



GOBIERNO NACIONAL DE LA
REPUBLICA DEL ECUADOR



Ministerio
del Interior

Benalcázar N-4-24 y Espejo
Edif: Ministerio del Interior
Teléfonos: 2-295-5666 Ext. 123-193

Memorando No. 2015-655-OAID-MI
Quito DM, 09 de Noviembre de 2015.

De: Mayor de Policía Guido Núñez Torres
JEFE DE LA OFICINA DE ANÁLISIS DE INFORMACIÓN DEL DELITO

Para Abg. Diego Torres Saldaña.
COORDINADOR GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA

Asunto: Remito Manual del Proceso y Protocolo de Ingreso.

Por medio del presente me permito expresarle un atento y cordial saludo, adjunto al presente el Manual del Proceso Ingreso de Información de Detenidos al Sistema Web y Protocolo de Ingreso de Información de Detenidos a UAT y CPL en el Sistema Penitenciario, procesos que se están realizando en base al Convenio de Cooperación Interministerial entre el Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos y Ministerio del Interior, con la finalidad de que sea revisado y se remita las observaciones correspondientes.

Por lo antes expuesto reitero mis sinceros agradecimientos.

Atentamente,


Guido Núñez Torres
Mayor de Policía
**JEFE DE LA OFICINA DE ANALISIS DE INFORMACION DEL DELITO DEL
MINISTERIO INTERIOR.**
GNT/Kmm
Archivo: OIAD



Ministerio
del Interior

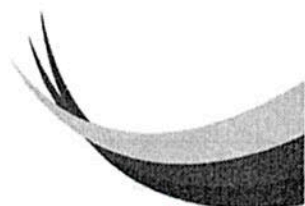
DOCUMENTO RECIBIDO
ASESORÍA JURÍDICA

Fecha: 09-11-2015 Hora: 15:01

Recibido por: Andrés

Anexos: _____

Suministrado: Andrés





Ministerio
del **Interior**



Ministerio
de **Justicia, Derechos
Humanos y Cultos**

MANUAL DEL PROCESO
**INGRESO DE INFORMACION DE
DETENIDOS AL SISTEMA WEB**

[Versión 1.0]



 Ministerio del Interior  Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos	MINISTERIO DEL INTERIOR-MINISTERIO DE JUSTICIA, DERECHOS HUMANOS Y CULTOS	
	MANUAL DEL PROCESO: INGRESO DE INFORMACION DE DETENIDOS AL SISTEMA WEB	Versión: 1.0 Página 1 de

FIRMAS DE REVISIÓN Y APROBACIÓN

	Nombre / Cargo	Firma	Fecha
Elaborado por:	Analista de Procesos		
Revisado por:			
Aprobado por:			



CONTROL E HISTORIAL DE CAMBIOS

Versión	Descripción del cambio	Fecha de Actualización
1.1		

 <p>Ministerio del Interior</p>  <p>Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos</p>	<p>MINISTERIO DEL INTERIOR-MINISTERIO DE JUSTICIA, DERECHOS HUMANOS Y CULTOS</p> <p>MANUAL DEL PROCESO: INGRESO DE INFORMACION DE DETENIDOS AL SISTEMA WEB</p> <p>Versión: 1.0 Página 2 de</p>
---	--

Contenido

1. INFORMACIÓN BÁSICA.....	3
2. LINEAMIENTOS DEL PROCESO	4
3. MAPA DE INTERRELACIÓN DE PROCESOS	0
4. INDICADORES DE GESTIÓN DEL PROCESO.....	1
5. PROCEDIMIENTO DE INGRESO DE DETENIDOS INFORMACIÓN A FLAGRANCIAS UAT	1
5.1 PROPÓSITO	1
5.2 ALCANCE	2
5.3 DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	2
6. PROCEDIMIENTO DE INGRESO DE DETENIDOS INFORMACIÓN A CPL	3
6.1 PROPÓSITO	3
6.2 ALCANCE	3
6.3 DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	3

