

Resolución Nro. SNAI-SNAI-2020-0066-R

Quito, D.M., 16 de diciembre de 2020

SERVICIO NACIONAL DE ATENCIÓN INTEGRAL A PERSONAS ADULTAS PRIVADAS DE LA
LIBERTAD Y A ADOLESCENTES

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 1 de la Constitución de la República define al Ecuador como un Estado constitucional de derechos y justicia, social, democrático, soberano, independiente, unitario, intercultural, plurinacional y laico;

Que, la Constitución de la República del Ecuador en su artículo 3 establece los deberes primordiales del Estado. Entre estos deberes se encuentra el garantizar sin discriminación, el efectivo goce de los derechos reconocidos en la Constitución y en los instrumentos internacionales;

Que, el artículo 35 de la Constitución de la República considera a las personas privadas de libertad como un grupo de atención prioritaria, estableciendo que recibirán atención prioritaria y especializada en los ámbitos público y privado;

Que, el artículo 51 de la Constitución de la República reconoce como derechos de las personas privadas de la libertad los siguientes: no ser sometidas a aislamiento como sanción disciplinaria; comunicación y visita de sus familiares y profesionales del derecho; declarar ante una autoridad judicial sobre el trato que haya recibido durante la privación de libertad; contar con los recursos humanos y materiales necesarios para garantizar su salud integral en los centros de privación de libertad; atención de sus necesidades educativa, laborales, productivas, culturales, alimenticias y recreativas; recibir un tratamiento preferente y especializado en el caso de las mujeres embarazadas y en periodo de lactancia, adolescentes, y las personas adultas mayores, enfermas o con discapacidad; y, contar con medidas de protección para las niñas, niños, adolescentes, personas con discapacidad y personas adultas mayores que estén bajo su cuidado y dependencia;

Que, el artículo 83 de la Norma Suprema determina los deberes y responsabilidades de los ecuatorianos, entre los que se encuentran: “1. Acatar y cumplir la Constitución, la ley y las decisiones legítimas de autoridad competente; (...) 4. Colaborar en el mantenimiento de la paz y de la seguridad; (...) 8. Administrar honradamente y con apego irrestricto a la ley el patrimonio público, y denunciar y combatir los actos de corrupción; (...)”;

Que, los numerales 1 y 3 del artículo 85 de la Constitución de la República del Ecuador, determinan que las políticas públicas y la prestación de bienes y servicios públicos están orientadas a hacer efectivos el buen vivir y los derechos; y, que el Estado debe garantizar la distribución equitativa y solidaria del presupuesto para la ejecución de políticas públicas y para la prestación de bienes y servicios públicos;

Que, el artículo 201 de la Constitución de la República determina como finalidades del Sistema Nacional de Rehabilitación Social, la rehabilitación integral de las personas sentenciadas penalmente para reinsertarlas en la sociedad, así como su protección y la garantía de sus derechos. Además prioriza el desarrollo de sus capacidades para ejercer sus derechos y cumplir sus responsabilidades al recuperar la libertad;

Que, el artículo 202 de la Constitución de la República, en concordancia con el artículo 674 del Código Orgánico Integral Penal, contempla la existencia de un organismo técnico encargado de la evaluación de las políticas, administración de centros de privación de libertad y fijación de estándares de cumplimiento de los fines del Sistema Nacional de Rehabilitación Social; este organismo tiene un órgano gobernante o directorio integrado por las autoridades establecidas en el artículo 675 del Código Orgánico Integral Penal;

Que, la Constitución de la República en el artículo 226 establece que las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal, ejercerán las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la Ley y



Resolución Nro. SNAI-SNAI-2020-0066-R

Quito, D.M., 16 de diciembre de 2020

tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución;

Que, el artículo 672 del Código Orgánico Integral Penal define al Sistema Nacional de Rehabilitación Social como el “conjunto de principios, normas, políticas de las instituciones, programas y procesos que se interrelacionan e interactúan de manera integral, para dar cumplimiento a la finalidad del sistema y para la ejecución penal”;

Que, el artículo 673 del Código Orgánico Integral Penal señala que el Sistema Nacional de Rehabilitación Social tiene cuatro finalidades: “1. La protección de los derechos y garantías de las personas privadas de libertad reconocidos en la Constitución de la República, los instrumentos internacionales de derechos humanos y la presente Ley, con atención a sus necesidades especiales. 2. El desarrollo de las capacidades de las personas privadas de libertad para ejercer sus derechos y cumplir sus responsabilidades al recuperar completamente su libertad. 3. La rehabilitación integral de las personas privadas de libertad, en el cumplimiento de su condena. 4. La reinserción social y económica de las personas privadas de libertad. 5. Las demás reconocidas en los instrumentos internacionales ratificados por el Estado”;

Que, el artículo 674 del Código Orgánico Integral Penal determina como atribuciones del Organismo Técnico las siguientes: “1. Organizar y administrar el funcionamiento del Sistema. 2. Definir la estructura orgánica funcional y administrar los centros de privación de la libertad. 3. Garantizar la seguridad y protección de las personas privadas de la libertad, del cuerpo de seguridad y vigilancia penitenciaria, del personal administrativo de los centros de privación de la libertad, así como de las personas que ingresan en calidad de visitas. 4. Evaluar la eficacia y eficiencia de las políticas del Sistema. 5. Fijar los estándares de cumplimiento de los fines del Sistema”;

Que, el artículo 676 del Código Orgánico Integral Penal establece como responsabilidad del Estado la custodia de las personas privadas de libertad, así como el responder por las acciones u omisiones de sus servidoras o servidores que violen los derechos de las personas privadas de libertad;

Que, el Código Orgánico Integral Penal en su artículo 678 indica que las medidas cautelares personales y las penas privativas de libertad y apremios se cumplirán en centros de privación de libertad. Para el efecto, determina que estos centros de privación de libertad son de dos tipos: a) centros de privación provisional de libertad; y, b) centros de rehabilitación social. Los primeros son aquellos en los que permanecen “personas privadas preventivamente de libertad en virtud de una medida cautelar o de apremio impuesta por una o un juez competente, quienes serán tratadas aplicando el principio de inocencia”; y, los segundos son aquellos en los que “permanecen las personas a quienes se les impondrá una pena mediante una sentencia condenatoria ejecutoriada”;

Que, el artículo 687 del Código Orgánico Integral Penal determina que la “dirección, administración y funcionamiento de los centros de privación de libertad estará a cargo de la autoridad competente designada”;

Que, el artículo 694 del Código Orgánico Integral Penal establece que las personas privadas de libertad se ubicarán en los niveles de máxima, media o mínima seguridad;

Que, el artículo 682 del Código Orgánico Integral Penal establece los criterios de separación de las personas privadas de libertad;

Que, según el numeral 1 del artículo 69 del Código Orgánico Administrativo, los órganos administrativos pueden delegar el ejercicio de sus competencias, incluida la de gestión, en otros órganos o entidades de la misma administración pública, jerárquicamente dependientes;

Que, según lo dispone el literal e) del numeral I del artículo 77 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, una de las atribuciones y obligaciones de los titulares de las máximas autoridades de las instituciones del Estado es la de dictar los correspondientes reglamentos y demás normas secundarias necesarias para el



Resolución Nro. SNAI-SNAI-2020-0066-R

Quito, D.M., 16 de diciembre de 2020

eficiente, efectivo y económico funcionamiento de sus instituciones.

Que, otros cuerpos legales y reglamentarios, como la Ley Orgánica del Servicio Público, el Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público, el Reglamento Sustitutivo para el Control de los Vehículos del Sector Público y de las Entidades de Derecho Privado que disponen de Recursos Públicos, el Reglamento para Registro y Control de las Cauciones, entre otros, determinan competencias y atribuciones a ser cumplidas por los titulares de las instituciones públicas;

Que, el artículo 55 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva ERJAFE establece que las atribuciones propias de las diversas entidades y autoridades de la Administración Pública Central e Institucional, serán delegables en las autoridades u órganos de inferior jerarquía, excepto las que se encuentren prohibidas por la Ley o por Decreto;

Que, mediante Decreto Ejecutivo N° 560 de 14 de noviembre de 2018, el Presidente de la República, Lcdo. Lenín Moreno Garcés, en el ejercicio de sus facultades, decretó transformar el Ministerio de Justicia Derechos Humanos y Cultos en la Secretaría de Derechos Humanos; y, en el Artículo 3 creó el Servicio Nacional de Atención Integral a Personas Adultas Privadas de la Libertad y a Adolescentes Infractores (SNAI) como una “entidad de derecho público, con personalidad jurídica, dotada de autonomía administrativa, operativa y financiera, encargada de la gestión, seguimiento y control de las políticas, regulaciones y planes aprobados por su órgano gobernante”;

Que, el artículo 6 del Decreto Ejecutivo N° 560 en mención, estableció que el órgano gobernante del Servicio Nacional de Atención Integral a Personas Privadas de la Libertad y a Adolescentes Infractores, es el responsable de “ejercer la rectoría, regulación, planificación y coordinación del Sistema Nacional de Rehabilitación Social” el cual se integrará conforme lo dispone el COIP y estará presidido por un delegado del Presidente de la República; siendo, el Director General del SNAI el secretario del órgano gobernante que interviene con voz pero sin voto;

Que, el Presidente de la República, a través del Decreto Ejecutivo N° 747 de 20 de mayo de 2019, designó a la Dra. Johana Pesántez Benítez, Secretaria General Jurídica de la Presidencia, como delegada del Presidente para presidir el Directorio del Organismo Técnico del Sistema Nacional de Rehabilitación Social;

Que, el Presidente de la República, a través del Decreto Ejecutivo N° 781 de 03 de junio de 2019, designó al abogado Edmundo Enrique Ricardo Moncayo Juaneda como Director General del Servicio Nacional de Atención Integral a Personas Adultas Privadas de la Libertad y a Adolescentes Infractores;

Que, el Reglamento del Sistema Nacional de Rehabilitación Social fue aprobado por el Directorio del Organismo Técnico en la sesión ordinaria N° 3 llevada a cabo el 30 de julio de 2020, y este deroga al anterior Reglamento del Sistema;

Que, el Servicio Nacional de Atención Integral a Personas Adultas Privadas de la Libertad y a Adolescentes Infractores, al ejercer la Secretaría del Directorio del Organismo Técnico, expidió la resolución correspondiente con el texto aprobado, el cual corresponde a la Resolución N° SNAI-SNAI-2020-0031-R de 30 de julio de 2020;

Que, el artículo 14 del Reglamento del Sistema Nacional de Rehabilitación Social indica que “El Servicio Nacional de Atención Integral a Personas Adultas Privadas de la Libertad y a Adolescentes Infractores o quien hiciere sus veces, es la entidad encargada del Sistema Nacional de Rehabilitación Social y consecuentemente, constituye el Organismo Técnico del Sistema Nacional de Rehabilitación Social”;

Que, el Reglamento del Sistema Nacional de Rehabilitación Social en su artículo 16 numeral 9 indica como atribución del Organismo Técnico del Sistema “Administrar, gestionar y evaluar los centros de privación de libertad”;



Resolución Nro. SNAI-SNAI-2020-0066-R

Quito, D.M., 16 de diciembre de 2020

Que, mediante oficio N° T.510-SGJ-19-0852 de 25 de octubre de 2019, a Dra. Johana Pesánte Benítez, Secretaria General Jurídica de la Presidencia de la República y Presidenta del Directorio del Organismo Técnico, en respuesta al pedido realizado sobre aprobación de tipología de los centros de privación de libertad, indica que el SNAI es una entidad dotada de autonomía administrativa, operativa y financiera y el Directorio del Organismo Técnico del Sistema Nacional de Rehabilitación Social *“no es un órgano administrativo del Servicio y, por lo tanto, no ejerce atribuciones administrativas”*. En este contexto, se indicó que el *“tratamiento de los temas propuestos no corresponde al Directorio del Organismo Técnico del Sistema Nacional de Rehabilitación Social”* y *el SNAI debe adoptar “las medidas y acciones inmediatas, eficaces, necesarias y pertinentes que correspondan”*;

Que, a través de oficio Nro. MDT-VSP-2019-0036, de 28 de enero de 2019, el Ministerio de Trabajo aprobó el diseño e implementación de la Estructura Provisional del Servicio Nacional de Atención Integral a Personas Adultas Privadas de la Libertad y a Adolescentes Infractores;

Que, mediante oficio Nro. SNAI-SNAI-2020-0486-O de 03 de septiembre del 2020, el Director General del SNAI remite por quinta ocasión la propuesta de estructura orgánica institucional definitiva del SNAI para aprobación del Ministerio del Trabajo. A través de Oficio MDT-SFSP-2020-1618, el Ministerio del Trabajo solicita al Ministerio de Economía y Finanzas (MEF) la certificación presupuestaria para emitir la resolución de Estructura Definitiva del SNAI; sin embargo, hasta la presente fecha el MEF no se ha pronunciado;

Que, mediante memorando Nro. SNAI-CGAF-2020-1135-M, la Coordinación General Administrativa Financiera solicitó validar las actas de productos y servicios (entregables) a las Unidades Administrativas de los Procesos Agregadores de Valor de Planta Central y Prestadores de Servicios Territoriales;

Que, a través de memorando Nro. SNAI-DATH-2020-4448-M; la Coordinación General Administrativa Financiera solicitó a la Dirección de Servicios Procesos, Calidad y Gestión del Cambio y Cultura Organizacional el respectivo análisis técnico y recomendaciones de la propuesta de Acta de Productos y servicios de los Procesos Agregadores de Valor de Planta Central y Prestadores de Servicios Territoriales;

Que, mediante memorando Nro. SNAI-DSPCGCCO-2020-0089-M, la Dirección de Servicios Procesos, Calidad y Gestión del Cambio y Cultura Organizacional validó la propuesta de Acta de Productos y servicios de los Procesos Agregadores de Valor de Planta Central y Prestadores de Servicios Territoriales;

Que, mediante memorando Nro. SNAI-CGAF-2020-1091-M, la Coordinación General Administrativa Financiera solicitó validar las actas de productos y servicios (entregables) a las Unidades Administrativas de los Procesos Habilitantes de Asesoría y Apoyo de Planta Central;

Que, mediante memorando Nro. SNAI-CGAF-2020-1200-M, la Coordinación General Administrativa Financiera solicitó a la Dirección de Asesoría Jurídica la emisión de la Resolución de productos y servicios de los Procesos Agregadores de Valor de Planta Central y Prestadores de Servicios Territoriales;

Que, mediante memorando Nro. SNAI-DATH-2020-4263-M, la Dirección de Administración del Talento Humano solicitó a la Dirección de Asesoría Jurídica la emisión de la Resolución de productos y servicios de los Procesos Habilitantes de de Asesoría y Apoyo de Planta Central; y,

Que, en el ejercicio de la administración de los centros de privación de libertad otorgada al Organismo Técnico del Sistema Nacional de Rehabilitación Social, es necesario adoptar las medidas que permitan optimizar la gestión administrativa y operativa de la institución.

En ejercicio de las atribuciones y facultades que le confiere la Constitución de la República y el artículo 674 del Código Orgánico Integral Penal, en concordancia con el Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, los artículos 14 y 16 del Reglamento del Sistema Nacional de Rehabilitación Social; y, del Decreto Ejecutivo N° 781 de 03 de junio de 2019,



Resolución Nro. SNAI-SNAI-2020-0066-R

Quito, D.M., 16 de diciembre de 2020

RESUELVE:

Expedir: **La Organización Provisional del Servicio Nacional de Atención Integral a Personas Adultas Privadas de Libertad y a Adolescentes Infractores SNAI, y determinación de atribuciones, responsabilidades y entregables de las Unidades Administrativas de Planta Central y de los Prestadores de Servicio a Nivel Nacional**

CAPÍTULO I
ORGANIZACIÓN PROVISIONAL GENERAL

Artículo 1.- El Servicio Nacional de Atención Integral a Personas Adultas Privadas de la Libertad y a Adolescentes Infractores SNAI, ejerce el Organismo Técnico del Sistema Nacional de Rehabilitación Social, se organiza administrativamente para custodiar a las personas privadas de libertad, cumplir con las finalidades constitucionales y legales del sistema de rehabilitación social y ejecutar acciones en el marco de la seguridad penitenciaria, conforme las disposiciones del Código Orgánico Integral Penal y del Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público.

El SNAI ejecuta acciones para el cumplimiento de las medidas socioeducativas privativas y no privativas de libertad de adolescentes infractores en cumplimiento de lo establecido en el Código Orgánico de la Niñez y Adolescencia.

Artículo 2.- El Servicio Nacional de Atención Integral a Personas Adultas Privadas de la Libertad y a Adolescentes Infractores SNAI se organiza técnicamente con tres áreas:

1. Rehabilitación Social para personas privadas de libertad adultas
2. Seguridad Penitenciaria para personas privadas de libertad adultas
3. Medidas socioeducativas privativas y no privativas de libertad para adolescentes infractores

Cada una de las áreas establecidas en este artículo se organiza con unidades administrativas específicas, vinculadas a procesos agregadores de valor.

Artículo 3.- El Servicio Nacional de Atención Integral a Personas Adultas Privadas de la Libertad y a Adolescentes Infractores SNAI prevé administrativamente las siguientes áreas:

1. Coordinación General Administrativa Financiera;
2. Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica;
3. Dirección de Asesoría Jurídica; y,
4. Unidad de Comunicación Social

Cada una de las áreas establecidas en este artículo se organiza con unidades administrativas específicas, vinculadas a procesos habilitantes de asesoría y apoyo.

Artículo 4.- El Servicio Nacional de Atención Integral a Personas Adultas Privadas de la Libertad y a Adolescentes Infractores SNAI para la prestación de los servicios derivados de la custodia de personas privadas de libertad, de rehabilitación social y de medidas socioeducativas privativas y no privativas de libertad, tiene en territorio los siguientes centros y centros y servicios:

1. Para personas privadas de libertad adultas existen los Centros de Privación de Libertad, que pueden ser:
 - 1.1. Centro de rehabilitación social
 - 1.2. Centro de privación provisional de libertad
2. Para adolescentes infractores existen:
 - 2.1. Centros de Adolescentes Infractores
 - 2.2. Unidades Zonales de Desarrollo Integral



Resolución Nro. SNAI-SNAI-2020-0066-R

Quito, D.M., 16 de diciembre de 2020

Las unidades de aseguramiento transitorio se enmarcan en un centro de privación provisional de libertad para flagrancia. En las jurisdicciones en que no existan unidades de aseguramiento transitorio, los centros de privación provisional de libertad tendrán un espacio para aprehendidos por flagrancia.

TÍTULO I
UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE PLANTA CENTRAL DEL SERVICIO NACIONAL DE
ATENCIÓN INTEGRAL A PERSONAS ADULTAS PRIVADAS DE LA LIBERTAD Y A
ADOLESCENTES INFRACTORES

CAPÍTULO I
DIRECCION GENERAL Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEPENDIENTES

Artículo 5.- El Director General del Servicio Nacional de Atención Integral a Personas Adultas Privadas de la Libertad y a Adolescentes Infractores SNAI tiene todas las atribuciones y responsabilidades determinadas en el ordenamiento jurídico vigente.

Artículo 6.- La Dirección de Asesoría Jurídica Servicio Nacional de Atención Integral a Personas Adultas Privadas de la Libertad y a Adolescentes Infractores SNAI, tiene las siguientes atribuciones y responsabilidades:

1. Gestionar con las entidades competentes la defensa técnica jurídica de la entidad en el ámbito de las competencias institucionales;
2. Controlar los procesos jurídicos en el ámbito de la gestión interna;
3. Patrocinar a la institución en procesos judiciales, así como intervenir en procedimientos administrativos como mediaciones y otros métodos alternativos de solución de conflictos;
4. Gestionar en procesos extrajudiciales que involucren a la entidad;
5. Participar en la elaboración y actualización de la normativa legal que regula la gestión de la institución y la normativa relacionada al Sistema Nacional de Rehabilitación Social y a las Medidas Socioeducativas Privativas y No Privativas de Libertad;
6. Gestionar y garantizar la implementación de los lineamientos y directrices emitidas por la autoridad competente para la operatividad de la unidad;
7. Elaborar y ejecutar los planes, programas y proyectos relacionados con las actividades y productos de la unidad administrativa.
8. Asesorar a las autoridades y unidades administrativas de la institución sobre la correcta aplicación e interpretación de normas legales, en temas relacionados con la misión institucional, competencias institucionales y en las áreas de derecho aplicables;
9. Participar en la elaboración y actualización de la normativa legal que regula la gestión de la institución;
10. Validar las propuestas de proyectos de leyes, decretos, acuerdos, reglamentos, resoluciones, contratos, convenios y otros instrumentos jurídicos institucionales, a fin de ponerlos en consideración de la autoridad competente;
11. Controlar la ejecución de los procesos precontractuales y contractuales que en materia de contratación pública concierna a su unidad;
12. Canalizar los recursos de la cooperación internacional como un complemento a los esfuerzos propios del SNAI, sobre las bases de las prioridades del país definidas en el Plan Nacional de Desarrollo;
13. Coordinar con las instituciones que conforman el Sistema Ecuatoriano de Cooperación Internacional (SECI), para la aplicación de las políticas de cooperación;
14. Fortalecer y desarrollar capacidades en los actores del Sector Justicia y competencias relacionadas con el SNAI que intervienen en la Cooperación Internacional;
15. Gestionar la obtención de fuentes de financiamiento internacional con los organismos pertinentes, para el



Resolución Nro. SNAI-SNAI-2020-0066-R

Quito, D.M., 16 de diciembre de 2020

uso de recursos en los proyectos de inversión gestionados por las diferentes áreas institucionales en coordinación con la Dirección de Planificación;

16. Desarrollar proyectos y programas inherentes a otras modalidades de la cooperación internacional; y,
17. Las demás atribuciones asignadas por la ley, normas, autoridad competente y reglamentos, conforme sus competencias.

