones de asesoría o coordinación, se denominarán Oficinas y cuando incluyan personas ajenas al organismo, comités o consejos.
3. Las unidades operativas, incluidas las que atiendan servicios administrativos, se denominarán Direcciones Regionales, Direcciones de Centros de Reclusión y Divisiones.

CAPITULO IV

PATRIMONIO.

ARTÍCULO 19. El patrimonio del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario, INPEC, estará constituido, tal como queda dispuesto en el artículo 11 del Decreto 2160 de 1992.

CAPITULO V

CONTROL FISCAL Y ADMINISTRATIVO.

ARTÍCULO 20. CONTROL FISCAL. La Contraloría General de la República ejercerá la vigilancia de la gestión fiscal del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario, INPEC, de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias sobre la materia.

ARTÍCULO 21. CONTROL ADMINISTRATIVO. La Dirección General establecerá y aplicará sistemas, métodos y procedimientos de control interno de conformidad con lo que disponga la ley.

ARTÍCULO 22. INHABILIDADES. Los funcionarios de la Contraloría General de la República que hayan ejercido el control fiscal en el Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario, INPEC, así como sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad no podrán ser nombrados ni prestar sus servicios en él, sino después de un año de producido su retiro.

CAPITULO VI

PERSONAL.

ARTÍCULO 23. CLASES DE FUNCIONARIOS. Las personas que presten sus servicios al Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario, INPEC, son empleados públicos y por lo tanto estarán sujetos al régimen legal vigente para los mismos.

No obstante lo anterior, conforme a las normas, podrán vincularse mediante contrato de trabajo las personas que desempeñen actividades de construcción y mantenimiento de las obras públicas del INPEC.

CAPITULO VII

REGIMEN JURÍDICO DE LOS ACTOS Y CONTRATOS.

ARTÍCULO 24. PROCEDIMIENTO GUBERNATIVO. Los actos administrativos que se expidan para el cumplimiento de los objetivos del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario, INPEC, salvo disposiciones en contrario, estarán sujetos al procedimiento gubernativo contemplado en el Código Contencioso Administrativo.

ARTÍCULO 25. RECURSOS. Salvo lo dispuesto en normas legales especiales, contra las resoluciones y providencias que dicte el Director General en todos los asuntos de su competencia, sólo proceder el recurso de reposición, surtido el cual se entenderá agotada la vía gubernativa.

Contra las determinaciones del Consejo Directivo que establezcan situaciones jurídicas generales no procede recurso alguno. Las que contemplen situaciones individuales y concretas, serán susceptibles del recurso de reposición, sin perjuicio de las acciones contencioso-administrativas. Contra los actos administrativos proferidos por las demás autoridades del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario, INPEC, procede el recurso de reposición ante quien haya proferido el acto y el de apelación ante el inmediato superior, de acuerdo a lo previsto en el Código Contencioso Administrativo.

ARTÍCULO 26. REGIMEN CONTRACTUAL. Los contratos que celebre el Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario, INPEC, para el cumplimiento de sus objetivos y funciones, se sujetarán al régimen de contratación administrativa legal vigente y demás disposiciones complementarias.

CAPITULO VIII

DISPOSICIONES VARIAS.

ARTÍCULO 27. TUTELA ADMINISTRATIVA. El Ministerio de Justicia ejercerá sobre el Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario, INPEC, la tutela gubernamental a que se refiere el artículo 7º del Decreto 1050 de 1968 y demás disposiciones sobre la materia.

ARTÍCULO 28. RESERVA DE INFORMACIÓN. Ningún miembro del Consejo Directivo ni funcionario del Instituto Nacional penitenciario y Carcelario, INPEC, podrá revelar los planes, programas, proyectos y actos de carácter reservado que se encuentren en estudio o en proceso de adopción y que constituyan información confidencial salvo que el Consejo Directivo o el Director General lo autoricen conforme a las disposiciones existentes al respecto.

Todo informe relacionado con el Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario, INPEC, que deba darse a las autoridades o al público en general, se suministrará de acuerdo a las normas legales y reglamentarias existentes sobre la materia.

ARTÍCULO 29. POSESIÓN. El Director General del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario, INPEC, se posesionará ante el Ministro de Justicia; los demás funcionarios lo harán ante el Director General o ante quien se haya delegado esta facultad.

ARTÍCULO 30. CERTIFICACIONES. Las certificaciones sobre el ejercicio del cargo del Director General, Secretario General y miembros del Consejo Directivo del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario, INPEC, serán expedidas por el Secretario General del Ministerio de Justicia.