 <p>Ministerio del Interior</p>  <p>Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos</p>	MINISTERIO DEL INTERIOR-MINISTERIO DE JUSTICIA, DERECHOS HUMANOS Y CULTOS	
MANUAL DEL PROCESO: INGRESO DE INFORMACION DE DETENIDOS AL SISTEMA WEB		Versión: 1.0 Página 3 de

1. INFORMACIÓN BÁSICA

Proceso:	Ingreso De Información De Detenidos Al Sistema Web Penitenciario
Código del Proceso:	
Descripción:	<p>PROPÓSITO: Determinar mediante el ingreso de detenidos al sistema web penitenciario un registro de la información de los detenidos que se encuentran en las UAT como en los CPL a nivel Nacional.</p> <p>DISPARADOR:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Existencia de un detenido sea por flagrancia o con boletas. <p>ENTRADAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Parte Web policial <p>SUBPROCESOS:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. UAT 2. CPL
Productos/Servicios del Proceso:	❖ <i>Base de datos actualizada de detenidos en los diferentes centros penitenciarios.</i>
Tipo de Proceso:	Sustantivo
Responsable del Proceso:	❖ <i>Ministerio del Interior, Ministerio de Justicia.</i>
Tipo de cliente:	Interno
Marco Legal:	"Convenio de Cooperación interinstitucional entre el Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos, y, el Ministerio del Interior", suscrito el 10 de septiembre de 2015

2. LINEAMIENTOS DEL PROCESO

El proceso de Ingreso de Información de detenidos al sistema Web requiere considerar los siguientes puntos dentro de su proceso:

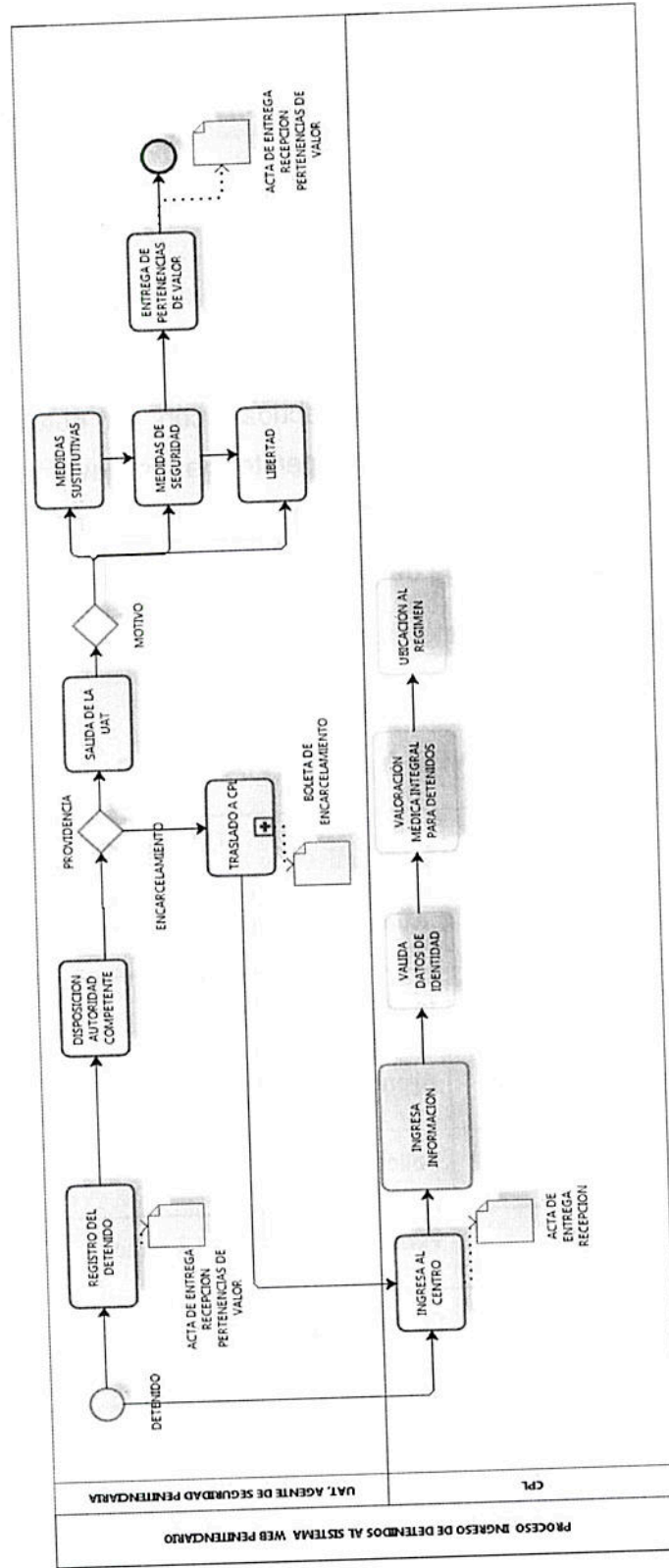
- ✓ Los servidores policiales que acudan con un detenido a los centros de flagrancia como a los centros penitenciarios llevarán el certificado médico mientras el ministerio de salud se haga responsable de su función.
- ✓ Crear un acta de entrega de prendas tanto a la entrada como a la salida.
- ✓ Tener un usuario del sistema web