Artículo 7.- Para el desarrollo de las atribuciones y responsabilidades de la Dirección de Asesoría Jurídica, se establecen las siguientes gestiones internas con sus entregables:

7.1. Gestión de Asesoría Jurídica y Contratación Pública

1. Informes jurídicos que contengan los criterios para la aplicación de las normas del ordenamiento jurídico interno y externo por requerimiento institucional o de terceros;
2. Resoluciones y registros actualizados de actos administrativos y delegaciones otorgadas por la máxima autoridad;
3. Resoluciones, Reglamentos, Protocolos e instructivos para el funcionamiento institucional, del Sistema Nacional de Rehabilitación Social y del Cuerpo de Seguridad y Vigilancia Penitenciaria;
4. Proyectos de consultas jurídicas a los órganos de control e instituciones públicas competentes;
5. Respuesta a trámites y pedidos de información interinstitucionales;
6. Proyectos de Leyes, decretos, acuerdos, resoluciones, contratos, convenios y demás actos administrativos institucionales;
7. Índices de legislación actualizados;
8. Informes de seguimiento y gestión relacionados con procesos judiciales, garantías jurisdiccionales que involucren a la institución;
9. Documentos precontractuales y contractuales conforme a modelos emitidos por el Servicio Ecuatoriano de Contratación Pública;
10. Informe de validación de los componentes legales de los pliegos de contratación y términos de referencia;
11. Informes jurídicos para la adjudicación de contratistas y/o contratación por procedimientos especiales;
12. Proyectos de informes de procedencia para publicación de pliegos y términos de referencia para el inicio de los procedimientos de adquisición o arrendamiento de bienes, de ejecución de obras o de prestación de servicios, incluidos los de consultoría;
13. Proyectos de contratos para adquisición de bienes, servicios y/o consultoría, contratos modificatorios y/o contratos complementarios;
14. Memorias jurídicas o expedientes referidos a acciones administrativas y legales derivadas de los procesos contractuales de adquisición de bienes, prestación de servicios y ejecución de obras;
15. Informes de contratos, vigencia, ejecución de pólizas y/o garantías, notificación y sustanciación de procedimientos de terminación de contratos;
16. Informe de seguimiento de ejecución a los procedimientos precontractuales; y,
17. Resoluciones relacionadas con los procedimientos de contratación.

7.2. Gestión de Patrocinio Judicial y Administrativo

1. Escritos procesales y recursos de impugnación de sentencias en actos judiciales y extrajudiciales;
2. Resoluciones de recursos extraordinarios administrativos de revisión;
3. Informes de resultados de sentencias y actos resolutivos judiciales y extrajudiciales;
4. Informes de audiencias, comparencias, contestaciones, alegatos jurídicos y/o excepciones a las demandas, denuncias y/o querellas;
5. Oficios de respuesta para solicitudes formuladas por entidades públicas o privadas, nacionales o extranjeras, dentro de su ámbito de gestión;
6. Expediente de sustanciación de procesos judiciales y administrativos institucionales;
7. Informes de seguimiento y gestión integral realizados a las demandas, acciones, reclamos y juicios en sedes administrativas, judiciales, civiles, penales, arbitrales o constitucionales y otros;

Resolución Nro. SNAI-SNAI-2020-0066-R

Quito, D.M., 16 de diciembre de 2020

8. Expedientes de procedimientos administrativos y judiciales debidamente actualizados y ordenados;
9. Patrocinio judicial y constitucional de la entidad (presentación de escritos, asistencia a audiencias, inspecciones y demás diligencias judiciales);
10. Patrocinio administrativo institucional en procesos administrativos disciplinarios en contra de servidores públicos tanto administrativos como de seguridad penitenciaria; y,
11. Denuncias, demandas y escritos en los casos que intervenga la institución, asignados a la dirección.

7.3. Gestión de Cooperación y Relaciones Internacionales

1. Informes de gestión institucional sobre visitas a embajadas y organismos internacionales de cooperación;
2. Informes con criterios técnicos de acuerdos y convenios bilaterales o multilaterales en materia de rehabilitación social, aplicación de medidas y garantías penitenciarias;
3. Bases de la oferta e informes de seguimiento de cooperación relacionadas con la demanda del Sector Justicia;
4. Informes de avance, cumplimiento y entrega de productos de los convenios internacionales suscritos por el SNAI;
5. Registro de acuerdos ministeriales para cooperación internacional;
6. Registro de proyectos de convenios bilaterales y multilaterales; y,
7. Los demás productos y servicios asignados por la ley, normas, autoridad competente y reglamentos, conforme sus competencias

Artículo 8.- La Unidad de Comunicación Social del Servicio Nacional de Atención Integral a Personas Adultas Privadas de la Libertad y a Adolescentes Infractores SNAI, tiene las siguientes gestiones internas con sus entregables:

8.1. Gestión de Publicidad y Marketing

1. Archivo digital y/o físico de artes y diseños de material promocional y de difusión;
2. Diseño de imagen corporativa de la entidad;
3. *Brief* de campañas publicitarias de la institución;
4. Informes de campañas al aire (informativas, marketing, publicitarias, etc.);
5. Material POP institucional (Afiches, avisos, trípticos, folletos, cuadernos, boletines informativos, etc.);
6. Informe de uso y atención de las herramientas de contacto ciudadano y relacionamiento interno;
7. Informe de estrategias y planificación de medios de comunicación (ATL); y,
8. Piezas comunicacionales informativas.

8.2. Gestión de Relaciones Públicas y Comunicación Externa

1. Base de datos sistematizada de medios, actores estratégicos y autoridades que interactúan en la difusión de la gestión.
2. Agenda de medios y ruedas de prensa.
3. Informe de difusión de la gestión institucional en los medios y resultados.
4. Fichas de información institucional (Ayudas memoria).
5. Informe de réplicas y de rectificación a medios de comunicación.
6. Plan estratégico de comunicación externa.
7. Informe de presencia institucional en medios de comunicación.
8. Informes de eventos, conferencias, talleres, foros, capacitaciones, socializaciones.
9. Boletines de prensa, artículos especiales, avisos, trípticos, folletos, memorias y afiches.

Resolución Nro. SNAI-SNAI-2020-0066-R

Quito, D.M., 16 de diciembre de 2020

CAPÍTULO II
SUBDIRECCIÓN TÉCNICA DE REHABILITACIÓN SOCIAL Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS
DEPENDIENTES

Artículo 9.- La autoridad a cargo de la Subdirección Técnica de Rehabilitación Social del Servicio Nacional de Atención Integral a Personas Adultas Privadas de la Libertad y a Adolescentes Infractores SNAI tiene las siguientes atribuciones y responsabilidades:

1. Aprobar propuestas de modelos, normas, reglamentos, manuales, procedimientos, instructivos e instrumentos para la correcta aplicación, ejecución y seguimiento al cumplimiento de medidas cautelares, penas privativas de libertad, medidas y penas no privativas de libertad, procesos de vinculación e inserción de personas con beneficios penitenciarios, cambios de régimen de rehabilitación social y liberadas, acceso a beneficios penitenciarios, cambio de régimen de rehabilitación social, indultos y repatriaciones.
2. Autorizar los traslados de personas adultas privadas de libertad por los siguientes motivos: separación por nivel de seguridad de acuerdo a los tipos de centros existentes, acercamiento familiar, hacinamiento, padecimiento de enfermedad catastrófica que implique peligro para la vida o incapacidad permanente, necesidad de tratamiento psiquiátrico, mujeres en estado de gestación o con niños menores de 36 meses, grupos LGBTI, adultos mayores y personas con discapacidad; y, todas las disposiciones judiciales de autoridad competente relacionadas con estas circunstancias;
3. Aprobar propuestas de modelos, normas, reglamentos, manuales, procedimientos, instructivos e instrumentos que permitan la correcta aplicación y ejecución del diagnóstico, evaluación, clasificación y tratamiento de las PPL, la aplicación de instrumentos técnicos, normativos y metodológicos para el acceso a beneficios penitenciarios, cambio de régimen de rehabilitación social, indultos y repatriaciones
4. Autorizar el ingreso de personas naturales, jurídicas y/o vinculadas a instituciones públicas o privadas para actividades relacionadas con rehabilitación social, así como también, de materia prima, materiales y suministros de uso y consumo al interior de los CPL, siempre y cuando, esta autorización esta autorización no haya sido otorgada como atribución exclusiva de la máxima autoridad del SNAI, conforme el Reglamento del Sistema Nacional de Rehabilitación Social;
5. Articular la información contenida en el sistema informático de gestión de información penitenciaria;
6. Presentar planes, programas y proyectos de atención integral, orientación, sensibilización, para evitar la habitualidad en el cometimiento del delito o contravenciones, la vinculación e inserción familiar, laboral, social y comunitaria de personas con medidas cautelares, penas privativas de libertad, medidas y penas no privativas de libertad sentenciadas, con beneficios penitenciarios, cambio de régimen y liberadas;
7. Autorizar la clasificación inicial, reclasificación, cambio y ubicación de la PPL, en función al nivel de seguridad en el que se desarrollará su tratamiento, nivel de hacinamiento existente en cada centro y la aplicación del régimen disciplinario;
8. Autorizar la aplicación y ejecución de modelos, planes, programas, proyectos y procesos de tratamiento (educación, salud, cultura, deporte, laboral y vinculación familiar) para el cumplimiento de la pena de las PPL;
9. Autorizar la implementación del régimen disciplinario, así como del sistema progresivo - regresivo en niveles de seguridad al interior de los centros de privación de libertad;
10. Autorizar visitas técnicas a los CPL a nivel nacional, a fin de verificar la adecuada aplicación y/o ejecución de instrumentos normativos, técnicos, metodológicos que permiten el desarrollo del sistema de rehabilitación social;
11. Aprobar el ingreso ordinario y extraordinario de visitas familiares e íntimas a los CPL, visitas familiares e íntimas internas entre personas privadas de libertad, así como de personas externas, delegaciones diplomáticas, entre otras.
12. Articular la cooperación interinstitucional con entidades competentes nacionales e internacionales, públicas y privadas para fortalecer el desarrollo y ejecución de procesos de vinculación e inserción familiar, laboral, social y comunitaria para personas con beneficios penitenciarios, cambio de régimen y liberadas, seguimiento al cumplimiento de medidas cautelares y de medidas y penas no privativas de libertad, los ejes de tratamiento y demás procesos de rehabilitación de las PPL;



Resolución Nro. SNAI-SNAI-2020-0066-R

Quito, D.M., 16 de diciembre de 2020

13. Articular el seguimiento, control y evaluación a los procesos de diagnóstico, evaluación, clasificación, procesos y actividades desarrolladas en los ejes de tratamiento, sanciones disciplinarias de las PPL y el cumplimiento de las disposiciones judiciales;
14. Articular el proceso de producción y comercialización para la venta de los productos y servicios que se producen en los Centros de Privación de Libertad; y la promoción de material y/o productos comunicacionales desarrollados por PPL al interior de los centros;
15. Articular los requerimientos y/o consultas de usuarios internos o externos, relacionados con el sistema penitenciario y las PPL que se encuentra en los CPL, cumplimiento de medidas cautelares y penas privativas de libertad;
16. Articular los requerimientos y/o consultas de usuarios internos o externos, relacionados con el sistema de rehabilitación en cumplimiento de medidas y penas no privativas de libertad, indultos y repatriaciones;
17. Articular el funcionamiento del sistema de vigilancia electrónica, sus herramientas tecnológicas y de sus bienes y accesorios a fin de asegurar su disponibilidad y adecuado funcionamiento;
18. Articular la implementación y funcionamiento de sistemas tecnológicos empleados para el registro y seguimiento al cumplimiento de medidas cautelares, penas privativas de libertad, medidas y penas no privativas de la libertad, así también, del cumplimiento de disposiciones judiciales en beneficios penitenciarios y cambios de régimen;
19. Planificar el seguimiento, control y evaluación al cumplimiento de medidas cautelares, penas privativas de libertad, medidas y penas no privativas de libertad, beneficios penitenciarios, cambios de régimen, desarrollo y ejecución de procesos de atención integral, vinculación e inclusión familiar, laboral, social y comunitaria de personas con beneficios, cambios de régimen y liberadas;
20. Planificar el seguimiento, control y evaluación a la prestación de servicios de atención especializada dirigido a grupos de atención prioritaria (mujeres embarazadas, cuidados prenatales, post natales, neonatales, personas con discapacidad y grupos LGBTI) privados de su libertad;
21. Articular la prestación de servicios de protección y atención especializada dirigido a hijos e hijas de PPL menores de 36 meses que se viven al interior de CPL, a fin de determinar su permanencia al interior del CPL o su vinculación con familias ampliadas;
22. Formular planes, programas y proyectos destinados al fortalecimiento y vinculación de las PPL en los ejes de tratamiento (educación, salud, cultura, deporte, laboral) para el adecuado cumplimiento de la pena, la promoción, prevención y atención a personas privadas de libertad con problemas de salud física, mental y de adicciones;
23. Establecer la pertinencia de traslados de personas privadas de libertad por motivos de acercamiento familiar, protección y/o vulneración de derechos, solicitados por la autoridad competente, requerimientos institucionales y/o pedidos de las PPL;
24. Presentar ante la autoridad competente los requerimientos para el acceso a beneficios penitenciarios, indultos, repatriaciones, y cambio de régimen de rehabilitación social de PPL;
25. Presentar los informes de viabilidad sobre traslado de personas sentenciadas, cumplimiento de sentencias penales en el extranjero, o repatriaciones de personas sentenciadas, con base en los informes del área técnica;
26. Establecer la articulación de acciones administrativas y legales en temas de repatriación de personas sentenciadas y extradición de ciudadanos;
27. Articular proyectos técnicos sobre tratados o convenios internacionales, en temas de traslados de personas sentenciadas desde y hacia el exterior; y,
28. Las demás atribuciones y responsabilidades constantes en la ley, reglamentos y las que le sean delegadas por la máxima autoridad.

La Subdirección Técnica de Rehabilitación Social para el cumplimiento de sus atribuciones y responsabilidades cuenta con las siguientes unidades administrativas:

1. Dirección Técnica de Régimen Cerrado
2. Dirección Técnica de Régimen Semiabierto
3. Dirección Técnica de Régimen Abierto

Resolución Nro. SNAI-SNAI-2020-0066-R

Quito, D.M., 16 de diciembre de 2020

Artículo 10.- La autoridad a cargo de la Dirección Técnica de Régimen Cerrado del Servicio Nacional de Atención Integral a Personas Adultas Privadas de la Libertad y a Adolescentes Infractores SNAI tiene las siguientes atribuciones y responsabilidades:

1. Desarrollar propuestas de modelos, normas, reglamentos, manuales, procedimientos, instructivos e instrumentos que permitan la correcta aplicación y ejecución del diagnóstico, evaluación, clasificación y tratamiento de las PPL, así como para el registro y manejo de la información generada en el área;
2. Desarrollar directrices para permitir el ingreso de personas naturales, jurídicas y/o vinculadas a instituciones públicas o privadas, así como también, de materia prima, materiales y suministros de uso y consumo al interior de los CPL;
3. Administrar y custodiar la información contenida en el sistema informático de gestión de información penitenciaria;
4. Gestionar la cooperación interinstitucional con entidades competentes nacionales e internacionales, públicas y privadas para fortalecer la ejecución de los ejes de tratamiento y demás procesos de rehabilitación de las PPL;
5. Desarrollar planes, programas y proyectos destinados al fortalecimiento y vinculación de las PPL en los ejes de tratamiento (educación, salud, cultura, deporte, laboral, y vinculación familiar y social) para el adecuado cumplimiento de la pena;
6. Desarrollar planes, programa de socialización, capacitación y actualización de conocimientos dirigido a servidores del sistema penitenciario, sobre las aplicaciones de instrumentos técnicos, normativos y metodológicos del sistema de rehabilitación social;
7. Desarrollar planes, programas y proyectos de promoción, prevención y atención a personas privadas de libertad con problemas de salud física, mental y de adicciones;
8. Gestionar la clasificación inicial, reclasificación, cambio y ubicación de la PPL, en función al nivel de seguridad en el que se desarrollará su tratamiento, nivel de hacinamiento existente en cada centro y la aplicación del régimen disciplinario;
9. Gestionar la aplicación y ejecución de modelos, planes, programas, proyectos y procesos de tratamiento (educación, salud, cultura, deporte, laboral y vinculación familiar y social) para el cumplimiento de la pena de las PPL;
10. Gestionar la implementación del régimen disciplinario, así como del sistema progresivo - regresivo en niveles de seguridad al interior de los centros de privación de libertad;
11. Gestionar visitas técnicas a los CPL a nivel nacional, a fin de verificar la adecuada aplicación y/o ejecución de instrumentos normativos, técnicos, metodológicos que permiten el desarrollo de actividades en el sistema de rehabilitación social;
12. Gestionar la producción, verificación y promoción de material y/o productos comunicacionales desarrollados por PPL al interior de los centros;
13. Gestionar requerimientos y/o consultas de usuarios internos o externos, relacionados con el sistema penitenciario y las PPL que se encuentran en CPL;
14. Gestionar el proceso de producción y comercialización para la venta de los productos y servicios que se producen en los Centros de Privación de Libertad;
15. Facilitar información técnica para factibilidad de traslados de personas privadas de libertad solicitados por la autoridad competente, requerimientos institucionales y/o pedidos de personas privadas de libertad;
16. Realizar seguimiento, control y evaluación a los procesos de diagnóstico, evaluación, clasificación de las PPL, así como, al plan de cumplimiento de la pena;
17. Realizar seguimiento, control y evaluación a la aplicación y ejecución de lineamientos, modelos, planes, programas, proyectos, procesos y actividades desarrolladas en los ejes de tratamiento;
18. Realizar seguimiento, control y evaluación a la ejecución de sanciones disciplinarias impuestas a las PPL por el cometimiento de faltas al interior de los centros de privación de libertad;
19. Realizar seguimiento, control y evaluación a la ejecución de las etapas que permiten analizar, desarrollar y promover el avance, así como el retroceso de la persona privada de libertad;
20. Realizar la coordinación interinstitucional con entidades competentes para asegurar el cumplimiento de las



Resolución Nro. SNAI-SNAI-2020-0066-R

Quito, D.M., 16 de diciembre de 2020

disposiciones judiciales;

21. Desarrollar propuestas de modelos, normas, reglamentos, manuales, procedimientos, instructivos e instrumentos para la aplicación, ejecución y seguimiento a procesos de vinculación e inserción de personas sentenciadas;
22. Gestionar la prestación de servicios de protección y atención especializada dirigido a hijos e hijas de PPL menores de 36 meses que se viven al interior de CPL, a fin de determinar su permanencia al interior del CPL o su vinculación con familias ampliadas;
23. Gestionar el ingreso ordinario y extraordinario de visitas familiares e íntimas a los CPL, visitas familiares e íntimas internas entre personas privadas de libertad, así como de personas externas, delegaciones diplomáticas, entre otras;
24. Gestionar visitas técnicas a centros de privación de libertad a nivel nacional, para verificar la adecuada aplicación y/o ejecución de instrumentos técnicos que norman las actividades de vinculación e inserción familiar, laboral, social;
25. Gestionar requerimientos y/o consultas de usuarios internos o externos, relacionados con el sistema penitenciario de personas privadas de libertad que se encuentran en Centros;
26. Realizar seguimiento, control y evaluación al desarrollo y ejecución de procesos de atención integral, vinculación e inclusión familiar, laboral, social de personas sentenciadas;
27. Realizar seguimiento, control y evaluación a la prestación de servicios de atención especializada dirigido a grupos de atención prioritaria (mujeres embarazadas, cuidados prenatales, post natales, neonatales, personas con discapacidades y grupos LGBTI) privados de su libertad;
28. Facilitar información técnica sobre la pertinencia de traslados de personas privadas de libertad por motivos de acercamiento familiar, protección y/o vulneración de derechos, solicitados por la autoridad competente, requerimientos institucionales y/o pedidos de las PPL; y,
29. Las demás atribuciones y responsabilidades constantes en la ley, reglamentos y las que le sean delegadas por la máxima autoridad.