Las referentes a los demás funcionarios del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario, INPEC, serán expedidas por el Secretario General del Instituto, o por el funcionario en quien se haya delegado esta función.

TITULO II

CAPITULO I

ESTRUCTURA INTERNA.

ARTÍCULO 31. La estructura interna del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario, INPEC, será la siguiente:

NIVEL CENTRAL

1. CONSEJO DIRECTIVO.

2. DIRECCION GENERAL.

2.1. Oficina de Planeación.

2.2. Oficina Jurídica.

2.3. Oficina de Control Interno.

3. SECRETARIA GENERAL.

3.1. División de Recursos Humanos.

3.2. División Financiera.

3.3. División de Servicios Administrativos.

3.4. División de Sistemas de Informática.

4. DIRECCION DE IMPRENTA NACIONAL.

5. SUBDIRECCION ESCUELA PENITENCIARIA "ENRIQUE LOW MURTRA".

6. SUBDIRECCION DE CONSTRUCCIONES.

7. SUBDIRECCION DE TRATAMIENTO Y DESARROLLO.

7.1. División de Desarrollo Social.

7.2. División de Desarrollo Empresarial.

7.3. División de Salud.

8. SUBDIRECCION COMANDO SUPERIOR DEL CUERPO DE CUSTODIA Y VIGILANCIA.

9. ORGANOS DE ASESORIA Y COORDINACION.

9.1. Comité de Coordinación.

9.2. Junta de Licitaciones y Adquisiciones.

9.3. Comisión de Personal.

NIVEL REGIONAL

1. DIRECCIONES REGIONALES.

1.1. Regional Nº 1 Región Central.

1.2. Regional Nº 2 Región Occidental.

1.3. Regional Nº 3 Región Norte.

1.4. Regional Nº 4 Región Oriental.

1.5. Regional Nº 5 Región Noreste.

1.6. Regional Nº 6 Región Viejo Caldas.

## CAPITULO II

### FUNCIONES DEL NIVEL CENTRAL.

ARTÍCULO 32. CONSEJO DIRECTIVO Y DIRECCION GENERAL. El Consejo Directivo y el Director General cumplirán las funciones para ellos estipuladas en los estatutos del Instituto y en las demás disposiciones legales vigentes.

ARTÍCULO 33. OFICINA DE PLANEACIÓN. Son funciones de la Oficina de Planeación:

1. Formular los planes y programas de desarrollo del Instituto a corto, mediano y largo plazo, de acuerdo con las políticas del Gobierno Nacional y los objetivos de la entidad.

2. Preparar el anteproyecto y proyecto de presupuesto del Instituto, consultando para ello los planes, programas y requerimientos de cada una de las dependencias del Instituto.

3. Elaborar el plan operativo anual del Instituto, programando en coordinación con las demás dependencias los planes y programas a desarrollar, de acuerdo con las políticas que señale el Director General.

4. Presentar a los organismos competentes los planes y programas del Instituto para su incorporación en los del sector y en los generales de inversión pública, coordinando con ellos la planeación de actividades y estadísticas.

5. Dirigir los estudios de financiación de los proyectos, programación, evaluación y estadística de acuerdo con las políticas del Instituto.

6. Elaborar y mantener actualizados los manuales administrativos, de organización, sistemas, procedimientos y demás que permitan racionalizar y hacer eficiente la gestión administrativa.

7. Desarrollar los estudios administrativos referentes a estructura orgánica, estructura interna, planta de personal y análisis organizacional que se requieran para ser más eficiente y racional la gestión del Instituto.

8. Dirigir y coordinar la elaboración, análisis y aprovechamiento de los datos estadísticos obtenidos en los diferentes programas que adelanta el Instituto.

9. Coordinar con la División de Recursos Humanos, la elaboración del manual de funciones y requisitos, y con las demás dependencias el desarrollo de los sistemas, modelos y procedimientos administrativos del Instituto.

10. Asesorar a las dependencias centrales y regionales en la definición, integración y consolidación de metas a corto y mediano plazo y recomendar la distribución de los recursos humanos, financieros y físicos necesarios para cumplirlos.