GLOSARIO DE TÉRMINOS Y ABREVIATURAS

ABREVIACIÓN	SIGNIFICADO
MJDHC	Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos
MDI	Ministerio del Interior
ASP	Agentes de Seguridad Penitenciaria.
PN	Policía Nacional
PPL	Persona Privada de la Libertad.
CPL	Centro de Privación de Libertad
UAT	Unidad de Aseguramiento Transitorio

3. MAPA DE INTERRELACIÓN DE PROCESOS

A continuación se presenta una visión general del Proceso de Ingreso de Información de detenidos al sistema Web.



4. INDICADORES DE GESTIÓN DEL PROCESO

Los indicadores de Gestión definidos para el proceso de sistematización son los siguientes:

Nº	Indicador	Fórmula de Cálculo	Unidad de Medida	Responsable de Medición	Fuente de la Medición	Frecuencia de Medición
1	Porcentaje del nivel de cumplimiento del Plan	$\left(\frac{\text{Número de actividades cumplidas}}{\text{número de actividades planificadas}} \right) * 100$	%		Cada proceso

5. PROCEDIMIENTO DE INGRESO DE DETENIDOS INFORMACIÓN A FLAGRANCIAS UAT

5.1 PROPÓSITO

Determinar mediante el ingreso de detenidos al sistema web penitenciario un registro de la información de los detenidos que se encuentran en las UAT a nivel Nacional.

5.2 ALCANCE

Este procedimiento inicia desde el ingreso de un detenido sea a los centros de flagrancia como a los centros penitenciarios a nivel nacional, hasta su registro respectivo y generación de actas de prendas, y de igual manera que ingresen en el sistema de justicia los procesos continuos correspondientes.

5.3 DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES

Actividad	Rol	Descripción	Documento
Llegada con detenido	POLICIA NACIONAL	En las instalaciones de la UAT se generan actas de entrega recepción a las personas que hayan sido detenidas con el certificado médico y el parte policial web.	Sistema Web
Ingreso de detenido	ASP	Aquí el funcionario ASP ingresa la información pertinente al sistema Web generando un acta de entrega de recepción de pertenencias de valor.	Sistema Web
Recepción de la emisión de providencia.	ASP	En caso de tener la salida de la UAT, se registrarán en el sistema Web la salida por motivos de medidas sustitutivas, medidas de seguridad y de libertad. A su vez el traslado al CPL.	Sistema Web
Entrega de pertenencias de valor	ASP	Se genera un acta de entrega de recepción de pertenencias de valor para la salida de la UAT.	Sistema Web

6. PROCEDIMIENTO DE INGRESO DE DETENIDOS INFORMACIÓN A CPL

6.1 PROPÓSITO

Determinar mediante el ingreso de detenidos al sistema web penitenciario un registro de la información de los detenidos que se encuentran en los CPL a nivel Nacional.