Artículo 11.- Para el desarrollo de las atribuciones y responsabilidades de la Dirección Técnica de Régimen Cerrado se establecen las siguientes gestiones internas con sus entregables:

11.1. Gestión de Información, Diagnóstico, Clasificación y Disciplina

1. Propuestas de modelos, normas, reglamentos, manuales, procedimientos, instructivos e instrumentos para el diagnóstico, evaluación, clasificación, disciplina, progresión y regresión de la PPL, así como para el registro y manejo de la información;
2. Propuestas de modelos, normas, reglamentos, manuales, procedimientos, instructivos e instrumentos para el diseño e implementación del plan de cumplimiento de la pena y calificación de los ejes de tratamiento;
3. Propuestas de convenios y/o acuerdos de cooperación interinstitucional pública y privada, para fortalecer los procesos de clasificación, evaluación, diagnóstico, progresión, regresión y cumplimiento de la pena de las PPL;
4. Programas de socialización, capacitación y actualización de conocimientos sobre aplicación de instrumentos técnicos – normativos;
5. Plan de visitas técnicas para evaluar el desarrollo, cumplimiento y ejecución de lineamientos y/o procedimientos referentes al diagnóstico, evaluación, clasificación, disciplina, progresión y regresión de las PPL;
6. Plan de redistribución de la población penitenciaria en función del nivel de hacinamiento de cada centro considerando la normativa del sistema de rehabilitación;
7. Informes de seguimiento, control y refuerzo de clasificación y reclasificación de personas privadas de libertad por niveles de seguridad a nivel nacional;
8. Informes técnicos de factibilidad sobre traslados de personas privadas de libertad por orden judicial considerando la normativa del sistema de rehabilitación;
9. Informes de seguimiento y control a la aplicación y desarrollo de instrumentos de clasificación, evaluación y diagnóstico de las PPL;

Resolución Nro. SNAI-SNAI-2020-0066-R

Quito, D.M., 16 de diciembre de 2020

10. Informes de seguimiento y control a la ejecución del plan de cumplimiento de la pena de las PPL;
11. Informes de respuesta a requerimientos y/o consultas de usuarios internos o externos, relacionados con el sistema penitenciario y las PPL;
12. Informes de coordinación interinstitucional para la ejecución órdenes judiciales, manejo de providencias, sentencias, audiencias y demás diligencias ordenadas por la autoridad judicial competente respecto de personas privadas de libertad;
13. Informes de seguimiento, control y evaluación a la aplicación de sanciones por faltas disciplinarias impuestas a PPL;
14. Informes de reubicación de PPL en máxima seguridad por faltas disciplinarias;
15. Informes de seguimiento a sentencias de la Corte Constitucional, de la Corte Interamericana de Derechos Humanos y de la Comisión Interamericana de Derechos Humanos;
16. Base de datos consolidada a nivel nacional sobre la clasificación, faltas disciplinarias, progresiones, regresiones y traslados de PPL;
17. Informes numéricos consolidados sobre la clasificación, faltas disciplinarias, progresiones y regresiones impuestas a PPL;
18. Informe para la ubicación poblacional y tratamiento de las personas privadas de libertad en los centros de privación de libertad, considerando los niveles de seguridad: Máxima, media y mínima seguridad;
19. Informe de seguimiento y monitoreo al sistema de progresión y regresión de PPL para cambios de nivel de seguridad;
20. Informe para aplicación del Régimen disciplinario a las personas privadas de libertad que hubieren incurrido en una falta disciplinaria;
21. Informes de factibilidad para traslados de personas privadas de libertad por motivos disciplinarios que disponen el cambio de nivel de seguridad; y,
22. Reportes de información del sistema informático de gestión de información penitenciaria.

11.2. Gestión de Educación Cultura y Deporte

1. Propuestas de modelos, normas, reglamentos, manuales, protocolos, procedimientos, instructivos e instrumentos para implementación y acceso a procesos de educación escolarizada, no escolarizada, superior, cultura, deportes y recreación de la PPL, así como para el registro y manejo de la información;
2. Propuestas de convenios y/o acuerdos de cooperación interinstitucional pública y/o privada, para fortalecer procesos de los ejes de tratamiento educativo, cultural y deportivo;
3. Planes, programas y proyectos para el desarrollo de actividades educativas no escolarizadas, culturales, deportivas y recreativas dirigido a PPL;
4. Programas de socialización, capacitación y actualización de conocimientos sobre aplicación de instrumentos técnicos, normativos y metodológicos en procesos de los ejes de tratamiento educativo, cultural y deportivo;
5. Plan para ejecución de actividades relacionadas a las cohortes de estudios con el ente rector de la política pública de educación superior;
6. Plan de visitas técnicas para evaluar el desarrollo y cumplimiento de lineamientos, procesos y actividades referentes a los ejes de tratamiento educativo, cultural y deportivo;
7. Informes técnicos de seguimiento, control y evaluación a la aplicación y ejecución de convenios y /o acuerdos de cooperación suscritos para fortalecer procesos de educación escolarizada, no escolarizada, superior, cultura, deportes y recreación;
8. Informes de seguimiento, control y evaluación a la aplicación de lineamientos de modelos y procesos educativos escolarizados, no escolarizados y de educación superior.
9. Informes de seguimiento, control y evaluación a la aplicación de lineamientos, ejecución de modelos y procesos culturales;
10. Informes de seguimiento, control y evaluación a la aplicación de lineamientos, ejecución de modelos, procesos deportivos;
11. Base de datos consolidada a nivel nacional sobre personas privadas de libertad vinculadas en procesos de educación escolarizada, no escolarizada, superior, cultura, deporte y recreación;

Resolución Nro. SNAI-SNAI-2020-0066-R

Quito, D.M., 16 de diciembre de 2020

12. Informes numéricos consolidados sobre personas privadas de libertad vinculadas en procesos de educación escolarizada, no escolarizada, superior, cultura, deporte y recreación;
13. Informes de factibilidad para autorizar el ingreso al interior de los CPL, de personal vinculado a instituciones externas, públicas y/o privadas inherentes al Eje de educación, cultura y deporte;
14. Informes con análisis de pertinencia para la promoción y publicación de material y/o productos comunicacionales desarrollados al interior de los CPL, inherentes al Eje de educación, cultura y deporte;
15. Informes de coordinación interinstitucional con las entidades que forman parte del Directorio del Organismo Técnico del Sistema Nacional de Rehabilitación Social, para el desarrollo y cumplimiento de los procesos inherentes a los ejes educativo, cultural y deportivo;
16. Informes de seguimiento y evaluación de las responsabilidades emanadas por el Directorio del Organismo Técnico en relación a lo establecido en los modelos de gestión interinstitucional y acuerdos con las entidades contraparte;
17. Informes de coordinación para el involucramiento de instituciones de educación superior en el desarrollo de pasantías y prácticas pre profesionales al interior de los CPL.
18. Informes sobre análisis de proyectos de investigación previo titulación y para autorizar de ingreso de estudiantes universitarios al interior de los CPL para la realización de investigación de campo; y,
19. Informes de gestión para la consecución de espacios físicos, bienes muebles, materiales, servicios y recursos tecnológicos, para el desarrollo de actividades en el Eje de Educación Cultura y Deporte.

11.3. Gestión de Formación y Promoción Laboral

1. Propuestas de modelos, normas, reglamentos, manuales, procedimientos, instructivos e instrumentos para la implementación, ejecución y vinculación en actividades laborales, ocupacionales y productivas de las PPL, así como para el registro y manejo de la información;
2. Propuestas de convenios y/o acuerdos de cooperación interinstitucional pública y privada, para fortalecer e incrementar el desarrollo y vinculación a actividades laborales, ocupacionales y productivas en contexto de privación de libertad;
3. Planes, programas y proyectos de actividades laborales, ocupacionales y productivas dirigidos para PPL;
4. Plan de salud ocupacional y seguridad industrial para personas privadas de libertad vinculadas a actividades laborales, ocupacionales y productivas;
5. Planes y programas de capacitación con base al modelo de gestión correspondiente en contextos de privación de libertad, dirigido a los servidores públicos responsables del Eje de Tratamiento Laboral;
6. Plan para la mejora continua de procesos productivos generados al interior de centros de privación de libertad - Scoring de evaluación normativa;
7. Plan de visitas técnicas para evaluar el desarrollo, cumplimiento y ejecución de actividades laborales, ocupacionales y productivas en contexto de privación de libertad;
8. Informes de seguimiento, control y evaluación a la aplicación y desarrollo de planes, programas de actividades laborales, ocupacionales y productivas, en contexto del modelo de gestión correspondiente;
9. Informes de monitoreo, control y seguimiento a la ejecución proyectos institucionales de actividades productivas en contexto de privación de libertad;
10. Plan de mercadeo del proceso de producción y comercialización para la venta de los productos y servicios que se producen en los Centros de Privación de Libertad;
11. Matriz consolidada a nivel nacional sobre personas privadas de libertad vinculadas a actividades laborales, ocupacionales y productivas en los Centros de Privación de Libertad; y,
12. Matriz de distribución de la remuneración de las personas privadas de la libertad bajo la modalidad de actividad laboral con relación de dependencia.

11.4. Gestión de Salud Integral

1. Propuestas de normas, reglamentos, manuales, procedimientos, instructivos e instrumentos para fortalecer el acceso de las PPL a servicios de salud física y mental en contextos de privación de libertad;
2. Planes, programas y proyectos de promoción, prevención, atención y tratamiento del consumo ocasional, habitual y problemático de alcohol y otras drogas dirigido a PPL;

Resolución Nro. SNAI-SNAI-2020-0066-R

Quito, D.M., 16 de diciembre de 2020

3. Propuestas de convenios y/o acuerdos de cooperación interinstitucional pública y privada, para incrementar y fortalecer los servicios de salud física y mental;
4. Planes, programas y proyectos de promoción, prevención, atención y tratamiento de salud física y mental de las personas privadas de libertad;
5. Plan de visitas técnicas para evaluar el desarrollo, cumplimiento y ejecución de lineamientos y/o procedimientos referentes a la salud física y mental de las PPL;
6. Programas de socialización, capacitación y actualización de conocimientos sobre aplicación de instrumentos técnicos - normativos para la prevención, sensibilización, atención y tratamiento de la salud física, mental de las PPL, así como del consumo habitual y problemático de alcohol y otras drogas;
7. Informes de seguimiento a la ejecución de planes, programas, proyectos y la prestación de servicios de atención y tratamiento de la salud física y mental de las PPL;
8. Informes de respuesta a peticiones de usuarios internos y/o externos, relacionados con los servicios de atención de salud física y mental de las PPL;
9. Informes de factibilidad para traslados de personas privadas de libertad por motivos de salud física o mental;
10. Base de datos consolidada a nivel nacional sobre PPL fallecidas, así como de los traslados solicitados por temas de salud; y,
11. Informes numéricos consolidados sobre PPL fallecidas.

11.5. Gestión de Vinculación Familiar y Social

1. Propuestas de normas, reglamentos, manuales, procedimientos, instructivos e instrumentos para el desarrollo e implementación de procesos de fortalecimiento de vínculos familiares y sociales dirigido a PPL que se encuentran en Centros de Privación de Libertad, así como para el registro y manejo de la información;
2. Propuestas de convenios y/o acuerdos de cooperación interinstitucional públicas, y privadas y ONG's, para el desarrollo y fortalecimiento de los procesos y actividades de vinculación familiar y social de las PPL que se encuentran en Centros de Privación de Libertad;
3. Propuestas de convenios y/o acuerdos de cooperación interinstitucional pública y privada, para fortalecer el acceso a los servicios de atención especializada de hijos e hijas de PPL;
4. Planes, programas y proyectos de vinculación familiar, terapias familiares, asesoría jurídica, trabajo social, acompañamiento psicológico, dirigido a PPL que se encuentran en Centros de Privación de Libertad;
5. Planes, programas y proyectos para el fortalecimiento de los servicios de atención integral a las PPL adultos mayores, grupos LGBTI, personas con discapacidad, mujeres en estado de gestación y a madres con niños menores de 36 meses;
6. Informes de seguimiento, control y evaluación a la prestación de servicios públicos y privados de atención integral a hijos e hijas de PPL menores de 36 meses que viven al interior de los CPL;
7. Informes de seguimiento, control y evaluación a la prestación del servicio de salud dirigido a mujeres privadas de libertad en estado de gestación, cuidados prenatales, post natales y cuidado neonatal del recién nacido;
8. Informes de seguimiento, control y evaluación al funcionamiento de las áreas lúdicas al interior de los CPL, destinadas para el uso de los hijos e hijas de personas privadas de libertad;
9. Informes de seguimiento a los servicios de salud para personas privadas de libertad adultas mayores, grupos LGBTI y personas con discapacidad;
10. Informes de factibilidad de peticiones para traslados de personas privadas de la libertad mujeres en estado de gestación, con niños menores de 36 meses, grupos LGBTI, adultos mayores y personas con discapacidad;
11. Informe de factibilidad de peticiones para traslado de personas privadas de libertad por acercamiento familiar;
12. Base de datos consolidada a nivel nacional sobre solicitudes de traslados de PPL por motivos de vínculo familiar y atención prioritaria;
13. Informes de pertinencia para autorizar el ingreso al interior de los centros de privación de libertad de visitas extraordinarias, diplomáticas, entre otras;



Resolución Nro. SNAI-SNAI-2020-0066-R

Quito, D.M., 16 de diciembre de 2020

14. Base de datos consolidada a nivel nacional sobre población de mujeres en estado de gestación, niños y niñas menores de 36 meses que viven al interior de los centros, adultos mayores, grupos LGBTI, personas con discapacidad y familias ampliadas;
15. Reportes numéricos consolidados sobre población de mujeres en estado de gestación, niños y niñas menores de 36 meses que viven al interior de los centros, adultos mayores, grupos LGBTI, personas con discapacidad y familias ampliadas;
16. Cronogramas y listados de autorización para el ingreso a CPL de visitas familiares e íntimas entre PPL, con beneficios penitenciarios, cambio de régimen y medidas no privativas de libertad;
17. Cronogramas y listados de autorización para el ingreso a CPL de visitas familiares e íntimas de la PPL;
18. Reportes numéricos consolidados sobre personas que ingresan como visitas a los CPL y de PPL que reciben visitas;
19. Informes a peticiones ciudadanas, requerimientos judiciales y de diferentes autoridades, relacionadas con los procesos de vinculación social y familiar de PPL que se encuentran en Centros de Privación de Libertad; y,
20. Informes de seguimiento, control y evaluación a solicitudes por medidas de protección administrativas y judiciales para hijos e hijas de PPL menores de 36 meses que viven al interior de los CPL, que viven con familias ampliadas o nucleares.

Artículo 12.- La autoridad a cargo de la Dirección Técnica de Régimen Semiabierto del Servicio Nacional de Atención Integral a Personas Adultas Privadas de la Libertad y a Adolescentes Infractores SNAI tiene las siguientes atribuciones y responsabilidades:

1. Desarrollar propuestas de modelos, normas, reglamentos, manuales, procedimientos, instructivos e instrumentos que permitan la correcta aplicación y ejecución de proceso para el acceso a beneficios penitenciarios, cambio de régimen de rehabilitación social, indultos y repatriaciones.
2. Desarrollar planes, programas de socialización, capacitación y actualización de conocimientos dirigido a servidores del sistema penitenciario, sobre la aplicación de instrumentos técnicos, normativos y metodológicos para el acceso a beneficios penitenciarios, cambio de régimen cambio de régimen de rehabilitación social, indultos y repatriaciones
3. Gestionar requerimientos y/o consultas de usuarios internos o externos, relacionados con el adecuado acceso a beneficios penitenciarios, cambio de régimen de rehabilitación social, indultos y repatriaciones
4. Gestionar los requerimientos para el acceso a beneficios penitenciarios y cambio de régimen de rehabilitación social de PPL, ante la comisión especializada beneficios penitenciarios, de cambio de régimen de rehabilitación social, indultos y repatriaciones y/o la autoridad competente.
5. Gestionar los requerimientos para la concesión de indultos presidenciales a PPL, ante la comisión especializada beneficios penitenciarios, de cambio de régimen de rehabilitación social, indultos y repatriaciones y/o la autoridad competente.
6. Gestionar visitas técnicas a centros de privación de libertad a nivel nacional, para verificar la adecuada aplicación y/o ejecución de instrumentos técnicos que norman las actividades desarrolladas en el sistema penitenciario.
7. Sistematizar la información técnica sobre requerimientos para acceso a beneficios penitenciarios, cambio de régimen de rehabilitación social de personas sentenciadas, indultos y repatriaciones.
8. Gestionar convenios o tratados internacionales sobre traslado de personas sentenciadas, cumplimiento de sentencias penales en el extranjero, o repatriaciones de personas sentenciadas.
9. Realizar la articulación de acciones administrativas y legales en temas de repatriación de personas sentenciadas y extradición de ciudadanos.
10. Desarrollar y evaluar proyectos sobre tratados o convenios internacionales, en temas de traslados de personas sentenciadas desde y hacia el exterior.
11. Las demás atribuciones y responsabilidades constantes en la ley, reglamentos y las que le sean delegadas por la máxima autoridad.



Resolución Nro. SNAI-SNAI-2020-0066-R

Quito, D.M., 16 de diciembre de 2020

Artículo 13.- Para el desarrollo de las atribuciones y responsabilidades de la Dirección Técnica de Régimen Semiabierto se establecen las siguientes gestiones internas con sus entregables:

13.1. Gestión de Acceso a Beneficios Penitenciarios y Cambios de Régimen

1. Propuesta de reglamentos, manuales, procedimientos, lineamientos, instructivos e instrumentos para el adecuado acceso a los beneficios penitenciarios y cambios de régimen;
2. Programas de socialización, capacitación y actualización de conocimientos sobre aplicación de instrumentos técnicos, normativos y metodológicos para el adecuado acceso a beneficios penitenciarios y cambios de régimen;
3. Plan de visitas técnicas para evaluar el desarrollo, cumplimiento y ejecución de lineamientos y/o procedimientos referentes al acceso a beneficios penitenciarios y cambios de régimen;
4. Informe de verificación de cumplimiento de requisitos con enfoque de trabajo social;
5. Informe de verificación de cumplimiento de requisitos con enfoque de psicológico;
6. Informe de verificación de cumplimiento de requisitos con enfoque jurídico;
7. Actas de equipo técnico para el análisis de expedientes para el acceso a beneficios penitenciarios y Cambio de Régimen;
8. Informes de cumplimiento de requisitos para el acceso a beneficios penitenciarios y cambios de régimen de rehabilitación social;
9. Informe técnico para la comparecencia a audiencias judiciales en procesos de acceso a beneficios penitenciarios y cambios de régimen a nivel nacional;
10. Documentos de respuesta a requerimientos y/o consultas de usuarios internos, externos o entidades de la función judicial relacionadas a beneficios penitenciarios y cambios de régimen;
11. Reporte consolidado sobre el registro de expedientes y emisión de los informes del cumplimiento de requisitos para el acceso a beneficios penitenciarios y cambios de régimen a nivel nacional; y,
12. Reportes numéricos nacionales actualizados sobre personas adultas que han accedido a Beneficios Penitenciarios y Cambios de Régimen.

13.2. Gestión de Indultos

1. Propuesta de reglamentos, manuales, procedimientos, lineamientos, instructivos e instrumentos para la adecuada aplicación en la concesión de indultos presidenciales;
2. Programas de socialización, capacitación y actualización de conocimientos sobre aplicación de instrumentos técnicos, normativos y metodológicos para la gestión en la concesión de indultos presidenciales;
3. Actas de equipo técnico para el análisis de expedientes para concesión de indultos presidenciales;
4. Informe sobre el cumplimiento de requisitos para la concesión de indulto presidencial a nivel nacional;
5. Informe no vinculante de posible indulto presidencial de las personas privadas de libertad a nivel nacional;
6. Reportes consolidados sobre registro de los expedientes y emisión de los informes de cumplimiento de requisitos para la concesión de indultos presidenciales;
7. Documentos de respuesta a requerimientos y/o consultas de usuarios internos, externos o entidades de la función judicial relacionadas con la concesión de indultos presidenciales; y,
8. Reportes numéricos nacionales actualizados sobre personas adultas que han sido beneficiarios de indultos.

13.3. Gestión de Repatriaciones

1. Propuesta de convenios o tratados internacionales referentes al cumplimiento de sentencias en el extranjero, traslado o repatriaciones de personas sentenciadas;
2. Informes de viabilidad en el marco de los convenios y tratados internacionales, referentes a traslados de personas sentenciadas;
3. Propuestas de reglamentos, manuales, procedimientos, lineamientos, instructivos, directrices e instrumentos en temas de repatriación de personas sentenciadas;

Resolución Nro. SNAI-SNAI-2020-0066-R

Quito, D.M., 16 de diciembre de 2020

4. Resolución de aceptación o negación de traslados de personas sentenciadas suscritas por la máxima autoridad;
5. Informes con criterios técnicos de acuerdos y convenios bilaterales o multilaterales en materia de traslados de personas sentenciadas;
6. Escritos judiciales para procesos de ejecución de sentencia de repatriados;
7. Escritos judiciales para procesos de exoneración de multa de solicitante de repatriación; y,
8. Base de datos actualizada de repatriaciones activas y pasivas realizadas.