11. Coordinar con la División de Sistemas e Informática el procesamiento de la información estadística, presupuestal y las demás que se requieran, en el desarrollo de las actividades asignadas.
12. Evaluar la ejecución presupuestal y proponer los correctivos que sean necesarios.
13. Desarrollar investigaciones y estudios sobre el sistema penitenciario, encaminados a la formulación de políticas, planes y programas.
14. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

**ARTÍCULO 34. OFICINA JURIDICA.** Son funciones de la Oficina Jurídica:

1. Asistir y asesorar al Consejo Directivo, Dirección General y demás dependencias del Instituto, en el trámite y solución de todos los asuntos de carácter jurídico que se presenten en el desarrollo de los programas técnico-administrativos y penitenciarios asignados al Instituto.
2. Elaborar las minutas de contratos y convenios que deba firmar el Director General y los demás documentos legales que para el efecto requiera la Dirección General.
3. Representar e intervenir por medio de sus abogados en los procesos que sea parte el Instituto e informar sobre su estado a la Dirección General.
4. Conceptuar sobre los proyectos de acuerdo, resolución y demás actos administrativos que se sometan a su consideración.
5. Coordinar con la Secretaría General los procesos de licitación y contratación administrativa que se deben llevar a cabo.
6. Establecer y coordinar con los organismos competentes, el sistema nacional de registro de reclusos de los establecimientos carcelarios y penitenciarios.
7. Supervisar la codificación, archivo y actualización de las normas legales y reglamentarias que sean de interés para el Instituto y propender por su difusión.
8. Coordinar con la División de Sistemas e Informática todas las actividades tendientes a la sistematización de la Oficina.
9. Proteger las escrituras, registros de propiedad, convenios, contratos y demás documentos de carácter jurídico del nivel nacional del Instituto.
10. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

**ARTÍCULO 35. OFICINA DE CONTROL INTERNO.** Son funciones de la Oficina de Control Interno:

1. Ejercer el control de gestión, financiero y de resultados del Instituto de acuerdo con los procedimientos de carácter legal, administrativos y técnicos que sean determinados.
2. Establecer en coordinación con la Oficina de Planeación los reglamentos, sistemas, métodos y procedimientos de control interno.
3. Verificar en las diferentes dependencias la aplicación de controles y el cumplimiento de las disposiciones legales, los reglamentos y procedimientos administrativos.
4. Adelantar las investigaciones y procesos disciplinarios que sean de competencia del nivel central, cuando los funcionarios cometan faltas en el desarrollo de las funciones asignadas.
5. Asesorar y apoyar a las Direcciones Regionales, en el desarrollo de las investigaciones y procesos disciplinarios que deban cumplirse en su jurisdicción.
6. Atender y tramitar los reclamos, quejas y observaciones presentadas por los ciudadanos cuando se presenten deficiencias administrativas, inmoralidad, actos o procedimientos indebidos por parte de los funcionarios del Instituto.
7. Controlar y evaluar periódicamente la ejecución de los planes y programas del Instituto.
8. Rendir informe a la Dirección General sobre las investigaciones realizadas y demás actividades de la dependencia.
9. Diseñar en coordinación con las demás dependencias el sistema de control interno que se llevará a cabo en el Instituto.
10. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

**ARTÍCULO 36. SECRETARIA GENERAL.** Son funciones de la Secretaría General:

1. Asistir a la Dirección General en la determinación de objetivos, estrategias y metas relacionadas con la administración y finanzas del Instituto.
2. Refrendar los actos administrativos del Instituto.
3. Elaborar y tramitar en coordinación con la Oficina Jurídica los proyectos de acuerdo, resoluciones y contratos que deban someterse a la consideración o aprobación de la Dirección General.
4. Coordinar las actividades relacionadas con la ejecución y control presupuestal, así como el registro y análisis de las operaciones financieras del Instituto.
5. Coordinar y asistir a las Direcciones Regionales en el desarrollo de las actividades propias del área administrativa y financiera de acuerdo con los sistemas de trabajo, planes y procedimientos establecidos.
6. Supervisar y coordinar las actividades concernientes a los servicios administrativos del Instituto para la eficiente prestación de los mismos.
7. Dirigir y coordinar programas administrativos tendientes a optimizar la utilización de los recursos humanos, financieros y físicos con que cuenta la institución.
8. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

**ARTÍCULO 37. DIVISION DE RECURSOS HUMANOS.** Son funciones de la División de Recursos Humanos:

1. Dirigir, controlar y ejecutar los programas de selección, capacitación, bienestar social y demás actividades de administración de personal, con sujeción a las normas legales y reglamentarias.
2. Velar por el cumplimiento y aplicación de las normas del sistema de calificación de servicios, del régimen disciplinario y demás disposiciones de administración de personal.
3. Elaborar la nómina del Instituto y efectuar la liquidación de las prestaciones sociales de los funcionarios.
4. Llevar los registros, controles y estadísticas del personal al servicio del Instituto.
5. Elaborar los proyectos de resolución relacionados con las novedades de personal.
6. Preparar en coordinación con la Oficina de Planeación, el manual de funciones y requisitos, y la actualización, modificación adición al mismo.
7. Coordinar con la División de Sistemas e Informática todas las actividades tendientes a la sistematización de la División.
8. Asistir a las Direcciones Regionales en el desarrollo de la administración de personal, bienestar social y capacitación.
9. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