6.2 ALCANCE

Este procedimiento inicia con la boleta de encarcelamiento o con procedimiento que le llevan directo al CPL, hasta el ingreso de información netamente correspondiente al Ministerio de Justicia.

6.3 DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES

Actividad	Rol	Descripción	Documento
Ingreso de detenido	ASP POLICIA NACIONAL	Aquí el funcionario ASP O PN genera un acta de entrega de recepción de pertenencias de valor.	Sistema Web
Ingresar Información	ASP	Los funcionarios del Ministerio de Justicia ingresan información relacionada al señor PPL.	Sistema Web
Validación de datos	ASP	Los funcionarios del Ministerio de Justicia validan los datos correspondientes al PPL	Sistema Web

Valoración médica	ASP	Los funcionarios del Ministerio de Justicia realizan el movimiento dentro del centro para la respectiva valoración médica de los PPL	Sistema Web
Ubicación	ASP	Los funcionarios del Ministerio de Justicia ubican dentro del régimen de los centros a los señores PPL	Sistema Web

PROTOCOLO DE INGRESO DE INFORMACION DE DETENIDOS A UAT Y CPL EN EL SISTEMA PENITENCIARIO



Ministerio
del **Interior**



Ministerio
de **Justicia, Derechos
Humanos y Cultos**

ECUADOR, 2015

VERSIÓN 1.0
OCTUBRE, 2015

ABREVIATURAS Y DEFINICIONES

ABREVIACIÓN	SIGNIFICADO
MJDHC	Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos
MDI	Ministerio del Interior
ASP	Agentes de Seguridad Penitenciaria.
PN	Policía Nacional
PPL	Persona Privada de la Libertad.
CPL	Centro de Privación de Libertad
UAT	Unidad de Aseguramiento Transitorio

Contenido

PROTOCOLO DE INGRESO DE INFORMACION DE DETENIDOS A UAT Y CPL EN EL SISTEMA PENITENCIARIO	4
BASE LEGAL	4
OBJETIVO	4
CAPITULO I.....	4
POLITICAS GENERALES	4
CAPITULO II	7
GENERALIDADES.....	7

PROTOCOLO DE INGRESO DE INFORMACION DE DETENIDOS A UAT Y CPL EN EL SISTEMA PENITENCIARIO

BASE LEGAL

Que, El Art. 685 del Código Orgánico Integral Penal reconoce la seguridad interna de los centros de privación de libertad como competencia del cuerpo de seguridad penitenciario y la seguridad perimetral es competencia de la Policía Nacional.

Que, El artículo 2.1 del "Convenio de Cooperación interinstitucional entre el Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos, y, el Ministerio del Interior", suscrito el 10 de septiembre de 2015, indica: "el presente convenio de cooperación tiene por objeto coordinar e implementar acciones para el levantamiento de información que servirá para identificar y ubicar a las Personas Privadas de Libertad, que se encuentran cumpliendo penas privativas en los diferentes Centros de Rehabilitación Social a nivel nacional...".

OBJETIVO

- ✓ Determinar mediante el ingreso de detenidos al sistema web penitenciario un registro de la información de los detenidos que se encuentran en las UAT como en los CPL a nivel Nacional.

CAPITULO I

POLITICAS GENERALES

Art 1.- las políticas generales para el presente protocolo para el ingreso de información de detenidos son las siguientes:

- ✓ Los servidores policiales quienes son los encargados de llevar a la persona detenida a los centros de flagrancia como a los CPL, serán los

responsables de entregar el certificado médico mientras el Ministerio de Salud acoja su función estipulada en la ley.