Artículo 14.- La autoridad a cargo de la Dirección Técnica de Régimen Abierto del Servicio Nacional de Atención Integral a Personas Adultas Privadas de la Libertad y a Adolescentes Infractores SNAI tiene las siguientes atribuciones y responsabilidades:

1. Desarrollar propuestas de modelos, normas, reglamentos, manuales, procedimientos, instructivos e instrumentos para la correcta aplicación, ejecución y seguimiento al cumplimiento de medidas cautelares y de las medidas y penas no privativas de libertad, así como para el registro y manejo de la información generada en el área;
2. Desarrollar propuestas de modelos, normas, reglamentos, manuales, procedimientos, instructivos e instrumentos para la aplicación, ejecución y seguimiento a procesos de reinserción de personas con beneficios penitenciarios, cambio de régimen y liberadas;
3. Desarrollar planes, programas y proyectos de atención integral, y reinserción familiar, laboral, social y comunitaria de personas con medidas cautelares, medidas y penas no privativas de libertad sentenciadas, con beneficios penitenciarios, cambio de régimen y liberadas;
4. Desarrollar planes, programas y proyectos de orientación, sensibilización y/o capacitación enfocado a evitar la habitualidad en el cometimiento del delito o contravenciones;
5. Gestionar la cooperación interinstitucional con entidades competentes nacionales e internacionales, públicas y privadas para fortalecer el desarrollo y ejecución de procesos de vinculación e inserción familiar, laboral, social y comunitaria para personas con beneficios penitenciarios, cambio de régimen y liberadas;
6. Gestionar la cooperación interinstitucional con entidades competentes nacionales e internacionales, públicas y privadas para fortalecer los procesos de seguimiento al cumplimiento de medidas cautelares y de medidas y penas no privativas de libertad;
7. Gestionar requerimientos y/o consultas de usuarios internos o externos, relacionados con el sistema penitenciario, cumplimiento de medidas cautelares, medidas y penas no privativas de libertad, beneficios penitenciarios y cambios de régimen;
8. Administrar el funcionamiento del sistema de vigilancia electrónica, sus herramientas tecnológicas y de sus bienes y accesorios a fin de asegurar su disponibilidad y adecuado funcionamiento;
9. Administrar la implementación y funcionamiento de sistemas tecnológicos empleados para el registro y seguimiento al cumplimiento de medidas cautelares, medidas y penas no privativas de la libertad, así también, del cumplimiento de disposiciones judiciales en beneficios penitenciarios y cambios de régimen;
10. Realizar seguimiento, control y evaluación al cumplimiento de medidas cautelares, medidas y penas no privativas de libertad, beneficios penitenciarios y cambios de régimen;
11. Realizar seguimiento, control y evaluación al desarrollo y ejecución de procesos de atención integral, vinculación e inclusión familiar, laboral, social y comunitaria de personas con beneficios, cambios de régimen y liberadas; y,
12. Las demás atribuciones y responsabilidades constantes en la ley, reglamentos y las que le sean delegadas por la máxima autoridad.

Artículo 15.- Para el desarrollo de las atribuciones y responsabilidades de la Dirección Técnica de Régimen Abierto se establecen las siguientes gestiones internas con sus entregables:

15.1. Gestión de Reinserción de Personas Privadas de Libertad y Apoyo a Liberados

Resolución Nro. SNAI-SNAI-2020-0066-R

Quito, D.M., 16 de diciembre de 2020

1. Propuestas de modelos, normas, reglamentos, manuales, procedimientos, instructivos e instrumentos para el desarrollo e implementación de procesos de reinserción familiar, laboral, social y comunitaria, así como para el registro y manejo de la información;
2. Propuestas de reglamentos, manuales, procedimientos, instructivos e instrumentos para la elaboración, implementación, seguimiento control y evaluación del plan de salida;
3. Propuestas de convenios y/o acuerdos de cooperación interinstitucional pública, privada y ONG's, para fortalecer la ejecución de programas de reinserción social, familiar, laboral, social y comunitaria;
4. Propuestas de convenios y/o acuerdos de cooperación interinstitucional, para fortalecer el acceso a los servicios de educación, salud (física-mental) y laboral dirigido a personas que gozan con un beneficio penitenciario, cambio de régimen o liberadas;
5. Planes, programas y proyectos de sensibilización y/o capacitación en temas de prevención a fin de evitar la reincidencia y habitualidad en el cometimiento del delito;
6. Planes, programas y proyectos para ejecución de actividades y procesos de reinserción familiar, laboral, social y comunitaria;
7. Planes, programas y proyectos de orientación, socialización, capacitación y/o formación para el desarrollo de habilidades y competencias de personas que gozan con un beneficio penitenciario, cambio de régimen o liberadas;
8. Plan de visitas técnicas a los CPL para evaluar el desarrollo, capacitación y cumplimiento de lineamientos, procesos y actividades referentes al plan de salida de las personas que gozan con un beneficio penitenciario y cambio de régimen;
9. Informes de seguimiento, control y evaluación a la prestación de los servicios de educación, salud (física-mental) y laboral dirigido a personas que gozan con un beneficio penitenciario, cambio de régimen o liberadas;
10. Informes de cumplimiento y seguimiento a la ejecución de planes, programas y proyectos de tratamiento psicológico y psiquiátrico a personas que gozan con un beneficio penitenciario, cambio de régimen o liberadas;
11. Informes de reinserción laboral, vinculación familiar y comunitaria de personas que gozan con un beneficio penitenciario y cambio de régimen;
12. Matrices de seguimiento de las actividades realizadas por personas que gozan con un beneficio penitenciario o cambio de régimen vinculadas en procesos de reinserción familiar, laboral, social y comunitaria;
13. Informes de funcionamiento de relojes biométricos a nivel nacional;
14. Informes sobre el registro en relojes biométricos de la asistencia de personas que gozan con un beneficio penitenciario y cambio de régimen;
15. Informes de cumplimiento de presentación y actividades de tratamiento dictaminadas judicialmente de personas con beneficios penitenciarios y cambios de régimen;
16. Informes de solicitud de revocatorias de beneficio penitenciario y cambio de régimen dirigido a las unidades judiciales de garantías penitenciarias; y,
17. Base de datos consolidada sobre personas que gozan con un beneficio penitenciario, cambio de régimen o liberadas.

15.2. Gestión de Medidas Cautelares con uso de DVE

1. Propuestas de manuales, procedimientos, instructivos e instrumentos para instalación, desinstalación, uso y monitoreo del dispositivo de vigilancia electrónica, plataformas, consolas tecnológicas de monitoreo, registro y manejo de la información;
2. Propuestas de convenios y/o acuerdos de cooperación interinstitucional pública y privada, para la adecuada aplicación del uso del dispositivo de vigilancia electrónica;
3. Informes de capacitación en el funcionamiento del sistema de vigilancia electrónica (instalación, desinstalación, mantenimiento y monitoreo) a usuarios internos;
4. Informes de monitoreo y reporte de novedades en el uso del dispositivo de vigilancia electrónica, para derivar a autoridades competentes;
5. Informes numéricos consolidados sobre personas con uso de dispositivos de vigilancia electrónica;

Resolución Nro. SNAI-SNAI-2020-0066-R

Quito, D.M., 16 de diciembre de 2020

6. Registro de novedades sobre uso de dispositivo de vigilancia electrónica por usuario;
7. Informes generados desde la plataforma del sistema de vigilancia electrónica;
8. Archivo digital y físico del expediente del uso de dispositivo de vigilancia electrónica por usuario;
9. Solicitudes de activación y desactivación de SIM CARDS;
10. Informe de funcionamiento de los servicios de comunicación (plan voz + datos + SMS en dispositivo de vigilancia electrónica, enlaces de datos e internet en centros de monitoreo, central telefónica);
11. Reporte de inventario de dispositivos y accesorios de vigilancia electrónica;
12. Informes de mantenimientos, reposiciones por garantía de dispositivos y accesorios de vigilancia electrónica; y,
13. Actas de instalación e informes de desinstalación de dispositivos de vigilancia electrónica (punto de instalación).

15.3. Gestión de Medidas no Privativas de Libertad

1. Propuestas de modelos, normas, reglamentos, manuales, procedimientos, instructivos e instrumentos para el desarrollo e implementación de procesos de seguimiento a medidas y penas no privativas de libertad, así como para el registro y manejo de la información;
2. Propuestas de convenios y/o acuerdos de cooperación interinstitucional pública y privada, para fortalecer la ejecución y cumplimiento de medidas y penas no privativas de libertad a través del servicio comunitario;
3. Propuestas de convenios y/o acuerdos de cooperación interinstitucional pública y privada, para fortalecer el acceso a servicios de atención y tratamiento médico, psicológico, educativo;
4. Planes, programas y proyectos de vinculación a los servicios de atención y tratamiento de la salud física - mental, dirigido a personas sentenciadas con medidas y penas no privativas de libertad;
5. Planes, programas y proyectos de sensibilización y capacitación en temas de prevención en el cometimiento de delitos o contravenciones, dirigido a personas sentenciadas con medidas y penas no privativas de libertad;
6. Informes de seguimiento, control y evaluación al cumplimiento e incumplimiento de las medidas o penas no privativas de libertad;
7. Informes de seguimiento, control y evaluación al cumplimiento de tratamientos médicos, psicológicos y ejecución de procesos de sensibilización y capacitación; y,
8. Registro de novedades sobre el cumplimiento o incumplimiento de las medidas o penas no privativas de libertad.

15.4. Unidad de Servicios Complementarios

1. Propuestas de normas, reglamentos, manuales, procedimientos, instructivos e instrumentos para el funcionamiento y prestación de servicios de alimentación, economato y comunicación al interior de los centros de privación de libertad.
2. Propuestas de convenios y/o acuerdos con instituciones públicas, privadas y ONG's, para el funcionamiento y prestación de servicios de economato y comunicación al interior de los centros de privación de libertad.
3. Plan de visitas técnicas para evaluar el cumplimiento de lo estipulado en el contrato de alimentación y que se cumpla con los componentes nutricionales equilibrados, en buenas condiciones sanitarias y en horarios nutricionalmente adecuados, diseñadas en coordinación con la autoridad Sanitaria Nacional.
4. Informe anual de necesidad de alimentación para personas privadas de libertad y adolescentes infractores (TDR), con el objeto de atender la necesidad de alimentación y garantizar los derechos humanos de las personas privadas de libertad en cuanto al acceso a su derecho de alimentarse, y seguir con los procesos administrativos, financieros y de contratación respectiva.
5. Expediente de inicio de licitación para la adjudicación del servicio de alimentación a personas adultas y adolescentes en privación de libertad.
6. Informe técnico económico para solicitar el pago del servicio de alimentación de las personas adultas y adolescentes en privación de libertad.
7. Informe consolidado de seguimiento control y evaluación a la prestación del servicio de alimentación a

Resolución Nro. SNAI-SNAI-2020-0066-R

Quito, D.M., 16 de diciembre de 2020

- personas adultas y adolescentes en privación de libertad, con la coordinación de las diferentes autoridades de los Centros de Privación de Libertad del país.
8. Informe de visitas técnicas realizadas periódicamente a los centros de privación de libertad para evaluar el funcionamiento y prestación de servicios de alimentación, economato y comunicación.
 9. Informe de inconformidad por anomalías encontradas en la prestación del servicio de alimentación a personas adultas y adolescentes en privación de libertad.
 10. Informes de seguimiento, control y evaluación al funcionamiento y prestación de servicios de economatos y comunicación al interior de los centros de privación de libertad.
 11. Informes para la optimización de recursos obtenidos por la redistribución de los servicios de economatos y comunicación al interior de los centros de privación de libertad.
 12. Informes de atención a requerimientos de personas privadas de libertad en cuanto a la calidad de los servicios de economatos y comunicación al interior de los centros de privación de libertad.
 13. Memorandos de inconformidad por anomalías detectadas en la prestación del servicio de economato y comunicación al interior de los centros de privación de libertad.
 14. Informe consolidado con requerimientos de necesidades sobre vestimenta kit de aseo, entre otros para las personas adultas y adolescentes privados de libertad.
 15. Informe de distribución en centros a nivel nacional de vestimenta, kit de aseo y demás para las personas adultas y adolescentes privados de libertad.
 16. Reportes numéricos consolidados sobre PPL que han accedido al servicio de alimentación por CPL.

CAPÍTULO III
SUBDIRECCIÓN TÉCNICA DE PROTECCIÓN Y SEGURIDAD PENITENCIARIA Y UNIDADES
ADMINISTRATIVAS DEPENDIENTES

Artículo 16.- La autoridad a cargo de la Subdirección Técnica de Protección y Seguridad Penitenciaria del Servicio Nacional de Atención Integral a Personas Adultas Privadas de la Libertad y a Adolescentes Infractores SNAI tiene las siguientes atribuciones y responsabilidades:

1. Aprobar propuestas de normas, reglamentos, protocolos e instructivos para fortalecer el sistema de selección, ingreso, formación, capacitación, especialización, ascenso y evaluación de aspirantes y servidores del Cuerpo de Seguridad y Vigilancia Penitenciaria;
2. Autorizar traslados de personas adultas privadas de libertad por motivos de seguridad de la PPL o del centro, y todas las disposiciones judiciales de autoridad competente relacionadas con seguridad de las PPL;
3. Presentar informes técnicos de factibilidad para la suscripción de convenios y/o acuerdos de cooperación interinstitucional para fortalecer el sistema de selección, ingreso, formación, capacitación, especialización, ascenso y evaluación del talento humano del Cuerpo de Seguridad y Vigilancia Penitenciaria;
4. Aprobar las herramientas técnicas, metodológicas y didácticas para los procesos de selección, ingreso, formación, capacitación, ascensos, evaluación de aspirantes y servidores del Cuerpo de Seguridad y Vigilancia Penitenciaria;
5. Aprobar el plan consolidado de planificación y orgánico numérico de servidores del Cuerpo de Seguridad y Vigilancia Penitenciaria;
6. Presentar las actas de declaratoria y resultados de los procesos de selección, ingreso, formación, capacitación, ascenso y evaluación de aspirantes y servidores del Cuerpo de Seguridad y Vigilancia Penitenciaria de conformidad con la normativa vigente;
7. Presentar periódicamente la ejecución, seguimiento y evaluación de los procesos de selección, ingreso, formación, capacitación, especialización, ascensos, evaluación de aspirantes y servidores del Cuerpo de Seguridad y Vigilancia Penitenciaria; además de las proyecciones presupuestarias y la dotación de equipos y materiales para ejecución de los mismos;
8. Sistematizar los expedientes físicos y digitales de los resultados de selección, ingreso, formación, capacitación, ascensos, evaluación de aspirantes y servidores del Cuerpo de Seguridad y Vigilancia

Resolución Nro. SNAI-SNAI-2020-0066-R

Quito, D.M., 16 de diciembre de 2020

Penitenciaria;

9. Aprobar el plan anual de evaluación integral del Cuerpo de Seguridad y Vigilancia Penitenciaria;
10. Presentar trimestralmente los informes a la máxima autoridad del Organismo Técnico del Sistema Nacional de Rehabilitación Social, respecto de la situación de seguridad penitenciaria en los centros de privación de libertad y recomendar técnicamente las acciones que correspondan;
11. Sistematizar la información de las destituciones, cesaciones, condecoraciones y reconocimientos de los servidores del Cuerpo de Seguridad y Vigilancia Penitenciaria;
12. Articular los permisos, legalizaciones y acciones relacionadas con armamento y tecnologías no letales y equipos de protección necesarios para el cumplimiento de las funciones, atribuciones y responsabilidades del Cuerpo de Seguridad y Vigilancia Penitenciaria y vigilar que se encuentren vigentes;
13. Formular los requerimientos para la adquisición y dotación de uniformes, equipamiento, armamento y tecnologías no letales y equipos de protección para los servidores del Cuerpo de Seguridad Penitenciaria;
14. Realizar las coordinaciones necesarias para cumplir las facultades y atribuciones relacionadas con inteligencia penitenciaria y en seguridad penitenciaria, de conformidad con la normativa vigente;
15. Aprobar y disponer el plan de rotación y distribución de los servidores del Cuerpo de Seguridad Penitenciaria acorde a las necesidades institucionales y requerimientos de seguridad penitenciaria, previo informe técnico del área competente;
16. Presentar propuestas de normas, reglamentos, protocolos e instructivos para la ejecución de los procesos de inteligencia e investigación en el interior de los centros de privación de libertad y en la institución;
17. Autorizar planes, proyectos de fortalecimiento de la seguridad en los centros de privación de libertad y centros de adolescentes infractores con base a los resultados obtenidos en procesos investigativos y estudios de seguridad;
18. Presentar informes técnicos de viabilidad para la cooperación interinstitucional con entidades competentes, nacionales e internacionales, para fomentar el desarrollo de procesos investigativos en seguridad penitenciaria y medidas socioeducativas relacionadas con la seguridad de los adolescentes infractores y la cooperación interinstitucional con unidades investigativas policiales, para la ejecución de operativos al interior de los centros de privación de libertad;
19. Aprobar propuestas de metodología y líneas base de investigación en temas de seguridad en contextos penitenciarios;
20. Establecer las directrices para los controles y supervisiones periódicas en los centros de privación de libertad a nivel nacional, que realizará el Cuerpo de Seguridad y Vigilancia Penitenciaria;
21. Establecer alertas e información interinstitucional relacionadas con la vulnerabilidad de la seguridad penitenciaria en los centros de privación de libertad;
22. Autorizar visitas de campo a los diferentes Centros, para la recolección de información que fortalezca los procesos de inteligencia e investigación;
23. Formular datos e información estratégica sobre actividades ilegales, ilícitas, entre otras desarrolladas al interior de los Centros de Privación de Libertad, Centros de adolescentes infractores, servidores, trabajadores públicos, servidores del Cuerpo de Seguridad y Vigilancia Penitenciaria y personas privadas de libertad;
24. Presentar propuestas de normas, reglamentos, manuales, procedimiento, protocolos e instructivos de la seguridad y vigilancia penitenciaria, uso de equipamiento de seguridad, ejecución de procedimientos operativos penitenciarios y demás relacionados con la seguridad de los CPL;
25. Presentar propuestas de normas, reglamentos, manuales, protocolos e instructivos de vacaciones, permisos, traslados, comisiones de servicios con o sin remuneración y cambios de funciones de los servidores del Cuerpo de Seguridad y Vigilancia Penitenciaria;
26. Establecer planes, programas, proyectos de seguridad y vigilancia penitenciaria en contextos de privación de libertad;
27. Autorizar la cooperación interinstitucional con entidades encargadas de seguridad nacionales e internacionales, públicas y privadas, para fortalecer la ejecución de procesos de seguridad y vigilancia penitenciaria, audiencias y disposiciones judiciales y dotación de equipamiento de seguridad;
28. Presentar a la máxima autoridad del Organismo Técnico del Sistema los informes y estudios de seguridad de los centros de privación de libertad y centros de adolescentes infractores a nivel nacional;
29. Aprobar el plan de orgánicos numéricos, plan de rotación, plan de vacaciones y manejo del sistema



Resolución Nro. SNAI-SNAI-2020-0066-R

Quito, D.M., 16 de diciembre de 2020

- informático de gestión de los servidores del Cuerpo de Seguridad y Vigilancia Penitenciaria;
30. Autorizar los procesos de vacaciones, permisos, traslados, y cambio de funciones de los servidores del Cuerpo de Seguridad y Vigilancia Penitenciaria según las necesidades de los Centros;
 31. Presentar informes de factibilidad y documentos habilitantes de los procesos de vacaciones, permisos, traslados, comisiones de servicios con o sin remuneración y cambio de funciones de los servidores del Cuerpo de Seguridad y Vigilancia Penitenciaria, para archivo en los expedientes de personal por parte de la Dirección de Administración del Talento Humano;
 32. Autorizar planes de adquisición y dotación de tecnología y municiones no letales; armas y equipos de protección para el desarrollo de actividades de seguridad y vigilancia penitenciaria;
 33. Establecer las políticas específicas de seguridad y vigilancia penitenciaria en contextos de privación de libertad;
 34. Presentar el cumplimiento de los planes de riesgos y emergencia dentro de los centros de privación de libertad;
 35. Articular el registro y control del equipamiento u otros implementos de seguridad tales como: uniformes, armas, municiones y tecnologías no letales del personal del Cuerpo de Seguridad y Vigilancia Penitenciaria y determinar lineamientos para la adecuada distribución y utilización;
 36. Establecer el seguimiento, control y evaluación al funcionamiento de la seguridad y vigilancia penitenciaria y la gestión realizada por los grupos tácticos especiales penitenciarios;
 37. Evaluar el cumplimiento y aplicación de instructivos, normas y reglamentos de seguridad y vigilancia penitenciaria de tecnología y munición no letales; armas y equipos de protección;
 38. Evaluar el uso de armas, tecnologías y municiones no letales; y, equipos de protección;
 39. Articular con el Cuerpo de Seguridad y Vigilancia Penitenciaria las alertas, emergencias y seguridad en general, vinculada a todo sistema penitenciario;
 40. Establecer estándares para el diseño, construcción, diagnóstico, evaluación y mantenimiento de la infraestructura en los centros de privación de libertad, así también para la recepción de obras, fiscalización, consultorías y convenios;
 41. Establecer estudios para la aplicación de nuevos materiales de construcción, así también de especificaciones técnicas actualizadas para ser aplicadas en infraestructura de centros de privación de libertad;
 42. Articular con las instancias estatales encargadas, la dotación y contratación de obras de infraestructura para garantizar la adecuada inclusión de necesidades de la institución;
 43. Establecer el seguimiento control y evaluación al desarrollo y ejecución de procesos de construcción, mantenimiento y adecuación de infraestructura en centros de privación de libertad;
 44. Presentar el diagnóstico, planificación y cronogramas de mantenimiento predictivo, preventivo, prospectivo y correctivo para la infraestructura y equipamiento de centros de privación de libertad;
 45. Las demás atribuciones y responsabilidades constantes en la ley, reglamentos y las que le sean delegadas por la máxima autoridad.