**ARTÍCULO 38. DIVISION FINANCIERA.** Son funciones de la División:

1. Desarrollar la ejecución del presupuesto de ingresos y gastos del Instituto, de acuerdo con las normas vigentes.
2. Llevar los registros contables, presupuestales y financieros del Instituto.
3. Coordinar con la Oficina de Planeación las actividades relacionadas con la elaboración y ejecución del presupuesto del Instituto.
4. Elaborar los acuerdos mensuales de gastos, consolidando las solicitudes de las Direcciones Regionales, presentándolos al Consejo Directivo, para su aprobación y realizar el trámite correspondiente ante el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
5. Coordinar con las Direcciones Regionales del Instituto las actividades de orden financiero y contable.
6. Coordinar con la Dirección de Imprenta Nacional, la consolidación y análisis de la información contable originada en el desarrollo de sus actividades, para la preparación de los informes y estados financieros del Instituto.
7. Elaborar al final de cada vigencia fiscal las reservas presupuestales y presentarlas para su refrendación ante el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
8. Coordinar con la División de Sistemas e Informática todas las actividades tendientes a la sistematización de la División.
9. Elaborar y presentar los estados financieros del Instituto, de acuerdo con las normas técnicas, fiscales, administrativas y financieras vigentes.
10. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 39. DIVISION DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS. Son funciones de la División de Servicios Administrativos:

1. Ejecutar y supervisar los procedimientos de adquisición, almacenamiento, custodia y distribución de los bienes necesarios para el buen funcionamiento del Instituto.
2. Elaborar el plan de compras del Instituto, en coordinación con la Oficina de Planeación, y garantizar su cumplimiento.
3. Llevar el registro de proveedores, consultores y contratistas de acuerdo con las normas vigentes.
4. Coordinar con la sede central y las Direcciones Regionales del Instituto las actividades relacionadas con el mantenimiento y con la prestación de los servicios generales.
5. Supervisar la ejecución de la política de seguros de los bienes del Instituto.
6. Llevar los inventarios de los bienes de propiedad del Instituto.
7. Orientar y asistir a las Direcciones Regionales en la actualización constante de sus inventarios, en la organización y mejor utilización de sus almacenes y en los procesos de adquisición cuando sean necesarios.
8. Coordinar con la División de Sistemas e Informática todas las actividades tendientes a la sistematización de la División.
9. Dirigir y coordinar los sistemas de registro, clasificación, archivo y tramitación de documentos y de la correspondencia.
10. Coordinar las actividades relacionadas con el mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles del Instituto y con la prestación de los servicios generales.
11. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 40. DIVISIÓN DE SISTEMAS E INFORMATICA. Son funciones de la División de Sistemas e Informática:

1. Programar, en coordinación con las distintas dependencias, las actividades relacionadas con la sistematización integral del Instituto.
2. Preparar programas y aplicaciones tendientes a la sistematización del Instituto.
3. Prestar la asesoría y asistencia a los funcionarios de las dependencias centrales y regionales para el uso y empleo de los diferentes equipos, programas y aplicaciones.
4. Realizar en coordinación con la Oficina de Planeación los estudios tendientes a la sistematización de todas las dependencias del Instituto.
5. Asistir a las Direcciones Regionales en la operación y mantenimiento del equipo y en el uso de las aplicaciones técnico-administrativas que han sido elaboradas.
6. Organizar y administrar el centro de cómputo y los equipos periféricos.
7. Participar en los procesos de adquisición de equipos de sistemas (hardware y software), definiendo sus requerimientos.
8. Mantener un inventario de las existencias de equipos, programas y aplicaciones.
9. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 41.DIRECCION DE IMPRENTA NACIONAL. Son funciones de la Dirección de Imprenta Nacional:

1. Dirigir, coordinar y controlar las actividades de la Imprenta Nacional, de acuerdo con las políticas y lineamientos trazados por el Gobierno Nacional.
2. Imprimir el DIARIO OFICIAL y demás Gacetas y documentos que se originen en las diferentes entidades del sector público.
3. Dirigir la elaboración de las publicaciones que sean requeridas por las diferentes entidades oficiales.
4. Coordinar con la Oficina Jurídica los datos técnicos necesarios para la elaboración de los contratos.
5. Supervisar el funcionamiento de la biblioteca y del Museo de Artes Gráficas.
6. Participar en la elaboración de los estados financieros del Instituto suministrando la información contable y presupuestal originada en el desarrollo de sus actividades.