- ✓ Los encargados del registro de la información del detenido y/o persona privada de libertad, así como la custodia de las pertenencias de valor son los servidores públicos Agentes de Seguridad Penitenciaria (ASP), y funcionarios de la Policía Nacional (PN) dependiendo de la asignación y horarios establecidos en cada uno de las unidades de aseguramiento transitorio (UAT) y de centros de privación de libertad (CPL) a nivel nacional.
- ✓ Cada uno de los usuarios del Sistema de Ingreso de Información de Detenidos en el Sistema Penitenciario, contará con un perfil de usuario único dependiendo del lugar donde presta servicio, lo que permitirá realizar las acciones específicas tanto para una UAT (como ASP, y Policía) así como en un CPL.
- ✓ El Ministerio de Justicia es la única institución encargada de tener dentro de los CPL médicos designados por el Ministerio de Salud, quienes harán una valoración médica de cada uno de los PPL ingresados en los centros penitenciarios.
- ✓ Se firmará una acta de entrega recepción de las pertenencias de valor del detenido, al ingreso y salida (esta salida podrá ser por medidas sustitutivas, medidas de seguridad, y libertad), o boleta de encarcelamiento, a/de una UAT; en esta acta constarán tres firmas de responsabilidad de custodia de las pertenencias de valor, del funcionario policial que entrega al detenido, del funcionario ASP que recibe al detenido y de la persona detenida.
- ✓ Se firmará una acta de entrega recepción de las pertenencias de valor del detenido, al ingreso (boleta de encarcelamiento) a un CPL; en esta acta constarán tres firmas de responsabilidad de custodia de las pertenencias de valor, del funcionario que entrega al detenido, del funcionario que recibe al detenido y de la persona privada de la libertad (PPL).

- ✓ Las actas se generarán directamente en el módulo Parte Web del Sistema Penitenciario, siendo así que los ASP tienen la responsabilidad de la custodia y tenencia de las pertenencias del detenido.
- ✓ En el interior de una UAT o CPL existirá un área establecida y adecuada para el almacenamiento de las pertenencias de valor receptadas.
- ✓ En el caso de existir una caída del sistema o falla en el servidor los técnicos responsables darán la solución en un plazo máximo de 24 horas, siendo así que la dirección de tecnología de la información y la comunicación, (TIC'S) del ministerio del Interior es el encargado de dar soluciones adecuadas y oportunas.

Art 2.- las políticas generales para el presente protocolo para la interconectividad entre Ministerio del Interior (MDI) y Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos (MJDHC) son las siguientes:

- ✓ Se generarán protocolos y estándares para intercambiar datos entre aplicaciones del MDI y MJDHC.
- ✓ Actualización permanente de la información las mismas que estarán a disposición tanto del MDI y MJDHC para los fines institucionales pertinentes.
- ✓ En caso de existir cambios en el Sistema de Ingreso de Información de Detenidos en el Sistema Penitenciario, el MDI comunicará de éstas novedades para que se proceda con las acciones correspondientes a la capacitación por parte del MJDHC.
- ✓ En caso de existir cambios en el Sistema de Ingreso de Información de Detenidos en el Sistema Penitenciario, el MDI entregará el manual de usuario actualizado al MJDHC.
- ✓ El MJDHC remitirá al MDI, el listado de los servidores públicos ASP para la administración de usuarios del Sistema de Ingreso de Información de Detenidos en el Sistema Penitenciario, dependiendo de la necesidad de creación, modificación o eliminación.