La Subdirección Técnica de Protección y Seguridad Penitenciaria para el cumplimiento de sus atribuciones y responsabilidades cuenta con las siguientes unidades administrativas:

1. Dirección Técnica de Régimen de Carrera
2. Dirección Técnica de Inteligencia e Investigación
3. Dirección Técnica de Operativos, Logística, Equipamiento e Infraestructura

Artículo 17.- La autoridad a cargo de la Dirección Técnica de Régimen de Carrera del Servicio Nacional de Atención Integral a Personas Adultas Privadas de la Libertad y a Adolescentes Infractores SNAI tiene las siguientes atribuciones y responsabilidades:

1. Elaborar propuestas de normas, reglamentos, protocolos e instructivos para fortalecer el sistema de selección, ingreso, formación, capacitación, ascenso y evaluación de aspirantes y servidores del Cuerpo de Seguridad y Vigilancia Penitenciaria;
2. Elaborar propuestas de convenios y/o acuerdos de cooperación interinstitucional para fortalecer el sistema

Resolución Nro. SNAI-SNAI-2020-0066-R

Quito, D.M., 16 de diciembre de 2020

- de selección, ingreso, formación, capacitación, especialización, ascenso y evaluación del talento humano del Cuerpo de Seguridad y Vigilancia Penitenciaria;
3. Diseñar herramientas técnicas, metodológicas y didácticas para los procesos de selección, ingreso, formación, capacitación, ascensos, evaluación de aspirantes y servidores del Cuerpo de Seguridad y Vigilancia Penitenciaria;
 4. Elaborar y actualizar planes, programas y proyectos de capacitación formación y especialización de aspirantes y servidores del Cuerpo de Seguridad y Vigilancia Penitenciaria;
 5. Realizar el plan consolidado de planificación y orgánico numérico de servidores del Cuerpo de Seguridad y Vigilancia Penitenciaria;
 6. Elaborar actas de declaratoria y resultados de los procesos de selección, ingreso, formación, capacitación, ascenso y evaluación de aspirantes y servidores del Cuerpo de Seguridad y Vigilancia Penitenciaria;
 7. Informar periódicamente la ejecución, seguimiento y evaluación de los selección, ingreso, formación, capacitación, ascensos, evaluación de aspirantes y servidores del Cuerpo de Seguridad y Vigilancia Penitenciaria;
 8. Actualizar los expedientes físicos y digitales de los resultados de selección, ingreso, formación, capacitación, ascensos, evaluación de aspirantes y servidores del Cuerpo de Seguridad y Vigilancia Penitenciaria;
 9. Coordinar y ejecutar el plan anual de evaluación integral del Cuerpo de Seguridad y Vigilancia Penitenciaria;
 10. Realizar Informes de requerimiento presupuestario para los procesos de capacitación, formación y especialización de aspirantes y de los servidores del Cuerpo de Seguridad y Vigilancia Penitenciaria;
 11. Gestionar y coordinar la dotación de equipos y materiales para los procesos de capacitación, formación y especialización de aspirantes y servidores del Cuerpo de Seguridad y Vigilancia Penitenciaria; y
 12. Las demás atribuciones y responsabilidades constantes en la ley, reglamentos y las que le sean designados por la máxima autoridad.

Artículo 18.- Para el desarrollo de las atribuciones y responsabilidades de la Dirección Técnica de Régimen de Carrera se establecen las siguientes gestiones internas con sus entregables:

18.1. Gestión de la Carrera del Cuerpo de Seguridad y Vigilancia Penitenciaria

1. Proyectos de normas, reglamentos protocolos e instructivos para fortalecer el sistema de selección, ingreso, formación, capacitación, ascenso, orgánicos numéricos y evaluación de aspirantes y servidores del Cuerpo de Seguridad y Vigilancia Penitenciaria;
2. Proyectos de convenios y/o acuerdos de cooperación interinstitucional, para fortalecer el sistema de selección, ingreso, formación, capacitación, ascenso y evaluación de aspirantes y servidores del Cuerpo de Seguridad y Vigilancia Penitenciaria;
3. Herramientas técnicas y metodológicas para los procesos de selección, ingreso, formación, capacitación, ascenso y evaluación de aspirantes y servidores del Cuerpo de Seguridad y Vigilancia Penitenciaria;
4. Módulos, material didáctico y publicaciones para los programas de capacitación, formación y especialización en distintas modalidades, para los aspirantes y servidores del Cuerpo de Seguridad y Vigilancia Penitenciaria;
5. Informes de requerimiento presupuestario para los procesos de selección, ingreso, formación, capacitación, ascenso y evaluación de aspirantes y servidores del Cuerpo de Seguridad y Vigilancia Penitenciaria;
6. Informes de seguimiento a la ejecución y cumplimiento de los procesos de selección, ingreso, formación, capacitación, ascenso y evaluación de aspirantes y servidores del Cuerpo de Seguridad y Vigilancia Penitenciaria; y
7. Expedientes digital y físico de los resultados de la selección, ingreso, formación, capacitación, ascenso y evaluación de aspirantes y servidores del Cuerpo de Seguridad y Vigilancia Penitenciaria.

Resolución Nro. SNAI-SNAI-2020-0066-R

Quito, D.M., 16 de diciembre de 2020

18.2. Gestión del sistema de capacitación, formación y especialización de aspirantes y servidores del Cuerpo de Seguridad y Vigilancia Penitenciaria

1. Planes, programas y proyectos de capacitación, formación y especialización para los aspirantes y servidores del Cuerpo de Seguridad y Vigilancia Penitenciaria;
2. Diseño y actualización de programas, planificación analítica, mallas curriculares y demás instrumentos para la capacitación, formación y especialización para los aspirantes y servidores del Cuerpo de Seguridad y Vigilancia Penitenciaria, en diferentes modalidades de enseñanza;
3. Informes de la coordinación interinstitucional para los procesos de capacitación, formación y especialización para los aspirantes y servidores del Cuerpo de Seguridad y Vigilancia Penitenciaria;
4. Informe del proceso de convocatoria, preselección, capacitación y vinculación de aspirantes al Cuerpo de Seguridad y Vigilancia Penitenciaria;
5. Actas de declaratoria de ganadores en el proceso de preselección y capacitación de aspirantes al Cuerpo de Seguridad y Vigilancia Penitenciaria;
6. Informes periódicos de ejecución, seguimiento y evaluación de los procesos de capacitación, formación y especialización para aspirantes y servidores del Cuerpo de Seguridad y Vigilancia Penitenciaria;
7. Reportes actualizados del sistema informático de la capacitación, formación y especialización de los aspirantes y servidores del Cuerpo de Seguridad y Vigilancia Penitenciaria; y,
8. Informes de requerimiento de bienes y servicios para el proceso de capacitación, formación y especialización de los aspirantes y servidores del Cuerpo de Seguridad y Vigilancia Penitenciaria.

18.3. Gestión del sistema de ascensos y evaluación de los servidores del Cuerpo de Seguridad y Vigilancia Penitenciaria

1. Programa de curso de ascensos de los servidores del Cuerpo de Seguridad y Vigilancia Penitenciaria;
2. Plan de evaluaciones de los servidores del Cuerpo de Seguridad y Vigilancia Penitenciaria de acuerdo con la normativa vigente;
3. Plan de capacitación para evaluadores en los cursos de ascenso y evaluación integral para los servidores del Cuerpo de Seguridad y Vigilancia Penitenciaria;
4. Actas de resultados de cursos de ascenso y evaluaciones realizadas a los servidores del Cuerpo de Seguridad y Vigilancia Penitenciaria;
5. Informe periódico de coordinación y seguimiento de los cursos de ascenso y evaluación de los servidores del Cuerpo de Seguridad y Vigilancia Penitenciaria;
6. Informes de requerimiento de bienes y servicios para el proceso de evaluación y cursos de ascenso de los servidores del Cuerpo de Seguridad y Vigilancia Penitenciaria; y
7. Reportes actualizados del sistema informático de evaluaciones y cursos de ascenso de los servidores del Cuerpo de Seguridad y Vigilancia Penitenciaria.

Artículo 19.- La autoridad a cargo de la Dirección Técnica de Inteligencia e Investigación del Servicio Nacional de Atención Integral a Personas Adultas Privadas de la Libertad y a Adolescentes Infractores SNAI tiene las siguientes atribuciones y responsabilidades:

1. Elaborar propuestas de normas, reglamentos, protocolos e instructivos para la ejecución de los procesos de inteligencia e investigación en el interior de los centros de privación de libertad y en la institución;
2. Elaborar planes, proyectos de fortalecimiento de la seguridad en los centros de privación de libertad y centros de adolescentes infractores con base a los resultados obtenidos en procesos investigativos y de Inteligencia;
3. Gestionar la cooperación interinstitucional con entidades competentes, nacionales e internacionales, para fomentar el desarrollo de procesos investigativos en temas penitenciarios y medidas socioeducativas;
4. Gestionar las acciones interinstitucionales para constituir a la inteligencia penitenciaria como parte del Sistema Nacional de Inteligencia, y tener la capacidad para generar inteligencia y clasificar información;
5. Desarrollar propuestas de metodología y líneas base de investigación en temas de seguridad penitenciaria;

Resolución Nro. SNAI-SNAI-2020-0066-R

Quito, D.M., 16 de diciembre de 2020

6. Gestionar alertas e información interinstitucional relacionadas con la vulnerabilidad de la seguridad penitenciaria en los centros de privación de libertad;
7. Ejecutar la coordinación con las diferentes Unidades y Centros de privación de la libertad y centros de adolescentes infractores para obtener información que sea de utilidad para los procesos de investigación e inteligencia;
8. Gestionar visitas de campo a los diferentes Centros, para la recolección de información que fortalezca los procesos de inteligencia e investigación;
9. Obtener datos e información estratégica sobre actividades ilegales, ilícitas, y que afecten de cualquier forma a la seguridad penitenciaria desarrolladas dentro o desde los Centros de Privación de Libertad, Centros de adolescentes infractores, y relacionadas con servidores públicos y trabajadores del SNAI, Cuerpo de Seguridad y Vigilancia Penitenciaria y personas privadas de libertad;
10. Realizar el análisis y validación de datos e información relacionada a la seguridad y vigilancia penitenciaria;
11. Realizar evaluación a propuestas y/o resultados obtenidos en procesos de investigación penitenciaria;
12. Gestionar el apoyo técnico para la realización de diligencias de inteligencia e investigación para la recopilación de información; y,
13. Las demás atribuciones y responsabilidades constantes en la ley, reglamentos y las que le sean delegadas por la máxima autoridad.

Artículo 20.- Para el desarrollo de las atribuciones y responsabilidades de la Dirección Técnica de Inteligencia e Investigación se establecen las siguientes gestiones internas con sus entregables:

20.1. Gestión de Inteligencia y Estrategia Penitenciaria

1. Propuestas de normas, reglamentos protocolos e instructivos para generar procesos de inteligencia penitenciaria al interior de los centros de privación de libertad;
2. Propuestas de convenios y/o acuerdos de cooperación interinstitucional pública y privada, para fortalecer la ejecución de procesos de inteligencia penitenciaria al interior de los centros de privación de libertad;
3. Planes, programas y proyectos para el desarrollo de procesos de inteligencia penitenciaria al interior de los centros de privación de libertad;
4. Plan de capacitación en temas de Inteligencia y Estrategia Penitenciaria dirigido al personal del área;
5. Informes de actividades ilegales e ilícitas cometidas al interior de los centros de privación de libertad;
6. Informes de análisis y validación de datos e información relacionada a la seguridad y vigilancia penitenciaria;
7. Informes técnicos para ejecución de operativos de seguridad en centros de privación de libertad;
8. Informes de inteligencia por temas disciplinarios referentes a servidores, trabajadores públicos y agentes penitenciarios vinculado al sistema penitenciario;
9. Informes de factibilidad de traslados de personas privadas de la libertad por temas de seguridad;
10. Informe de análisis de riesgos de vulnerabilidades dentro del sistema penitenciario
11. Alertas de inteligencia penitenciaria;
12. Registro de incidentes y alteraciones al orden en los centros de privación de libertad y centros de adolescentes infractores a nivel nacional;
13. Informe de factibilidad para la ejecución de operativos en los centros de privación de libertad; y,
14. Documentos reservados con información estratégica referente a seguridad penitenciaria en centros de privación de libertad.

20.2. Gestión de Investigación Penitenciaria

1. Propuestas de manuales, procedimientos, protocolos, instructivos y guías para la evaluación y aprobación de procesos de investigación interna para régimen disciplinario de personas privadas de libertad y servidores administrativos y de seguridad del SNAI y del Cuerpo de Seguridad y Vigilancia Penitenciaria, respectivamente;

Resolución Nro. SNAI-SNAI-2020-0066-R

Quito, D.M., 16 de diciembre de 2020

2. Planes, programas y proyectos para el fortalecimiento de procesos de investigación penitenciaria y medidas socioeducativas;
3. Propuestas de convenio de cooperación interinstitucional pública y privada, para el desarrollo y fortalecimiento de proyectos de investigación en seguridad penitenciaria;
4. Informes técnicos de evaluación a los resultados de proyectos de investigación del sistema penitenciario y medidas socio-educativas;
5. Informes técnicos de coordinación interna sobre resultados de investigación para fortalecer el sistema penitenciario y medidas socio-educativas;
6. Informes técnicos sobre información estratégica del sistema penitenciario y medidas socio-educativas;
7. Informe de seguimiento a procesos penales pendientes en contra de los servidores del Cuerpo de Seguridad y Vigilancia Penitenciaria para generar alertas en seguridad penitenciaria dirigidas a las autoridades que correspondan;
8. Informe técnico de investigación de denuncias a servidores y trabajadores públicos de la institución; e,
9. Informes trimestrales sobre los procesos de investigaciones realizadas, pendientes y finalizadas y los resultados obtenidos, que incluya cuántos se han judicializado a través de las áreas y autoridades competentes.

Artículo 21.- La autoridad a cargo de la Dirección Técnica de Operativos, Logística, Equipamiento e Infraestructura del Servicio Nacional de Atención Integral a Personas Adultas Privadas de la Libertad y a Adolescentes Infractores SNAI tiene las siguientes atribuciones y responsabilidades:

1. Desarrollar propuestas de normas, reglamentos, manuales, procedimiento, protocolos e instructivos de la seguridad y vigilancia penitenciaria, uso de equipamiento de seguridad, ejecución de requisas y operativos de seguridad y demás relacionados con la seguridad de los CPL;
2. Desarrollar propuestas de normas, reglamentos, manuales, protocolos e instructivos de vacaciones, permisos, traslados y cambios de funciones de los servidores del Cuerpo de Seguridad y Vigilancia Penitenciaria de acuerdo a la normativa vigente;
3. Desarrollar planes, programas, proyectos de seguridad y vigilancia penitenciaria en contextos de privación de libertad;
4. Gestionar la cooperación interinstitucional con entidades encargadas de seguridad nacionales e internacionales, públicas y privadas, para fortalecer la ejecución de procesos de seguridad y vigilancia penitenciaria;
5. Gestionar la cooperación interinstitucional con entidades encargadas de seguridad nacionales e internacionales para la capacitación y equipamiento en armas no letales, tecnologías y municiones no letales, y equipos de protección;
6. Gestionar la coordinación interinstitucional para dar cumplimiento a las audiencias y disposiciones judiciales;
7. Gestionar la ejecución del plan de orgánicos numéricos, plan de rotación, plan de vacaciones y manejo del sistema informático de gestión de los servidores del Cuerpo de Seguridad y Vigilancia Penitenciaria;
8. Desarrollar y ejecutar los procesos de vacaciones, permisos, traslados y cambio de funciones de los servidores del Cuerpo de Seguridad y Vigilancia Penitenciaria según las necesidades de los Centros;
9. Enviar informes de factibilidad y documentos habilitantes de los procesos de vacaciones, permisos, traslados y cambio de funciones de los servidores del Cuerpo de Seguridad y Vigilancia Penitenciaria, para archivo en los expedientes de personal por parte de la Dirección de Administración del Talento Humano;
10. Gestionar planes de adquisición y dotación de armas, tecnología y municiones no letales y equipos de protección para el desarrollo de actividades de seguridad y vigilancia penitenciaria;
11. Gestionar la cooperación interinstitucional con las unidades correspondientes para la ejecución de operativos al interior de los centros de privación de libertad;
12. Ejecutar las políticas específicas de seguridad y vigilancia penitenciaria en contextos de privación de libertad;
13. Ejecutar procesos de traslados externos de personas privadas de libertad a los centros de privación de libertad, en cumplimiento a disposiciones emitidas por las autoridades competentes;
14. Gestionar la elaboración, actualización y cumplimiento de los planes de riesgos y emergencia en los



Resolución Nro. SNAI-SNAI-2020-0066-R

Quito, D.M., 16 de diciembre de 2020

centros de privación de libertad;

15. Realizar el control del equipamiento u otros implementos de seguridad tales como: uniformes, armas, municiones y tecnologías no letales del personal del Cuerpo de Seguridad y Vigilancia Penitenciaria, y velando por la adecuada distribución y utilización;
16. Realizar las gestiones para el registro, emisión y/o actualización de permisos y legalización de armas, municiones y tecnologías no letales;
17. Realizar seguimiento, control y evaluación al funcionamiento de la seguridad y vigilancia penitenciaria y la gestión realizada por los grupos tácticos especiales penitenciarios;
18. Supervisar, controlar y evaluar el cumplimiento y aplicación de instructivos, normas y reglamentos de seguridad y vigilancia penitenciaria de tecnología y munición no letales; armas y equipos de protección;
19. Gestionar, controlar y evaluar el uso de la tecnología y munición no letales; armas y equipos de protección;
20. Coordinar la ejecución de procedimientos operativos con base a las alertas de inteligencia penitenciaria, del Cuerpo de Seguridad y Vigilancia Penitenciaria, vinculadas al Sistema Nacional de Rehabilitación Social;
21. Desarrollar estándares para el diseño, construcción, diagnóstico, evaluación y mantenimiento de la infraestructura en los centros de privación de libertad, así también para la recepción de obras, fiscalización, consultorías y convenios;
22. Realizar estudios para la aplicación de nuevos materiales de construcción, así también de especificaciones técnicas actualizadas para ser aplicadas en infraestructura de centros de privación de libertad;
23. Coordinar con las instancias estatales encargadas, la dotación y contratación de obras de infraestructura para garantizar la adecuada inclusión de necesidades de la institución;
24. Realizar seguimiento control y evaluación al desarrollo y ejecución de procesos de construcción, reconstrucción, mantenimiento y adecuación de infraestructura en centros de privación de libertad y centros de adolescentes infractores;
25. Realizar diagnóstico, planificación y cronogramas de mantenimiento predictivo, preventivo, prospectivo y correctivo para la infraestructura y equipamiento de centros de privación de libertad; y,
26. Las demás atribuciones y responsabilidades constantes en la ley, reglamentos y las que le sean delegadas por la máxima autoridad.

Artículo 22.- Para el desarrollo de las atribuciones y responsabilidades de la Dirección Técnica de Operativos, Logística, Equipamiento e Infraestructura se establecen las siguientes gestiones internas con sus entregables:

22.1. Gestión de Operaciones

1. Propuestas de normas, reglamentos, manuales, procedimiento, protocolos e instructivos de seguridad y vigilancia penitenciaria en contextos de privación de libertad en coordinación con el Jefe de Seguridad Penitenciaria;
2. Planes, programas y proyectos de gestión operacional en coordinación con el Jefe de Seguridad Penitenciaria;
3. Propuestas de acuerdos y convenios interinstitucionales con instituciones públicas y privadas nacionales e internacionales encargadas de seguridad e informes de factibilidad;
4. Planes técnicos de gestión de riesgos y/o emergencia penitenciaria;
5. Informes de gestión y evaluación de cumplimiento de políticas específicas de seguridad y vigilancia penitenciaria;
6. Informes de control y evaluación de la gestión realizada por los grupos tácticos especiales penitenciarios;
7. Reporte sobre la ejecución de traslados externos de personas privadas de libertad a nivel nacional; y,
8. Reporte sobre la ejecución de traslados a audiencias, diligencias judiciales y casas de salud.