7. Coordinar con las demás dependencias, la aplicación de los sistemas técnicos, financieros y administrativos adoptados por el Instituto y en la ejecución de los programas y actividades asignados a la Dirección.

8. Las demás funciones que le hayan sido asignadas mediante leyes, decretos y demás disposiciones legales vigentes.

**ARTÍCULO 42. SUBDIRECCION DE CONSTRUCCIONES.** Son funciones de la Subdirección de Construcciones:

1. Dirigir, coordinar y controlar la ejecución de las obras públicas y civiles que requieran los inmuebles de propiedad o administrados por el Instituto.

2. Realizar en coordinación con la Oficina de Planeación la programación de las obras públicas y civiles a desarrollarse en los inmuebles de propiedad o administrados por el Instituto.

3. Dirigir, coordinar y ejecutar los programas de construcción y mejoramiento de la infraestructura de los inmuebles de propiedad o administrados por el Instituto.

4. Coordinar con la Oficina Jurídica la preparación de los procesos de licitación y contratos de obras públicas.

5. Coordinar y supervisar las actividades conducentes a establecer los diseños, obras e interventorías para la construcción, reparación y conservación de los inmuebles del Instituto.

6. Coordinar la elaboración de normas técnicas operacionales relacionadas con el desarrollo de los diferentes programas de construcción y conservación.

7. Coordinar con las Direcciones Regionales la ejecución y desarrollo de los programas de reparación y conservación de los inmuebles.

8. Coordinar las interventorías de obra en todos los centros de reclusión.

9. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

**ARTÍCULO 43. SUBDIRECCION DE TRATAMIENTO Y DESARROLLO.** Son funciones de la Subdirección de Tratamiento y Desarrollo:

1. Elaborar en coordinación con la Oficina de Planeación, la programación de actividades tendientes a la reinserción, rehabilitación y resocialización de los reclusos.

2. Dirigir, coordinar y controlar la ejecución de los programas de educación, salud, bienestar social, industria, desarrollo agropecuario y tratamiento penitenciario de acuerdo con las políticas y planes del Instituto.

3. Propiciar la participación de las entidades privadas en la ejecución de los programas de tratamiento y desarrollo penitenciario del Instituto, de acuerdo con las políticas y planes adoptados.

4. Conceptuar sobre las solicitudes que propongan las entidades privadas para la ejecución de programas de resocialización.

5. Desarrollar convenios interinstitucionales con entidades públicas o privadas para la ejecución de programas de tratamiento y desarrollo penitenciario.

6. Coordinar la ayuda o asistencia técnica que presten organismos o gobiernos internacionales para desarrollar programas de orientación o resocialización en los centros carcelarios.

7. Las demás funciones que le sean asignadas, y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

**ARTÍCULO 44. DIVISIÓN DE DESARROLLO SOCIAL.** Son funciones de la División de Desarrollo Social:

1. Diseñar y ejecutar los programas de resocialización, reinserción y prevención especial de los internos, con base en las condiciones familiares, ambientales y sociales.

2. Desarrollar en coordinación con los comités integrados para tal efecto la preparación, desarrollo y evaluación de programas deportivos, recreativos y culturales para los internos.

3. Diseñar, ejecutar y apoyar los programas de atención a la familia del recluso, con el fin de evitar que el cumplimiento de la pena privativa de la libertad se convierta en castigo para ella.

4. Diseñar y desarrollar los programas de capacitación, adiestramiento, educación formal e informal del recluso coordinando con las Direcciones Regionales las acciones y medidas para su cumplimiento.