CAPITULO II

GENERALIDADES

REGISTRO DE INFORMACION EN UAT

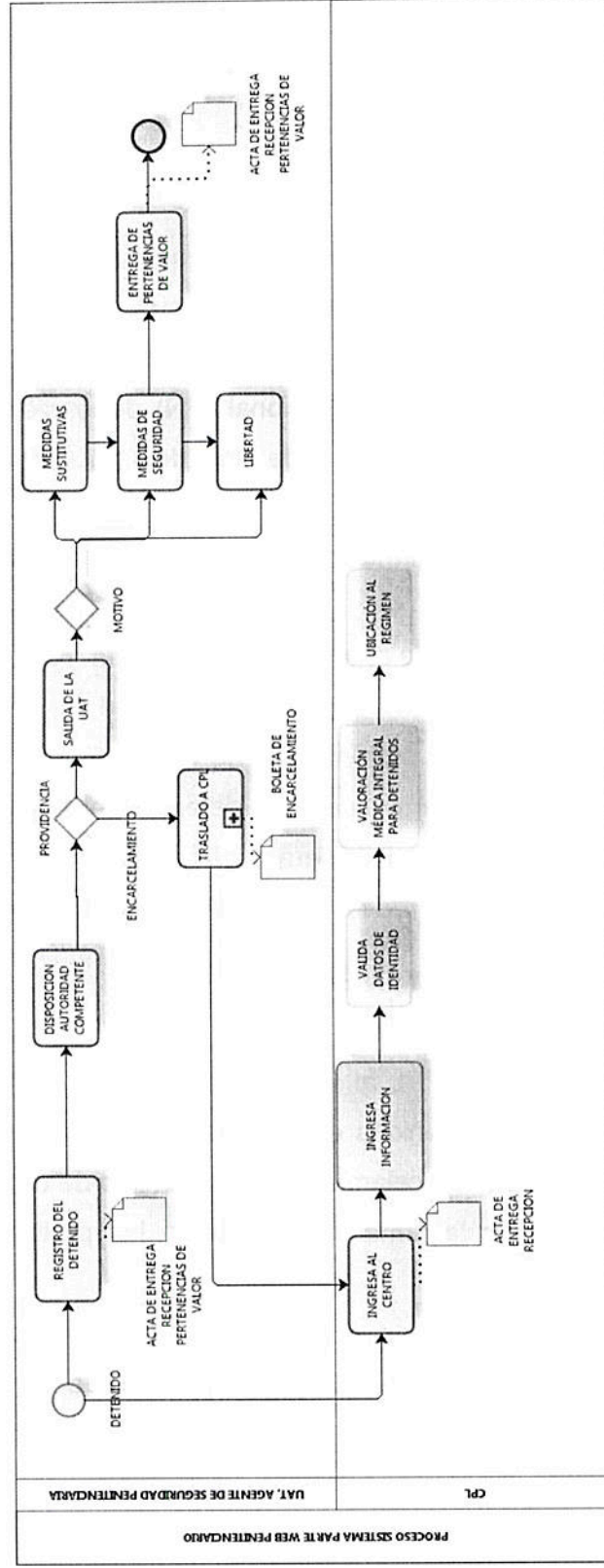
- ✓ La información de la persona detenida que ingresa a una UAT, se registrará en el sistema ingreso de detenidos al sistema web penitenciario por parte de los servidores públicos Agentes de Seguridad Penitenciaria (ASP), y funcionarios de la Policía Nacional (PN) dependiendo de la asignación y horarios establecidos en cada uno de las unidades de aseguramiento transitorio (UAT).
- ✓ Se procederá a la firma y custodia de las pertenencias de valor de la persona detenida.
- ✓ En caso de salida de una persona detenida por la emisión de medidas sustitutivas, medidas de seguridad, o libertad, se procederá a la entrega y firma del acta de sus pertenencias de valor.
- ✓ En caso de salida de una persona detenida por la emisión de una boleta de encarcelamiento se procederá a la entrega y firma del acta de las pertenencias de valor de la PPL para su traslado e ingreso a un CPL.

REGISTRO DE INFORMACION EN CPL.

- ✓ Al ingreso de una PPL al CPL se registrará en el Sistema de Ingreso de Información de Detenidos en el Sistema Penitenciario toda la información de la boleta de encarcelamiento, de apremio o de captura.
- ✓ Se procederá a la firma y custodia de las pertenencias de valor de la persona detenida.
- ✓ El reporte de novedades de seguridad de las personas visitantes se entregará por turnos de visitas al funcionario de la Policía Nacional que se encuentran en los CPL para que se aplique el procedimiento policial correspondiente.

ANEXO:

PROCESO APROBADO EN LA COMISION MINISTERIO DEL INTERIOR-MINISTEIO DE JUSTICIA.



BORRADOR