22.2. Gestión de Equipamiento de Seguridad y Vigilancia

1. Propuesta de reglamentos, protocolos, instructivos y normas técnicas para la regulación interna de tecnologías, armas y municiones no letales, equipos de protección personal y equipos de seguridad para los CPL;

Resolución Nro. SNAI-SNAI-2020-0066-R

Quito, D.M., 16 de diciembre de 2020

2. Planes, programas y proyectos de gestión de equipamiento para seguridad y vigilancia penitenciaria;
3. Propuestas de acuerdos y convenios interinstitucionales para la dotación de tecnologías, armas y municiones no letales, equipos de protección personal y equipos de seguridad para los CPL;
4. Plan de adquisición, dotación y equipamiento de tecnologías, armas y municiones no letales, equipos de protección personal y equipos de seguridad para los CPL;
5. Plan anual para el control y solicitud de trámites legales concerniente a tecnologías, armas y municiones no letales, equipos de protección personal y equipos de seguridad para los CPL;
6. Planes de adquisición, dotación, mantenimiento preventivo y correctivo y baja de cámaras de seguridad, inhibidores, aeronaves no tripuladas y demás dispositivos de seguridad electrónica;
7. Planes de capacitación en uso y manejo de cámaras de seguridad, inhibidores, aeronaves no tripuladas y demás dispositivos de seguridad electrónica en coordinación con la Dirección Técnica de Régimen de Carrera;
8. Plan de mantenimiento preventivo y correctivo de tecnologías, armas y municiones no letales, equipos de protección personal y equipos de seguridad para los CPL;
9. Reportes numéricos sobre requisas y operativos de seguridad realizadas en CPL a nivel nacional y de resultados obtenidos;
10. Informes de cumplimiento y aplicación de instructivos, normas y reglamentos de seguridad y vigilancia penitenciaria, sobre el uso de tecnologías, armas y municiones no letales, equipos de protección personal y equipos de seguridad para los CPL;
11. Informes técnicos de control y evaluación de tecnologías, armas y municiones no letales, equipos de protección personal y equipos de seguridad para los CPL; y,
12. Inventario de tecnología, armas letales - no letales, equipos de protección personal y equipos de seguridad para los CPL en coordinación con la gestión interna de administración de bienes e inventarios.

22.3. Gestión Administrativa y Régimen Disciplinario del Cuerpo de Seguridad

1. Propuestas de reglamentos, protocolos, instructivos y normas técnicas para el manejo vacaciones, permisos, traslados y cambios de funciones de los servidores del Cuerpo de Seguridad y Vigilancia Penitenciaria;
2. Registro numérico de faltas disciplinarias, vacaciones y permisos del Cuerpo de Seguridad y Vigilancia Penitenciaria;
3. Plan anual orgánico numérico del personal requerido para del Cuerpo de Seguridad y Vigilancia Penitenciaria;
4. Plan de rotación y distribución de los servidores del Cuerpo de Seguridad y Vigilancia Penitenciaria;
5. Plan anual de vacaciones de los servidores del Cuerpo de Seguridad y Vigilancia Penitenciaria;
6. Informes de saldos de vacaciones de los servidores del Cuerpo de Seguridad y Vigilancia Penitenciaria;
7. Informes de seguimiento y evaluación a sanciones disciplinarias por incumplimiento de normas, instructivos, reglamentos y procedimientos establecidos para los servidores del Cuerpo de Seguridad y Vigilancia Penitenciaria;
8. Informe de los orgánicos numéricos para ingreso y ascensos de los servidores del Cuerpo de Seguridad y Vigilancia Penitenciaria;
9. Informes técnicos a solicitudes de traslados de los servidores del Cuerpo de Seguridad y Vigilancia Penitenciaria;
10. Documento habilitante legalizado de aprobación a solicitudes de vacaciones, permisos, traslados y cambios de funciones de los servidores del Cuerpo de Seguridad y Vigilancia Penitenciaria;
11. Reporte mensual de los respaldos de las vacaciones, permisos y traslados aprobados para los servidores del Cuerpo de Seguridad y Vigilancia Penitenciaria, para registro en los expedientes individuales de los servidores en la Dirección de Administración del Talento Humano;
12. Informes de seguimiento, control y evaluación al plan de rotación y distribución de los servidores del Cuerpo de Seguridad y Vigilancia Penitenciaria; y,
13. Reportes de la administración de la información del sistema informático de gestión de los servidores del Cuerpo de Seguridad y Vigilancia Penitenciaria.



Resolución Nro. SNAI-SNAI-2020-0066-R

Quito, D.M., 16 de diciembre de 2020

22.4. Gestión de Estudios, Ejecución de Obras y Fiscalización

1. Estudios habilitantes para la contratación de ejecución y fiscalización de obras; además de administración de convenios Interinstitucionales, recepción de bienes/servicios y supervisión de adecuaciones/mantenimiento;
2. Plan de visitas técnicas para constatar, dimensionar y evaluar el estado, riesgos y vulnerabilidades en la infraestructura de los centros de privación de libertad;
3. Estudios de prefactibilidad con nuevos materiales y técnicas de construcción para modernizar las instalaciones físicas de los centros de privación de libertad bajo lineamientos de seguridad penitenciaria;
4. Estudios de factibilidad con presupuestos, análisis de costos unitarios, cronogramas valorados de trabajo, especificaciones técnicas y memorias descriptivas;
5. Propuestas de convenios y/o acuerdos de cooperación con instituciones públicas y privadas, para el desarrollo y ejecución de procesos de construcción, reconstrucción, mantenimiento y adecuación de infraestructura en centros de privación de libertad y centros de adolescentes infractores;
6. Plan nacional de mantenimiento: proyección de intervenciones o adquisiciones a nivel nacional en infraestructura de centros de privación de libertad para adultos y de centros de adolescentes infractores para adolescentes;
7. Informes de diagnóstico actualizado a nivel nacional sobre el estado de la infraestructura de centros de privación de libertad para adultos y de centros de adolescentes infractores para adolescentes a nivel nacional;
8. Informes de seguimiento, control y evaluación a proyectos nuevos, de mantenimiento e intervenciones en infraestructura de centros de privación de libertad;
9. Actas de recepciones parciales, provisionales y definitivas de ejecución de nuevos proyectos, fiscalizaciones, consultorías y convenios interinstitucionales; y,
10. Planos arquitectónicos, estructurales, hidrosanitarios, eléctricos, presupuesto y demás para proyectos de infraestructura (adecuaciones y nuevas construcciones) gestionados de manera autónoma dentro de los centros de privación de libertad para adultos y adolescentes



CAPÍTULO IV
SUBDIRECCIÓN TÉCNICA DE DESARROLLO INTEGRAL PARA ADOLESCENTES
INFRACTORES Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEPENDIENTES

Artículo 23.- La autoridad a cargo de la Subdirección Técnica de Desarrollo Integral para Adolescentes Infractores del Servicio Nacional de Atención Integral a Personas Adultas Privadas de la Libertad y a Adolescentes Infractores SNAI tiene las siguientes atribuciones y responsabilidades:

1. Presentar propuestas de modelos, normas, reglamentos, manuales, procedimientos, instructivos e instrumentos para la implementación, ejecución, seguimiento y evaluación de medidas cautelares de privación de libertad, medidas socioeducativas con sus ejes de atención integral y medidas socio educativas no privativas de libertad, sus fases y ejes de atención;
2. Presentar planes, programas y proyectos destinados a la ejecución de actividades de fortalecimiento y vinculación a los ejes de atención integral del adolescente infractor en cumplimiento de las cautelares de privación de libertad, y medidas socioeducativas;
3. Establecer cooperación con entidades competentes nacionales e internacionales, públicas y privadas, a fin de fortalecer la vinculación del adolescente infractor a los ejes de atención integral, en cumplimiento de las medidas cautelares de privación de libertad y medidas socioeducativas; a las medidas socioeducativas no privativas basadas en los ejes; vínculos familiares, educación, salud, formación ocupacional/laboral y autoestima – autonomía;
4. Articular los requerimientos y/o consultas de usuarios internos y/o externos, relacionados con el cumplimiento de cautelares de privación de libertad, medidas socioeducativas del adolescente infractor y medidas socio educativas no privativas de libertad;

Resolución Nro. SNAI-SNAI-2020-0066-R

Quito, D.M., 16 de diciembre de 2020

5. Planificar el seguimiento, control y evaluación al desarrollo, aplicación y ejecución de las medidas cautelares de privación de libertad, medidas socioeducativas y sus ejes de atención integral, y las medidas socioeducativas no privativa de libertad con enfoque restaurativo;
6. Establecer programas de socialización, capacitación y actualización de conocimientos sobre aplicación de instrumentos técnicos - normativos, relacionados al cumplimiento de medidas cautelares de privación de libertad, medidas socioeducativas y ejecución de ejes de atención integral, y medidas socioeducativas no privativas de libertad;
7. Gestionar la adquisición y/o donación de materiales lúdico, bibliográfico, deportivo, cultural y demás, necesarios para la ejecución de los ejes de atención integral;
8. Gestionar espacios de integración y participación para el adolescente infractor, su familia y/o vínculo afectivo, en los diferentes ámbitos del cumplimiento de la medidas cautelares de privación de libertad, y medidas socioeducativas;
9. Gestionar la cooperación interinstitucional con entidades competentes nacionales e internacionales, públicas y privadas para la certificación ocupacional – laboral y apoyo para emprendimientos productivos;
10. Sistematizar el manejo, funcionamiento y disposición de la información de adolescentes infractores con medidas cautelares de privación de libertad, medidas socioeducativas y con medidas socioeducativas no privativas de libertad;
11. Planificar el seguimiento post cumplimiento de las medidas socioeducativas privativas;
12. Formular estrategias de comercialización y mercadeo de productos y servicios elaborados por adolescentes infractores;
13. Establecer el ahorro de recursos generados por adolescentes infractores vinculados a actividades ocupacionales, laborales o emprendimientos productivos;
14. Establecer planes, programas y proyectos de apoyo para familias y/o representantes de los adolescentes infractores;
15. Planificar planes, programas y proyectos de atención a hijas, hijos de adolescentes infractores que residen al interior de los centros;
16. Presentar propuestas de modelos, normas, reglamentos y principios rectores, enmarcados en la Protección Integral para adolescentes infractores con medidas socioeducativas;
17. Establecer espacios de coordinación y participación con entidades públicas, privadas, con el fin de ejecutar acciones en función de los derechos del adolescente infractor en cumplimiento de medidas socioeducativas privativas de libertad;
18. Formular planes, programas y proyectos destinados al fortalecimiento y vinculación a los ejes de atención (autonomía y autoestima, Salud, Educación, Vínculos Familiares, Formación Ocupacional/laboral) en cumplimiento de las medidas socioeducativas no privativas de libertad;
19. Presentar espacios de coordinación y participación interinstitucional con entidades públicas, privadas nacionales e internacionales, con el fin de ejecutar acciones en función de los derechos de las/ los adolescentes en cumplimiento de las medidas socioeducativas no privativas de libertad;
20. Establecer planes, programas y proyectos enfocados a la prevención y disminución de reincidencia en el cometimiento de delitos por las/ los adolescentes en cumplimiento de las medidas socioeducativas no privativas de libertad;
21. Establecer planes, programas y proyectos de atención, tratamiento y derivación en salud mental, fortalecimiento y vinculación de las/los adolescentes al sistema educativo (Alfabetización, Básica, Bachillerato, y Superior), así como a actividades de recreación y uso del tiempo libre, para los adolescentes con medidas socioeducativas no privativas de libertad, su familia y/o vínculo afectivo;
22. Evaluar el seguimiento, monitoreo y evaluación del post cumplimiento de las medidas socioeducativas no privativas de libertad de los adolescentes;
23. Presentar informes sobre irregularidades en la gestión de los funcionarios del sistema de justicia relacionada a las medidas socioeducativas no privativas de la libertad para adolescentes;
24. Establecer el directorio de entidades ejecutoras de las medidas socioeducativas no privativas de la libertad, sus servicios y programas;
25. Las demás atribuciones y responsabilidades constantes en la ley, reglamentos y las que le sean delegadas por la máxima autoridad.



Resolución Nro. SNAI-SNAI-2020-0066-R

Quito, D.M., 16 de diciembre de 2020

La Subdirección Técnica de Desarrollo Integral para Adolescentes Infractores, para el cumplimiento de sus atribuciones y responsabilidades cuenta con las siguientes unidades administrativas:

1. Dirección Técnica de Medidas Privativas y Atención
2. Dirección Técnica de Medidas no Privativas y Prevención

Artículo 24.- La autoridad a cargo de la Dirección Técnica de Medidas Privativas y Atención del Servicio Nacional de Atención Integral a Personas Adultas Privadas de la Libertad y a Adolescentes Infractores SNAI tiene las siguientes atribuciones y responsabilidades:

1. Desarrollar propuestas de modelos, normas, reglamentos, manuales, procedimientos, instructivos e instrumentos para la implementación, ejecución, seguimiento y evaluación de medidas cautelares de privación de libertad, y medidas socioeducativas con sus ejes de atención integral;
2. Desarrollar planes, programas y proyectos destinados a la ejecución de actividades de fortalecimiento y vinculación a los ejes de atención integral del adolescente infractor en cumplimiento de las medidas cautelares de privación de libertad, y medidas socioeducativas;
3. Gestionar la cooperación con entidades competentes nacionales e internacionales, públicas y privadas, a fin de fortalecer la vinculación del adolescente infractor a los ejes de atención integral, en cumplimiento de las cautelares de privación de libertad, y medidas socioeducativas;
4. Gestionar requerimientos y/o consultas de usuarios internos y/o externos, relacionados con el cumplimiento de medidas cautelares de privación de libertad, y medidas socioeducativas del adolescente infractor;
5. Realizar seguimiento, control y evaluación al desarrollo, aplicación y ejecución de las medidas cautelares de privación de libertad, y medidas socioeducativas y sus ejes de atención integral;
6. Desarrollar programas de socialización, capacitación y actualización de conocimientos sobre aplicación de instrumentos técnicos - normativos, relacionados al cumplimiento de medidas cautelares de privación de libertad, y medidas socioeducativas y ejecución de ejes de atención integral;
7. Gestionar la adquisición y/o donación de materiales lúdico, bibliográfico, deportivo, cultural y demás, necesarios para la ejecución de los ejes de atención integral;
8. Gestionar espacios de integración y participación para el adolescente infractor, su familia y/o vínculo afectivo, en los diferentes ámbitos del cumplimiento de las medidas cautelares de privación de libertad, y medidas socioeducativas;
9. Gestionar la cooperación interinstitucional con entidades competentes nacionales e internacionales, públicas y privadas para la certificación ocupacional – laboral y apoyo para emprendimientos productivos;
10. Administrar el manejo, funcionamiento y disposición de la información de adolescentes infractores con medidas cautelares de privación de libertad, y medidas socioeducativas;
11. Realizar seguimiento post cumplimiento de las medidas socioeducativas privativas;
12. Desarrollar estrategias de comercialización y mercadeo de productos y servicios elaborados por adolescentes infractores;
13. Promover el ahorro de recursos generados por adolescentes infractores vinculados a actividades ocupacionales, laborales o emprendimientos productivos;
14. Desarrollar planes, programas y proyectos de apoyo para familias y/o representantes de los adolescentes infractores;
15. Desarrollar planes, programas y proyectos de atención a hijas, hijos de adolescentes infractores que residen al interior de los centros;
16. Desarrollar propuestas de modelos, normas, reglamentos y principios rectores, enmarcados en la Protección Integral para adolescentes infractores con medidas socioeducativas;
17. Generar espacios de coordinación y participación con entidades públicas, privadas, con el fin de ejecutar acciones en función de los derechos del adolescente infractor en cumplimiento de medidas socioeducativas privativas de libertad;
18. Facilitar información técnica sobre requerimientos para el acceso a cambios de medida socioeducativa de adolescentes infractores;
19. Elaborar informes especializados sobre cumplimiento de compromisos nacionales e internacionales; y,



Resolución Nro. SNAI-SNAI-2020-0066-R

Quito, D.M., 16 de diciembre de 2020

20. Las demás atribuciones y responsabilidades constantes en la ley, reglamentos y las que le sean delegadas por la máxima autoridad.

Artículo 25.- Para el desarrollo de las atribuciones y responsabilidades de la Dirección Técnica de Medidas Privativas y Atención, se establecen las siguientes gestiones internas con sus entregables:

25.1. Gestión de Educación, Cultura y Deportes

1. Propuestas de modelos, normas, reglamentos, manuales, procedimientos, instructivos e instrumentos para el desarrollo, implementación, ejecución y vinculación de adolescentes y/o jóvenes adultos a procesos educativos, culturales, deportivos y recreativos;
2. Propuestas de convenios y/o acuerdos de cooperación interinstitucional, para desarrollar y fortalecer la vinculación y permanencia del adolescente y/o jóvenes adultos con medidas socioeducativas y cautelares en procesos educativos, culturales, deportivos, recreativos y de uso del tiempo libre.
3. Planes, programas y proyectos de fortalecimiento, vinculación y permanencia de adolescentes y/o jóvenes adultos con medidas socioeducativas en procesos educativos, culturales, deportivos recreativos y uso del tiempo libre;
4. Informes de seguimiento, control y evaluación a la aplicación y ejecución de procesos educativos, reeducativos, culturales, deportivos, recreativos, uso del tiempo libre y de reinserción desarrollados con adolescentes y/o jóvenes adultos;
5. Programas de socialización, capacitación y actualización de conocimientos sobre aplicación de instrumentos técnicos - normativos para ejecución de procesos educativos, culturales, deportivo y recreativo dirigido a servidores del sistema;
6. Informes consolidados de seguimiento al post cumplimiento de las medidas socioeducativas y la permanencia del adolescente infractor en el sistema de educativo;
7. Informes de articulación interinstitucional con entidades cooperantes sobre donaciones de material lúdico, bibliográfico y demás destinados al desarrollo de procesos educativos, reeducativos, culturales, deportivos y recreativos;
8. Informes consolidados sobre vinculación de adolescentes y/o jóvenes adultos en procesos educativos, culturales, deportivos recreativos u de uso de tiempo libre; y,
9. Documentos de respuesta a requerimientos y/o consultas de usuarios internos o externos, relacionado al desarrollo de actividades educativas, artístico - culturales y deportiva – recreativa;

25.2. Gestión de Salud Integral, Autoestima y Autonomía

1. Propuestas de modelos, normas, reglamentos, manuales, procedimientos, instructivos e instrumentos para la promoción, prevención, atención e intervención en la salud integral, autoestima y autonomía del adolescente y/o joven adulto;
2. Planes, programas y proyectos destinados a la promoción, prevención, atención e intervención en la salud integral, autoestima y autonomía del adolescente y/o joven adulto;
3. Informes consolidados de seguimiento, control y evaluación al cumplimiento del plan individualizado de aplicación de la medida socioeducativa en el eje de autoestima y autonomía;
4. Informes consolidados de seguimiento, control y evaluación al cumplimiento del plan o proyecto de vida del adolescente infractor en el eje de salud integral, autoestima y autonomía;
5. Programas de socialización, capacitación y actualización de conocimientos sobre aplicación de instrumentos técnicos sobre cómo trabajar la autoestima y autonomía del adolescente y/o joven adulto en sus diferentes ámbitos;
6. Informes consolidados de seguimiento al desarrollo de procesos relacionados al fortalecimiento de autoestima y autonomía del adolescente y/o joven adulto;
7. Informes consolidados de seguimiento, control y evaluación a procesos de atención e intervenciones psicológicas realizadas a los adolescentes y/o joven adulto;
8. Informes consolidados de seguimiento al post cumplimiento de la medida socioeducativa en el eje de salud



Resolución Nro. SNAI-SNAI-2020-0066-R

Quito, D.M., 16 de diciembre de 2020

- integral, autoestima y autonomía;
9. Propuestas de convenios y/o acuerdos de cooperación interinstitucional, para desarrollar y fortalecer la promoción, prevención, atención e intervención en la salud integral, autoestima y autonomía del adolescente y/o joven adulto;
 10. Planes, programas y proyectos de intervención prioritaria en temas de salud física, mental y tratamiento de adicciones, dirigido al adolescente y jóvenes adultos con medidas socioeducativas;
 11. Reportes consolidados de atención integral en salud, programas de prevención y promoción de la salud, vacunación, desparasitación, tamizaje, VIH entre otros; e,
 12. Informes consolidados sobre atenciones en salud mental, tratamiento de adicciones, trastornos conductuales entre otros, realizadas a adolescentes y/o jóvenes adultos;