5. Desarrollar programas de reinserción a la sociedad al preliberado y post-penado.
6. Coordinar con la División de Sistemas e Informática todos los estudios tendientes a la sistematización de la División.
7. Coordinar con las Direcciones Regionales la preparación y ejecución de programas de desarrollo social de acuerdo con los planes establecidos.
8. Promover formas de asistencia espiritual con las organizaciones existentes para tal fin.
9. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

**ARTÍCULO 45. DIVISIÓN DE DESARROLLO EMPRESARIAL.** Son funciones de la División de Desarrollo Empresarial:

1. Preparar y ejecutar los programas sobre fomento y desarrollo industrial, comercial y agropecuario que permitan la incorporación de los internos a los procesos de producción y comercialización de bienes y servicios.
2. Promover y coordinar la celebración de convenios entre la empresa privada y el Instituto en materia de desarrollo industrial, artesanal y agropecuario, atendiendo a la rentabilidad económica del trabajo para el recluso y su familia.
3. Desarrollar y promover los programas de microempresas a nivel de los internos, con la asistencia técnica y administrativa de las entidades que cumplen dichas funciones.
4. Desarrollar programas que permitan comercializar y distribuir los productos elaborados por los internos, coordinando las acciones necesarias con las organizaciones competentes.
5. Coordinar con la División de Sistemas e Informática el procesamiento de la información requerida por la dependencia para el desarrollo de sus programas.
6. Coordinar con las Direcciones Regionales la preparación y ejecución de programas de desarrollo empresarial, de acuerdo con los planes establecidos.
7. Supervisar y verificar el cumplimiento de las normas y reglamentos por parte de las organizaciones que participan en los programas de desarrollo empresarial.
8. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

**ARTÍCULO 46. DIVISIÓN DE SALUD.** Son funciones de la División de Salud:

1. Establecer parámetros de atención médica que deben brindarse a los reclusos.
2. Preparar programas de atención médica general y especializada, de acuerdo con las condiciones físicas y psíquicas del interno.
3. Proponer la realización de convenios con otras entidades para el desarrollo de programas de medicina preventiva y curativa.
4. Realizar en coordinación con las Direcciones Regionales los estudios y diagnósticos que permitan conocer la situación sanitaria de los centros de reclusión.
5. Organizar en coordinación con las entidades competentes, campañas preventivas de salud en los centros de reclusión.
6. Supervisar que la alimentación de los internos cumplan con las condiciones mínimas nutricionales establecidas y proponer cuando sea necesario los ajustes correspondientes.
7. Coordinar con las dependencias competentes la adquisición de bienes, elementos y demás equipo médico farmacéutico que sea necesario para la prestación de los servicios de salud.
8. Coordinar con la División de Sistemas e Informática el procesamiento de la información requerida por la dependencia para el desarrollo de sus programas.
9. Coordinar con las Direcciones Regionales la preparación y ejecución de programas de sanidad, de acuerdo con los planes establecidos.
10. Preparar en coordinación con el cuerpo médico y paramédico de los centros de reclusión, programas sanitarios y de prevención para el personal de internos.
11. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

**ARTÍCULO 47. SUBDIRECCIÓN ESCUELA PENITENCIARIA "ENRIQUE LOW MURTRA".** Son funciones de la Escuela Penitenciaria:

1. Asistir a la Dirección General en la formulación de las políticas institucionales, tendientes a la formación y capacitación del personal directivo y de guardia de los centros de reclusión.
2. Diseñar en coordinación con la Oficina de Planeación, los planes y programas académicos que requiera la Escuela Penitenciaria.
3. Orientar y evaluar la ejecución de los planes académicos que desarrolle la Escuela.
4. Formar el personal de custodia y vigilancia para el ingreso o ascenso en el escalafón penitenciario, de acuerdo con los reglamentos existentes.
5. Preparar los programas académicos y el pénum a desarrollar en los cursos que sean convocados por la Escuela.
6. Convocar a concursos de ingreso, ascenso, formación y capacitación, conforme a los planes y programas del Instituto.
7. Expedir los certificados de idoneidad y las constancias que le sean solicitadas sobre el desarrollo de los cursos.
8. Preparar, en coordinación con la Oficina de Planeación, el anteproyecto de presupuesto de la Escuela de acuerdo con las necesidades y programas establecidos.
9. Prestar los servicios de apoyo administrativo que sean requeridos por el área académica para la ejecución de sus programas.
10. Controlar y procesar los registros académicos que se originen en la ejecución de los programas de formación y ascenso dictados por la Escuela y administrar las hojas de vida de los estudiantes y docentes.
11. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

**ARTÍCULO 48. SUBDIRECCION COMANDO SUPERIOR DEL CUERPO DECUSTODIA Y VIGILANCIA.** Son funciones de la Subdirección Comando Superior del Cuerpo de Custodia y Vigilancia:

1. Velar por la seguridad de los centros carcelarios, de acuerdo con los reglamentos y normas vigentes.
2. Cumplir las órdenes impartidas por el Director General en relación con las actividades de seguridad, control y vigilancia de los Centros Carcelarios.
3. Coordinar que la distribución del personal de guardia corresponda a los requerimientos de seguridad de cada centro de reclusión.
4. Colaborar con la Subdirección de Escuela Penitenciaria en la ejecución de los programas propios de la administración y desarrollo del personal de guardia.
5. Proponer a la Dirección General, programas de orden logístico, táctico y de seguridad a efectuarse en los distintos centros de reclusión.
6. Velar por el cumplimiento de las normas, y reglamentos disciplinarios propios del Cuerpo de Custodia y Vigilancia.
7. Controlar las existencias de armamento, municiones, equipo de intendencia y demás elementos de seguridad, ordenando su baja o solicitando nuevas adquisiciones de acuerdo con las necesidades del servicio.
8. Participar en el proceso de selección de aspirantes a ingresar o ascender en el Cuerpo de Custodia y Vigilancia.
9. Conceptuar sobre las solicitudes de traslado del personal de custodia y vigilancia de una regional a otra.
10. Estudiar la trayectoria laboral del personal de custodia y vigilancia para proponer el otorgamiento de condecoraciones, estímulos y distintivos que establece la ley.
11. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

### CAPITULO III

#### ÓRGANOS DE ASESORIA Y COORDINACION DEL NIVEL CENTRAL.

**ARTÍCULO 49. COMITE DE COORDINACIÓN.** Son funciones del Comité de Coordinación:

1. Sugerir sistemas de coordinación funcional en la ejecución de los programas y demás actividades del organismo.
2. Asistir a la Dirección General en la fijación y evaluación de las políticas, planes y programas para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

3. Estudiar y analizar previamente los asuntos que deban ser tratados por el Consejo Directivo.
4. Recomendar modificaciones o ajustes a los planes generales del Instituto de acuerdo con los resultados obtenidos.
5. Recomendar prioridades en la ejecución de los programas en sus diferentes niveles.
6. Analizar y emitir concepto en relación con planes parciales o especiales cuando así lo solicite la Dirección General.
7. Las demás funciones de asesoría y coordinación general que para la mejor integración de los programas del Instituto fueran acordadas por el propio comité o señaladas por la Dirección General.

El Comité de Coordinación estará integrado por:

- El Director General, quien lo presidirá.
- El Secretario General, quien hará las veces del Secretario del Comité.
- El Jefe de la Oficina de Planeación.
- El Jefe de la Oficina Jurídica.
- El Jefe de la Oficina de Control Interno.
- El Director de la Imprenta Nacional.
- El Subdirector de la Escuela Penitenciaria.
- El Subdirector de Construcciones.
- El Subdirector de Tratamiento y Desarrollo.
- El Comandante del Cuerpo de Custodia y Vigilancia.

El Director General podrá invitar a las sesiones a todos aquellos funcionarios del Instituto que considere necesario, dependiendo de los asuntos que se traten.

**ARTÍCULO 50. JUNTA DE LICITACIONES Y ADQUISICIONES.** La Junta de Licitaciones y Adquisiciones del nivel central estará integrada por los siguientes funcionarios:

- El Secretario General, quien la presidirá.
- El Director de la Imprenta Nacional.
- El Subdirector de la Escuela Penitenciaria.
- El Subdirector de Construcciones.
- El Subdirector de Tratamiento y Desarrollo.

Actuará como Secretario de la Junta de Licitaciones y Adquisiciones el Jefe de la División de Servicios Administrativos y asistirá con voz pero sin voto el Jefe de la Oficina de Control Interno.

La Junta de Licitaciones y Adquisiciones podrá invitar a las sesiones a aquellos funcionarios del Instituto o personas que se requieran de acuerdo con el asunto por tratar, quienes tendrán derecho a voz pero sin voto.

La Junta de Licitaciones y Adquisiciones del nivel central cumplirá sus funciones de conformidad con las disposiciones legales y procedimientos vigentes.

**ARTÍCULO 51. COMISION DE PERSONAL.** La Comisión de Personal se integrará y cumplirá sus funciones de conformidad con las disposiciones legales vigentes que regulan la materia.

#### CAPITULO IV

#### FUNCIONES DEL NIVEL REGIONAL.

**ARTÍCULO 52. FUNCIONES.** Son funciones de las Direcciones Regionales:

1. Coordinar a nivel regional la ejecución de las políticas y programas del Instituto.
2. Dirigir y controlar a nivel regional el funcionamiento de los establecimientos de reclusión, supervisando el desarrollo de las actividades en materia jurídica, administrativa, financiera, de seguridad y en las demás que se requiera.
3. Coordinar a nivel regional el desarrollo de las actividades de resocialización y rehabilitación de los reclusos.
4. Trasladar el personal de guardia hasta la categoría de suboficial dentro de la región, informando de ello a la Dirección General y a la Subdirección Comando Superior del Cuerpo de Custodia y Vigilancia.
5. Solicitar a la Dirección General el traslado de los condenados de región a región, cuando las circunstancias así lo requieran.
6. Participar en la preparación de los planes y programas de inversión de acuerdo con las necesidades de la región.
7. Celebrar y ejecutar los actos, contratos y convenios en desarrollo de las actividades de la Dirección Regional, en la cuantía y modalidades que sean autorizadas por el Consejo Directivo.
8. Coordinar con otras entidades del nivel nacional, departamental, municipal o de carácter privado, la ejecución o implantación de programas y proyectos de carácter penitenciario que sean adelantados por el Instituto en el área de la jurisdicción regional.
9. Coordinar con las dependencias centrales la preparación y ejecución de los planes y programas del Instituto.
10. Promover la sistematización de las diferentes áreas de la regional, coordinando con la División de Sistemas e Informática la preparación e implantación de aplicaciones técnicas y administrativas requeridas por las áreas.
11. Dictar los actos administrativos que permitan ejecutar y cumplir efectivamente las funciones y programas a nivel regional.
12. Las demás funciones que le sean asignadas o delegadas por la Dirección General del Instituto.

**ARTÍCULO 53. DIRECCIONES REGIONALES.** Las Direcciones Regionales del Instituto dependerán jerárquicamente de la Dirección General y les corresponden ejecutar las políticas, planes, programas y proyectos en su respectiva jurisdicción, de acuerdo con las pautas trazadas en los temas específicos por cada una de las Subdirecciones.

**ARTÍCULO 54.** El Director General podrá fijar mediante resolución las sedes, las subsedes y determinar la jurisdicción territorial de cada Dirección Regional de acuerdo con el número de centros carcelarios, condiciones geográficas y facilidades de transporte de las áreas y, con los planes, programas y proyectos que desarrolle el Instituto, cuando el Consejo Directivo así lo autorice en cada caso.

El Instituto podrá establecer Direcciones Regionales o Seccionales en lugares distintos a los señalados cuando los programas y proyectos que se ejecuten así lo requieran.

#### CAPITULO V

##### ÓRGANOS DE ASESORIA Y COORDINACION DEL NIVEL REGIONAL.

**ARTÍCULO 55.** El Director General queda facultado para integrar y organizar los Comités y Juntas de Asesoría y Coordinación que sean requeridos en las Direcciones Regionales para garantizar la ejecución de los planes y programas asignados.

#### CAPITULO VI

##### DISPOSICIONES VARIAS.

**ARTÍCULO 56.** El Director General del Instituto podrá crear y organizar áreas y grupos de trabajo con el fin de desarrollar con eficiencia y eficacia los objetivos, políticas, planes y programas del Instituto.

**ARTÍCULO 57.** El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su aprobación por el Gobierno Nacional y deroga los Acuerdos números 004 de 1973, 014 de 1974, 017 de 1983 y 023 de 1988 del Fondo Rotatorio del Ministerio de Justicia y las demás disposiciones que le sean contrarias.

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.**

Dado en Santafé de Bogotá, D.C., a los veinticinco días del mes de mayo de 1993.

EL PRESIDENTE,

(FDO.) ANDRES GONZALEZ DIAZ.

EL SECRETARIO AD HOC,

(FDO.) FERNANDO MARQUEZ DIAZ>>.

ARTICULO 2° El presente Decreto rige a partir de la fecha de su publicación y deroga los Decretos números 1742 de 1973, 820 de 1974, 1686 de 1983 y 783 de 1988 del Fondo Rotatorio del Ministerio de Justicia y las demás disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Santafé de Bogotá, D.C., a los 30 días del mes de junio de 1993.

CESAR GAVIRIA TRUJILLO

EL MINISTRO DE JUSTICIA Y DEL DERECHO,

ANDRÉS GONZÁLEZ DÍAZ.

EL DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA,

CARLOS HUMBERTO ISAZA RODRÍGUEZ.

NOTA: Publicado en el Diario Oficial. Año CXXIX. N. 40931. 30 de junio de 1993, pág. 1

---

*Fecha y hora de creación: 2026-02-12 07:51:24*