25.3. Gestión de Ocupacional

1. Propuestas de modelos, Normas, reglamentos, manuales, procedimientos, instructivos e instrumentos para la formación ocupacional - laboral y desarrollo de habilidades productivas de adolescentes con medidas cautelares privativas de libertad y medidas socioeducativas;
2. Propuestas de convenios y/o acuerdos de cooperación interinstitucional, para el desarrollo de procesos de formación, capacitación, certificación y vinculación laboral, ocupacional para adolescentes infractores;
3. Propuestas de convenios y/o acuerdos de cooperación interinstitucional, para el desarrollo, organización y manejo de emprendimientos productivos y redes de empleo en el marco de las política nacional e internacional de la niñez y adolescencia;
4. Planes, programas y proyectos para la implementación de talleres de formación ocupacional - laboral y manejo de emprendimientos de innovación dirigido a adolescentes infractores;
5. Planes, programas y proyectos para fomentar la vinculación laboral ocupacional de adolescentes infractores que hayan cumplido las medidas cautelares privativas de libertad y medida socioeducativa privativa;
6. Planes, programas y proyectos de formación, capacitación y actualización de conocimientos dirigidos a servidores del sistema, en temas de desarrollo de actividades laborales productivas y manejo de emprendimientos;
7. Informes consolidados de seguimiento, control y evaluación a la ejecución de los procesos ocupacionales - laborales y de emprendimientos;
8. Planes, programas y proyectos de cooperación interinstitucional para la creación y manejo del fondo de ahorro y microcrédito productivo;
9. Planes, programas y proyectos para la comercialización de productos elaborados y fabricados por adolescentes infractores;
10. Informes de articulación interinstitucional con entidades cooperantes sobre adquisición y/o donación de materiales, herramientas e insumos destinados a procesos de formación ocupacional-laboral;
11. Informe consolidado sobre el stock, inventario y estado del material y equipamiento utilizado para la formación ocupacional laboral en centros de adolescentes infractores; e,
12. Informes consolidados sobre la Implementación de talleres de formación ocupacional en ramas innovadoras a nivel nacional;

25.4. Gestión de Vínculos Familiares

1. Propuestas de reglamentos, manuales, procedimientos, instructivos e instrumentos metodológicos para desarrollar procesos de vinculación, visita asistida, seguimiento e intervención individual a familias y/o vínculo afectivo de adolescentes y/o jóvenes adultos;
2. Planes, programas y proyectos de formación, capacitación y actualización de conocimientos dirigidos a servidores del sistema, en temas de construcción y recuperación de los vínculos familiares del adolescente y/o joven adulto;
3. Propuestas de convenios y/o acuerdos de cooperación interinstitucional, para desarrollo de procesos de fortalecimiento de vinculación familiar de adolescentes y/o jóvenes adultos con medidas socioeducativas;
4. Planes, programas y proyectos para el desarrollo de procesos y/o actividades de vinculación familiar y afectiva para adolescentes y/o jóvenes adultos con medidas socioeducativas;

Resolución Nro. SNAI-SNAI-2020-0066-R

Quito, D.M., 16 de diciembre de 2020

5. Planes, programas y proyectos de fortalecimiento para el acceso a servicios de atención integral y protección, dirigido a hijas e hijos de adolescentes y/o joven adulto con medidas socioeducativas;
6. Planes, programas y proyectos para trabajar en el desarrollo y fortalecimiento de la autoestima y autonomía del adolescente y/o joven adulto, dirigido a los referentes familiares;
7. Informes consolidados de intervenciones grupales realizado con familias o su vínculo afectivo de adolescentes y/o jóvenes adultos con medidas cautelares privativas de libertad y medidas socioeducativas;
8. Informes de seguimiento, control y evaluación al desarrollo de procesos y/o actividades de fortalecimiento de vínculos familiares y afectivos de adolescentes y/o jóvenes adultos con medidas cautelares privativas de libertad y medidas socioeducativas;
9. Informes consolidados sobre derivaciones en temas de salud mental realizadas a familiares de adolescentes y/o jóvenes adultos con medidas socioeducativas; y,
10. Informes consolidados del Sistema de seguimiento post cumplimiento de medidas socioeducativas y medidas cautelares privativas de libertad.

25.5. Gestión de la Información y Conocimiento de la Medida Socioeducativa y Prevención

1. Estudios e investigaciones de corte social, orientados a identificar la problemática de delincuencia juvenil en el país y entornos de incidencia para el cometimiento de infracciones penales;
2. Estudios y análisis de corte social y criminológico, orientados al diseño de propuestas de políticas públicas en el ámbito de la justicia juvenil restaurativa;
3. Propuestas de convenios y/o acuerdos de cooperación interinstitucional, para promover el intercambio de conocimientos y experiencias relacionadas al cumplimiento de medidas socioeducativas;
4. Propuestas de reglamentos, manuales, procedimientos, instructivos e instrumentos metodológicos para el seguimiento, control y evaluación a la ejecución y cumplimiento de las medidas socioeducativas;
5. Propuestas de normas, reglamentos, manuales, procedimientos, instructivos e instrumentos para la adecuada ejecución de cambios de medida socioeducativa privativa, análisis jurídico y seguimiento;
6. Propuestas de normas, reglamentos, manuales, procedimientos, instructivos e instrumentos para el desarrollo, aplicación y ejecución de actividades de seguimiento al post cumplimiento de las medidas socioeducativas;
7. Propuestas de políticas nacionales y locales de prevención reeducación y protección;
8. Plan interministerial de prevención de la violencia, consumo y venta de sustancias prohibidas para todos los estudiantes de educación básica y bachillerato;
9. Plan local de prevención de violencias en articulación con Consejos y Juntas Cantonales de protección de derechos y Defensorías Pública y del Pueblo para articulación de respuestas territoriales;
10. Informes de participación y cumplimiento de compromisos en mesas de trabajo locales, nacionales, regionales e internacionales, en temas relacionados al cumplimiento de medidas socio educativas y medidas cautelares privativas de libertad, y;
11. Reportes periódicos sobre perfiles de adolescentes infractores que ingresan al sistema de medidas socioeducativas privativas;
12. Informes jurídicos consolidados para ejecución de cambio de medida socioeducativa de adolescentes infractores con medidas socioeducativas y medidas cautelares privativas de libertad, y;
13. Informe jurídico respecto al cumplimiento de las medidas socioeducativas privativa y no privativas de libertad y/o vulneración de derechos humanos de las/los adolescentes;
14. Informe de seguimiento, control y evaluación al post cumplimiento de medidas socioeducativas del adolescente infractor;
15. Informe consolidado de adolescentes en cumplimiento de medidas socioeducativas privativas y medidas cautelares privativas de libertad;
16. Informes de respuesta a requerimientos internos y externos sobre el cumplimiento de medidas socioeducativas privativas y medidas cautelares privativas de libertad; y,
17. Catálogo de entidades públicas y privadas para asegurar la ejecución de las medidas socioeducativas y medidas cautelares privativas de libertad.



Resolución Nro. SNAI-SNAI-2020-0066-R

Quito, D.M., 16 de diciembre de 2020

Artículo 26.- La autoridad a cargo de la Dirección Técnica de Medidas no Privativas y Prevención del Servicio Nacional de Atención Integral a Personas Adultas Privadas de la Libertad y a Adolescentes Infractores SNAI tiene las siguientes atribuciones y responsabilidades:

1. Diseñar modelos, normas, reglamentos, manuales, procedimientos, instructivos e instrumentos que permitan la correcta implementación, ejecución y evaluación de las medidas socio educativas no privativas de libertad, sus fases y ejes de atención;
2. Desarrollar planes, programas y proyectos destinados al fortalecimiento y vinculación a los ejes de atención (autonomía y autoestima, Salud, Educación, Vínculos Familiares, Formación Ocupacional/laboral) en cumplimiento de las medidas socioeducativas no privativa de libertad;
3. Articular la cooperación interinstitucional con entidades competentes nacionales e internacionales, públicas y privadas para dar cumplimiento a las medidas socioeducativas no privativas basadas en los ejes; vínculos familiares, educación, salud, formación ocupacional/laboral y autoestima – autonomía;
4. Generar espacios de coordinación y participación interinstitucional con entidades públicas, privadas nacionales e internacionales, con el fin de ejecutar acciones en función de los derechos de las/ los adolescentes en cumplimiento de las medidas socioeducativas no privativas de libertad;
5. Realizar el seguimiento, control y evaluación a la aplicación, ejecución y vinculación a los ejes de atención de las/ los adolescentes, en cumplimiento de la medida socioeducativa no privativa de libertad con enfoque restaurativo;
6. Administrar el manejo, funcionamiento y disposición de la información de las/ los adolescentes con medidas socioeducativas no privativas de libertad;
7. Gestionar requerimientos y/o consultas de usuarios internos o externos, relacionados con el cumplimiento de las medidas socio educativas no privativas de libertad;
8. Desarrollar planes, programas y proyectos de socialización, capacitación y formación en temas específicos, relacionados a la implementación, ejecución y cumplimiento de las medidas socioeducativas no privativas de libertad dirigido a los servidores/as de las Unidades de Desarrollo Integral.;
9. Desarrollar planes, programas y proyectos enfocados a la prevención y disminución de reincidencia en el cometimiento de delitos por las/ los adolescentes en cumplimiento de las medidas socioeducativas no privativas de libertad;
10. Desarrollar planes, programas y proyectos de atención, tratamiento y derivación en salud mental de las/ los adolescentes con medidas socioeducativas no privativas de libertad, su familia y/o vínculo afectivo;
11. Planes, programas y proyectos destinados al fortalecimiento y vinculación de las/los adolescentes al sistema educativo (Alfabetización, Básica, Bachillerato, y Superior), así como a actividades de recreación y uso del tiempo libre;
12. Realizar el seguimiento, monitoreo y evaluación del post cumplimiento de las medidas socioeducativas no privativas de libertad de los adolescentes;
13. Gestionar visitas técnicas a las Unidades Zonales de Desarrollo Integral de adolescentes infractores, para verificar la adecuada implementación y ejecución de instrumentos técnicos y normativa legal nacional e internacional de las actividades desarrolladas en el cumplimiento de las medidas socioeducativas no privativas de libertad;
14. Desarrollar planes, programas y proyectos destinados al funcionamiento, mejoramiento y fortalecimiento de las Unidades Zonales de Desarrollo Integral de adolescentes infractores para la aplicación de medidas socioeducativas no privativas de libertad;
15. Emitir informes sobre irregularidades en la gestión de los funcionarios del sistema de justicia relacionada a las medidas socioeducativas no privativas de la libertad para adolescentes;
16. Elaborar el directorio de entidades ejecutoras de las medidas socioeducativas no privativas de la libertad, sus servicios y programas;
17. Planes, programas y proyectos para el desarrollo de actividades de fortalecimiento al proyecto de vida de las/los adolescentes;
18. Planes, programas y proyectos destinados al funcionamiento, mejoramiento y fortalecimiento de las Unidades de Desarrollo Integral de adolescentes infractores;
19. Planes programas y proyectos para la generación de espacios lúdicos - recreacionales y demás dirigido a



Resolución Nro. SNAI-SNAI-2020-0066-R

Quito, D.M., 16 de diciembre de 2020

las/los adolescentes;

20. Las demás atribuciones y responsabilidades constantes en la ley, reglamentos y las que le sean delegadas por la máxima autoridad.

Artículo 27- Para el desarrollo de las atribuciones y responsabilidades de la Dirección Técnica de Medidas no Privativas y Prevención, se establecen las siguientes gestiones internas con sus entregables:

27.1. Gestión Interna Coordinación Interinstitucional de Medidas no Privativas y Prevención para adolescentes infractores

1. Normas, reglamentos, manuales, procedimientos, instructivos e instrumentos de articulación y coordinación interinstitucional con entidades públicas y privadas, para una adecuada ejecución de medidas socioeducativas no privativas de libertad;
2. Propuestas de convenios y/o acuerdos de cooperación con entidades competentes nacionales e internacionales, públicas y privadas, dirigidos al desarrollo y fortalecimiento de los cinco ejes de atención integral para la atención a los adolescentes en conflicto con la ley, sus familias y/o representantes (ejes: Vínculos familiares, Educación, Salud, Formación ocupacional Laboral y Autonomía-autoestima);
3. Informes sobre generación de Mesas técnicas interinstitucionales sobre justicia juvenil restaurativa;
4. Informes de participación y cumplimiento de compromisos en mesas técnicas de trabajo locales, nacionales, regionales, e internacionales en temas relacionados al cumplimiento de las medidas socioeducativas no privativas de libertad;
5. Propuestas de convenios y/o acuerdos de cooperación con entidades competentes nacionales e internacionales, públicas y privadas para el desarrollo de procesos de formación y capacitación en temas específicos de las/ los servidores relacionados al cumplimiento de medidas socioeducativas no privativas de libertad;
6. Directorio de entidades ejecutoras de las medidas socioeducativas no privativas de la libertad, servicios y programas;
7. Informes de seguimiento, control y evaluación al cumplimiento y ejecución de convenios de cooperación interinstitucionales en cumplimiento de medidas socioeducativas no privativas de libertad;
8. Planes, programas y proyectos de socialización, promoción y capacitación sobre la ejecución de medidas socioeducativas no privativas de la libertad y servicios que presta la unidad de Desarrollo Integral para las/los adolescentes y sus familias;
9. Informes motivados sobre irregularidades en la gestión de los servidores/as de las Unidades de Desarrollo Integral a nivel nacional;
10. Informes de evaluación sobre la factibilidad para incluir a nuevas instituciones públicas y privadas con las que se pueda articular acciones en beneficio de la ejecución de las medidas socioeducativas no privativas de la libertad para los adolescentes en conflicto con la ley penal;
11. Los demás productos y servicios asignados por la ley, normas, reglamentos, de acuerdo a sus competencias.

27.2. Gestión Interna Seguimiento a las Medidas Socioeducativas No Privativas y Prevención para adolescentes en conflicto con la ley

1. Normas, reglamentos, manuales, procedimientos, instructivos e instrumentos para el desarrollo, aplicación y ejecución de procesos y/o actividades destinadas a la construcción y fortalecimiento de vínculos familiares y/o afectivos de los adolescentes en conflicto con la ley;
2. Informes de seguimiento, control y evaluación a la implementación y ejecución de la atención grupal -talleres dirigidos a los adolescentes, sus familias y/o vínculos afectivos por parte de los profesionales de la Unidad;
3. Informe jurídico respecto al cumplimiento de las medidas socioeducativas no privativas de libertad y/o vulneración de derechos humanos de las/los adolescentes;
4. Informes estadísticos sobre vinculación de las/los adolescentes a actividades educativas, de recreación y



Resolución Nro. SNAI-SNAI-2020-0066-R

Quito, D.M., 16 de diciembre de 2020

uso del tiempo libre;

5. Normas, reglamentos, manuales, procedimientos, instructivos e instrumentos para el acceso adecuado a servicios de salud física, mental, manejo de adicciones de las/los adolescentes;
6. Normas, reglamentos, manuales, procedimientos, instructivos e instrumentos para el manejo de intervenciones individuales y grupales en las áreas: Social, Psicología, Jurídica, Educativas, Laboral de las/los adolescentes;
7. Informe de seguimiento, control y evaluación sobre intervenciones sociales y psicológicas individuales realizadas con las/los adolescentes y sus familias;
8. Planes, programas y proyectos de prevención y atención a las/ los adolescentes consumidores ocasionales, habituales y problemáticos; de alcohol y otras sustancias sujetas a fiscalización;
9. Planes, programas y proyectos de promoción, prevención y atención en salud física, mental de las/ los adolescentes;
10. Planes, programas y proyectos dirigidos a la construcción autonomía y autoestima de las /los adolescentes;
11. Informe de seguimiento, control y evaluación al desarrollo de atenciones en temas de salud física, mental, tratamiento de adicciones, conductas violentas y otros;
12. Normas, reglamentos, manuales, procedimientos, instructivos e instrumentos para el desarrollo, implementación, ejecución de actividades de formación y vinculación a procesos ocupacionales, laborales y de micro emprendimiento;
13. Planes, programas y proyectos de formación y capacitación en temas laborales ocupacionales y de emprendimiento, dirigido a las/los adolescentes;
14. Informe de seguimiento nominal, control y evaluación al desarrollo de talleres ocupacionales, laborales y de emprendimiento dirigido a las/ los adolescentes;
15. Informes consolidados de seguimiento nominal, control y evaluación a la ejecución y cumplimiento de las medidas socioeducativas no privativas de libertad;
16. Reglamentos, manuales, procedimientos, instructivos e instrumentos para el adecuado manejo de información referente a los procesos de las/los adolescentes con medidas no privativas de libertad, garantizando la debida reserva;
17. Planes programas y proyectos de formación y capacitación en temas específicos, dirigido a servidores relacionados al cumplimiento de medidas socioeducativas no privativas de libertad;
18. Normas, reglamentos, manuales, procedimientos, instructivos, directrices e instrumentos para el desarrollo, aplicación y ejecución de actividades de seguimiento al post cumplimiento de las medidas socioeducativas no privativas de libertad;
19. Informe de seguimiento, control y evaluación al post cumplimiento de las medidas socioeducativas no privativas de libertad;
20. Informe de seguimiento, control y evaluación a la ejecución de talleres de desarrollo personal y/o proyecto de vida de las/los adolescentes;
21. Informes sobre derivaciones en temas de salud mental realizadas a familiares de las/ los adolescentes con medidas socioeducativas no privativas de libertad;
22. Plan de visitas técnicas para evaluar el desarrollo y cumplimiento de las actividades desarrolladas en las Unidades de Desarrollo Integral a nivel nacional;
23. Informes consolidados de intervenciones grupales realizado con familias o su vínculo afectivo de adolescentes con medidas socioeducativas;
24. Informes de seguimiento, control y evaluación al desarrollo de procesos y/o actividades individuales y/o grupales para el fortalecimiento de vínculos familiares y afectivos de adolescentes con medidas socioeducativas;
25. Propuestas de reglamentos, manuales, procedimientos, instructivos, informes e instrumentos metodológicos para el seguimiento, control y evaluación a la ejecución y cumplimiento de las medidas socioeducativas no privativas de la libertad;
26. Informes de respuesta a requerimientos internos y externos sobre el cumplimiento de medidas socioeducativas privativas no privativas de libertad;
27. Los demás productos y servicios asignados por la ley, normas, reglamentos, de acuerdo a sus competencias.



Resolución Nro. SNAI-SNAI-2020-0066-R

Quito, D.M., 16 de diciembre de 2020

CAPÍTULO V
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA Y UNIDADES
ADMINISTRATIVAS DEPENDIENTES

Artículo 28.- La autoridad a cargo de la Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica del Servicio Nacional de Atención Integral a Personas Adultas Privadas de la Libertad y a Adolescentes Infractores SNAI tiene las siguientes atribuciones y responsabilidades:

1. Garantizar la aplicación en la entidad de las políticas, normas, lineamientos, metodologías, modelos, instrumentos y procedimientos emitidos por los organismos rectores en materia de planificación, presupuesto, administración pública y los organismos de control;
2. Consolidar los planes estratégicos, plurianuales, anuales y operativos de la institución en articulación con el Plan Nacional de Desarrollo;
3. Determinar los lineamientos y directrices para la elaboración de planes, programas y proyectos institucionales, así como para su monitoreo y seguimiento correspondiente;
4. Gestionar de manera coordinada con las unidades y entidades correspondientes, los canales de comunicación, seguimiento y otros mecanismos de contacto para la suscripción de contratos y/o convenios de inversión aprobados o para el acercamiento con potenciales inversionistas;
5. Coordinar, supervisar y monitorear la implementación de políticas, normas técnicas, metodologías y herramientas para la ejecución de los procesos de reforma o reestructura institucional, legalmente dispuestos;
6. Coordinar la generación de información consistente y actualizada de la Programación Plurianual de la Política Pública (PPPP), Programación Anual de la Política Pública (PAPP), Plan Anual de Inversiones (PAI) y demás instrumentos de planificación institucionales, que permita la toma de decisiones y facilite mecanismos de rendición de cuentas;
7. Gestionar el uso y la correcta aplicación de Gobierno por Resultados y herramientas creadas para el efecto, supervisar el cuadro de mando integral y recomendar acciones sobre la planificación estratégica y operativa, los planes de mejora de la calidad en la gestión pública a través de la eficiente gestión por procesos, gestión de proyectos y gestión de tecnologías de la información;
8. Coordinar las acciones necesarias para la aplicación del esquema gubernamental de seguridad de la información tecnológica institucional;
9. Gestión de cambio de la cultura organizacional e innovación de la gestión pública basados en los lineamientos de la Secretaría General de la Presidencia de la República;
10. Generar y administrar indicadores e información estadística para la planificación; así como asesorar y apoyar a las diversas áreas en la toma de decisiones, mediante la obtención y evaluación de información que permita analizar técnica y económicamente los procesos y servicios que presta el SNAI;
11. Coordinar la implementación y seguimiento de la información estadística generada;
12. Gestionar la correcta aplicación y registro de información en el Sistema Integrado de Planificación e Inversión Pública (SIPEIP) dentro del ámbito de planificación, inversión y seguimiento de planes, agendas, programas, proyectos y otros inherentes relacionados con su campo de acción;
13. Organizar y supervisar la ejecución de las actividades derivadas de las estrategias aprobadas para la mejora del clima laboral y cultura organizativa de la entidad;
14. Aprobar las reformas y reprogramaciones al Plan Operativo Anual;
15. Organizar y supervisar el desarrollo y ejecución de proyectos estratégicos orientados a la optimización y modernización de la gestión institucional; monitorear y determinar acciones de control y mejora para el cumplimiento de la ejecución presupuestaria, la gestión de gobierno por resultados, los compromisos presidenciales, disposiciones internas y otros mecanismos de seguimiento institucional e interinstitucional;
16. Asesorar a las máximas autoridades y dependencias institucionales en materia de planificación estratégica y operativa, los planes de mejora de la calidad en la gestión pública a través de la eficiente gestión por procesos, gestión de proyectos, tecnologías de la información, gestión de cambio de la cultura



Resolución Nro. SNAI-SNAI-2020-0066-R

Quito, D.M., 16 de diciembre de 2020

- organizacional e innovación de la gestión pública;
17. Proponer procesos de mejora e innovación institucional que promuevan la calidad, eficacia y eficiencia de la gestión, en el marco de la arquitectura institucional por procesos determinada por el organismo competente en la materia;
 18. Aprobar los proyectos de manuales de procesos y las propuestas de mejora para el sistema de gestión interna, así como los procedimientos y demás instrumentos que la administración por procesos demande; y,
 19. Las demás atribuciones y responsabilidades constantes en la ley, reglamentos y las que le sean delegadas por la máxima autoridad.

La Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica, para el cumplimiento de sus atribuciones y responsabilidades cuenta con las siguientes unidades administrativas:

1. Dirección de Servicios, Procesos, Calidad y Gestión del Cambio y Cultura Organizacional
2. Dirección de Planificación, Inversión, Seguimiento, Planes, Programas y Proyectos
3. Dirección de Tecnologías de Información y Comunicación

Artículo 29.- La autoridad a cargo de la Dirección de Servicios, Procesos, Calidad y Gestión del Cambio y Cultura Organizacional del Servicio Nacional de Atención Integral a Personas Adultas Privadas de la Libertad y a Adolescentes Infractores SNAI tiene las siguientes atribuciones y responsabilidades:

1. Implementar las políticas, normativas, metodologías, herramientas y formatos para la gestión de los servicios, administración por procesos y la gestión del cambio, definidos por el organismo rector en la materia;
2. Definir, administrar y gestionar el portafolio de procesos y el catálogo de servicios de la institución, dentro de una arquitectura institucional consistente, sostenible y eficiente;
3. Coordinar la generación y definición de las estrategias de mejora continua y automatización de los procesos y servicios de la entidad;
4. Realizar evaluaciones periódicas de la calidad de los servicios institucionales a nivel central y desconcentrado, tanto desde la perspectiva del usuario como desde los estándares definidos por la institución;
5. Desarrollar y documentar la arquitectura institucional por procesos;
6. Definir y operar los mecanismos de medición de la capacidad de los procesos y subprocesos de la institución con enfoque a la prestación de servicios;
7. Desarrollar actividades de análisis, formación y asesoramiento sobre la administración por procesos, los servicios, mejora del clima laboral y cultura organizativa, bajo principios de calidad, en todos los niveles de la institución;
8. Desarrollar, planificar y supervisar la implementación de planes de acción estratégica, políticas, normas técnicas, metodologías y procesos para la gestión del cambio institucional, cultura organizativa y modelo de gestión pública institucional;
9. Proveer de mecanismos para identificar brechas y estrategias de cambio institucional;
10. Realizar el monitoreo y control del proceso de solución de las preguntas, quejas, sugerencias, felicitaciones y toda interacción con el usuario en el marco de la oferta y demanda de los servicios que brinda la entidad a través del portal de contacto ciudadano; y,
11. Gestionar las demás atribuciones y responsabilidades que le sean asignadas por la autoridad competente.

Artículo 30.- Para el desarrollo de las atribuciones y responsabilidades de Dirección de Servicios, Procesos, Calidad y Gestión del Cambio y Cultura Organizacional, se establecen las siguientes gestiones internas con sus entregables:

30.1. Gestión de Servicios, Procesos y Calidad

Resolución Nro. SNAI-SNAI-2020-0066-R

Quito, D.M., 16 de diciembre de 2020

1. Matriz de competencias aprobada;
2. Taxonomía, fichas, portafolio y catálogo de servicios institucionales;
3. Arquitectura, inventario y catálogo de procesos institucionales;
4. Mapas de procesos institucionales y cadena de valor actualizados;
5. Informe de priorización para la mejora de servicios y procesos institucionales;
6. Plan de optimización y mejora continua en la prestación de servicios y administración de procesos institucionales;
7. Reportes de medición de indicadores de procesos en fase de implementación; y,
8. Los demás productos y servicios asignados por la ley, normas, autoridad competente y reglamentos, conforme sus competencias.

30.2. Gestión del Cambio y Cultura Organizativa

1. Planes de mejora de clima, cultura y madurez institucional;
2. Planes y estrategias de sensibilización institucional;
3. Planes de acción de gestión del cambio, clima y cultura organizacional;
4. Informe de socialización y difusión de los servicios y procesos institucionales mejorados
5. Informe de medición del clima y cultura organizacional;
6. Seguimiento de la percepción de uso y mejoramiento de los servicios institucionales; y,
7. Los demás productos y servicios asignados por la ley, normas, autoridad competente y reglamentos, conforme sus competencias.

Artículo 31.- La autoridad a cargo de la Dirección de Planificación, Inversión, Seguimiento, Planes, Programas y Proyectos del Servicio Nacional de Atención Integral a Personas Adultas Privadas de la Libertad y a Adolescentes Infractores SNAI tiene las siguientes atribuciones y responsabilidades:

1. Coordinar, asesorar, y brindar acompañamiento metodológico a las unidades sustantivas y adjetivas, en la formulación, e implementación de los planes, programas y proyectos institucionales;
2. Proponer instrumentos, lineamientos, metodologías para la formulación de planes, programas y proyectos institucionales;
3. Coordinar y proponer metodologías para el seguimiento de las políticas, planes, programas, proyectos y convenios institucionales;
4. Elaborar informes relativos al seguimiento de obligaciones asumidas que se encuentren ejecutando en los planes, programas y proyectos institucionales;
5. Asesorar y brindar acompañamiento metodológico a las unidades sustantivas y adjetivas, en la formulación de proyectos de inversión, facilitándoles metodologías y herramientas de acuerdo a la normativa vigente;
6. Administrar y actualizar la información de los sistemas nacionales de Gestión por Resultado (GPR) y, el Sistema Integrado de Planificación e Inversión Pública (SIPeIP);
7. Proponer las directrices y lineamientos para el análisis estadístico y matemático de las estadísticas institucionales;
8. Realizar publicaciones periódicas sobre estadísticas e indicadores institucionales, en coordinación con el área de Comunicación;
9. Centralizar, administrar y asegurar la construcción y actualización permanente de bases de datos, de la información estadística y los productos generados por la institución;
10. Coordinar y proporcionar la información estadística y geográfica con las demás instancias de la institución; y,
11. Gestionar las demás atribuciones y responsabilidades que le sean asignadas por la autoridad competente.

Artículo 32.- Para el desarrollo de las atribuciones y responsabilidades de la Dirección de Planificación, Inversión, Seguimiento, Planes, Programas y Proyectos, se establecen las siguientes gestiones internas con sus entregables:

Resolución Nro. SNAI-SNAI-2020-0066-R

Quito, D.M., 16 de diciembre de 2020

32.1. Gestión de Planificación e Inversión

1. Plan Estratégico Institucional;
2. Plan Operativo Anual Institucional y sus reformas (POA);
3. Plan Anual y Plurianual de Inversiones Institucional (PAI);
4. Programación Anual de la Política Pública institucional (PAPP) consolidado y presupuestado;
5. Programación Plurianual de la Política Pública (PPPP);
6. Plan de riesgos a los objetivos institucionales;
7. Coordinación del consejo sectorial ciudadano;
8. Micro-planificación de servicios por tipología de centros;
9. Asesoramiento metodológico para la formulación de planes estratégicos, operativos y otros relacionados con el accionar de la unidad;
10. Instrumentos y/o instructivos para la formulación de los planes estratégicos, operativos y otros relacionados con el accionar de la unidad;
11. Informes sobre cambios o ajustes a la planificación y presupuesto institucional;
12. Portafolio de proyectos de inversión del SNAI;
13. Informes de pertinencia de los proyectos institucionales;
14. Asesoramiento metodológico para la formulación y actualización de proyectos de inversión;
15. Instrumentos y/o instructivos para la formulación y actualización de proyectos de inversión;
16. Administración del Sistema Integrado de Planificación e Inversión Pública (SIPeIP);
17. Administración del Sistema de Gobierno por Resultados (GPR) y, brindar asesoramiento metodológico;
18. Apoyo metodológico para la elaboración de la política pública en las áreas de competencia del SNAI; y,
19. Los demás productos y servicios asignados por la ley, normas, autoridad competente y reglamentos, conforme sus competencias.

32.2. Gestión de Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos

1. Informe de seguimiento mensual de la planificación y ejecución presupuestaria del Plan Anual Operativo (POA) y Plan Anual de Inversión (PAI);
2. Informe de propuesta de reajuste y mejoramiento de los planes, programas y proyectos;
3. Insumos para el subsistema de seguimiento y evaluación del SIPeIP;
4. Seguimiento al reporte de avances y resultados de los procesos de gestión por resultado GPR;
5. Informes de validación de cierre/baja de proyectos;
6. Informes de avance de los compromisos presidenciales;
7. Seguimiento al Plan de Riesgos de los objetivos institucionales;
8. Informe de rendición de cuentas;
9. Seguimiento a los convenios institucionales; y,
10. Los demás productos y servicios asignados por la ley, normas, autoridad competente y reglamentos, conforme sus competencias.

32.3. Gestión de Estadística

1. Metodologías, manuales y procedimientos para recolección, validación, procesamiento y análisis de datos e información institucional;
2. Instrumentos y herramientas técnicas estandarizadas, homologadas y automatizadas para la recolección, validación, procesamiento y análisis de datos e información institucional;
3. Bases de datos centralizadas de todas las instancias que generen información estadística referentes al sistema de rehabilitación y medidas socioeducativas;
4. Publicaciones periódicas de estadísticas, indicadores, análisis y otros documentos referentes al sistema de rehabilitación y medidas socioeducativas;
5. Informe técnico de tendencias y proyecciones estadísticas;

Resolución Nro. SNAI-SNAI-2020-0066-R

Quito, D.M., 16 de diciembre de 2020

6. Informes técnicos sobre la base de la recopilación, procesamiento, análisis e interpretación de la información primaria y secundaria de las personas privadas de libertad y adolescentes infractores;
7. Informes técnicos estadísticos en base a requerimientos internos de usuarios internos y externos;
8. Directorio georreferenciado de centros de privación de libertad para adultos y adolescentes a nivel nacional;
9. Informes técnicos sobre los avances de la certificación de calidad de la operación estadística; y,
10. Los demás productos y servicios asignados por la ley, normas, autoridad competente y reglamentos, conforme sus competencias.

Artículo 33.- La autoridad a cargo de la Dirección de Tecnologías de Información y Comunicación del Servicio Nacional de Atención Integral a Personas Adultas Privadas de la Libertad y a Adolescentes Infractores SNAI tiene las siguientes atribuciones y responsabilidades:

1. Asesorar en la adquisición de arquitecturas, plataformas, bienes tecnológicos y sistemas informáticos conforme las necesidades institucionales;
2. Gestionar servicios de seguridad informática, conectividad y comunicaciones, así como servicios de infraestructura y plataforma de producción;
3. Supervisar en la implementación de la arquitectura física y lógicas de tecnologías de la información y comunicación referida a su competencia;
4. Administrar la Infraestructura tecnológica de Hardware, Software, datos y comunicaciones institucional (Interoperabilidad);
5. Establecer estándares, parámetros y métricas de calidad de software para los aplicativos de la Institución;
6. Coordinar el Plan de capacitación de los aplicativos Institucionales conjuntamente con la Dirección de Talento Humano;
7. Coordinar la aplicación de políticas y normativas para el uso de las TI alineadas a las políticas gubernamentales vigentes;
8. Planificar, programar, dirigir, controlar y evaluar la gestión de la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación;
9. Coordinar y controlar la elaboración y ejecución de los planes, plan estratégico y programas de la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación, alineados al Plan Estratégico Institucional;
10. Coordinar la elaboración y aprobación del Plan de mantenimiento preventivo y/o correctivo de la infraestructura tecnológica;
11. Asesorar a las autoridades en la toma de decisiones en materia de su competencia; y,
12. Ejercer las demás atribuciones que sean delegadas por la autoridad institucional mediante el acto administrativo correspondiente, en el ámbito de su competencia.

Artículo 34.- Para el desarrollo de las atribuciones y responsabilidades de la Dirección de Tecnologías de Información y Comunicación, se establecen las siguientes gestiones internas con sus entregables:

34.1. Gestión de Arquitectura y Proyectos Tecnológicos

1. Informe de arquitectura tecnológica de TI con características de escalabilidad y flexibilidad que permitan la reducción de tiempos de atención en las soluciones, procesos, y proyectos de TI;
2. Portafolio de proyectos informáticos gestionados y administrados de soluciones tecnológicas, propias y adaptadas que se encuentran a cargo de la dirección de TI;
3. Términos de referencia y especificaciones técnicas para la contratación de los proyectos de TI;
4. Plan estratégico de Tecnologías de la Información y Comunicación alineada al Plan Estratégico de la Institución;
5. Informe de análisis de nuevas tecnologías de TI aplicables al plan estratégico de Tecnologías de la Información y Comunicación; y,
6. Lineamientos para el aseguramiento de la Calidad de servicios de TI.

Resolución Nro. SNAI-SNAI-2020-0066-R

Quito, D.M., 16 de diciembre de 2020

34.2. Gestión de Desarrollo y Mantenimiento de Sistemas

1. Portafolio de proyectos de desarrollo y/o mantenimiento de sistemas informáticos que se encuentran a cargo de la dirección de TI;
2. Servicios Web y documentación relacionada para compartir e intercambiar datos e información electrónicos por medio de Plataformas Gubernamentales vigentes;
3. Manual técnico y de usuario de los Sistemas Informáticos de la institución, que se encuentre a cargo de la DTIC;
4. Repositorios e inventarios de códigos fuente versionados, scripts de base de datos versionados, instaladores, archivos de configuración y parametrización pasados a producción;
5. Informes de gestión de paso a producción de los sistemas informáticos desarrollados, adquiridos o adaptados siempre que se encuentren bajo la administración de la Dirección de TI;
6. Informes de incidentes atribuidos al mantenimiento de aplicaciones de sistemas y servicios tecnológicos;
7. Plan de Capacitación de aplicativos informáticos, en coordinación con la Dirección de Talento Humano; y,
8. Informes de transferencia de conocimiento sobre: sistemas informáticos, servicios web, consultorías y contratos o convenios ejecutados por la institución de proyectos de TI.

34.3. Gestión de Infraestructura y Operaciones

1. Manuales, procedimientos y estándares de operación y monitoreo de equipos, redes, bases de datos, servidores de aplicaciones y web,
2. Diagramas de aplicaciones y arquitecturas de servidores, redes LAN / WAN / WIRELESS, interconexión, almacenamiento, respaldo y recuperación, centralización y virtualización;
3. Planes de acción y mejoras en la infraestructura, aplicaciones y soporte de los servicios tecnológicos y soluciones para las diferentes aplicaciones;
4. Inventario de producción, mantenimiento de redes y telecomunicaciones, incidentes, respaldos y restauraciones;
5. Informes de incidentes atribuidos a la arquitectura y gestión de los servicios tecnológicos;
6. Informe de ejecución de respaldos y restauración de bases de datos y servidores de producción;
7. Informes de monitoreo, capacidad y afinamiento del performance de las bases de datos institucionales;
8. Registro e informes de incidentes y requerimientos de usuarios finales, atendidos y escalados;
9. Informes y planes de reposición de software y hardware de usuarios finales;
10. Inventario de equipos informáticos, hardware y software de usuarios finales; y,
11. Planes aprobados e informes de mantenimiento preventivo y correctivo de hardware y software de usuarios finales.

34.4. Gestión de Seguridad Informática, Interoperabilidad y Riesgos informáticos

1. Políticas de seguridad de la información y procedimientos para su aplicación relacionados con las Tecnologías de la Información y Comunicación;
2. Planes de contingencia y prevención de impacto operativo a nivel de seguridad, por cambios, equipamiento y servicios tecnológicos;
3. Acuerdos de servicio y estándares de calidad para el uso de aplicaciones y controles de acceso a los sistemas y servicios informáticos;
4. Plan de pruebas periódicas de respaldos y restauración de la información de bases de datos y servidores de producción;
5. Plan de medidas de riesgos de seguridad en aplicaciones, servicios y sistemas informáticos, informes de ejecución y control; y,
6. Catálogo de clasificación de la información en diferentes niveles de seguridad según sean: contratistas, administradores y usuarios de los diferentes sistemas, servicios y soluciones tecnológicas.

Resolución Nro. SNAI-SNAI-2020-0066-R

Quito, D.M., 16 de diciembre de 2020

CAPÍTULO VI
COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA Y UNIDADES
ADMINISTRATIVAS DEPENDIENTES

Artículo 35.- La autoridad a cargo de la Coordinación General Administrativa Financiera del Servicio Nacional de Atención Integral a Personas Adultas Privadas de la Libertad y a Adolescentes Infractores SNAI tiene las siguientes atribuciones y responsabilidades:

1. Garantizar la disponibilidad, buen uso y mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles y servicios administrativos institucionales, mediante la definición de políticas y aprobación para la adquisición y mantenimiento de los mismos;
2. Coordinar, evaluar y asesorar sobre los procedimientos de contratación pública;
3. Aprobar, modificar, reformar y/o ampliar el plan anual de contrataciones (PAC), en los términos previstos en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su reglamento general de aplicación;
4. Garantizar la integridad del personal y la seguridad de los bienes institucionales;
5. Formular y poner en conocimiento de la máxima autoridad, para su autorización, las resoluciones para ejecutar los procesos de venta, remate, donación o destrucción de bienes institucionales;
6. Actuar como ordenador de gasto, según las disposiciones legales y reglamentarias vigentes;
7. Autorizar los gastos establecidos en el presupuesto y ordenar pagos;
8. Coordinar con la unidad de Planificación y Gestión Estratégica, la supervisión y monitoreo a la ejecución del presupuesto institucional de conformidad con los planes, programas y proyectos establecidos;
9. Disponer los mecanismos, instrumentos y procedimientos específicos de control interno y control previo en los procesos administrativos y financieros de la entidad;
10. Garantizar la razonabilidad, oportunidad y consistencia de la información generada en los procesos contables, presupuestarios y de tesorería de la institución;
11. Monitorear y controlar la gestión del sistema integrado de talento humano y sus subsistemas;
12. Coordinar la ejecución de la planificación del talento humano en las diferentes unidades administrativas de la institución;
13. Proponer y supervisar el cumplimiento de políticas y normas para la gestión del talento humano, gestión financiera y administrativa de la entidad, dentro del marco legal vigente;
14. Designar a los servidores públicos con el perfil y relación con los contratos, para que ejerzan las funciones de administradores de contratos;
15. Suscribir los contratos y demás instrumentos legales respecto a transferencia de dominio de bienes muebles e inmuebles, traspaso de bienes, comodatos, destrucción y demás figuras legales para adquisición y uso de bienes, así como egreso y baja de bienes o inventarios previstas en la legislación vigente, con personas naturales o jurídicas privadas y con otras entidades del sector público;
16. Intervenir en los procesos de enajenación mediante remate de bienes muebles e inmuebles de propiedad del SNAI, de conformidad con los procedimientos establecidos en la normativa legal vigente;
17. Coordinar y controlar la gestión de la/s unidad/es desconcentrada/s, en su ámbito de competencia;
18. Observar y ejercer las atribuciones y obligaciones específicas determinadas en los artículos 76 y 77, numerales 1, 2, 3 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado;
19. Impartir a las unidades de nivel territorial del SNAI todas las directrices administrativas, financieras y de talento humano que fueren necesarias para su eficiente funcionamiento, y supervisar su fiel cumplimiento y aplicación;
20. Ejercer las atribuciones que sean delegadas por la autoridad institucional mediante el acto administrativo correspondiente, en el ámbito de su competencia; y,
21. Las demás atribuciones y responsabilidades constantes en la ley, reglamentos y las que le sean delegadas por la máxima autoridad.



Resolución Nro. SNAI-SNAI-2020-0066-R

Quito, D.M., 16 de diciembre de 2020

La Coordinación General Administrativa Financiera, para el cumplimiento de sus atribuciones y responsabilidades cuenta con las siguientes unidades administrativas:

1. Dirección de Administración de Talento Humano
2. Dirección Administrativa
3. Dirección de Financiera

Artículo 36.- La autoridad a cargo de la Dirección de Administración de Talento Humano del Servicio Nacional de Atención Integral a Personas Adultas Privadas de la Libertad y a Adolescentes Infractores SNAI tiene las siguientes atribuciones y responsabilidades:

1. Supervisar el cumplimiento de las políticas de gestión del talento humano emanadas por la autoridad de conformidad con lo dispuesto en las leyes, normas y reglamentos pertinentes;
2. Brindar asesoría, consolidar y presentar la planificación del talento humano necesaria para la ejecución de los procesos en las diferentes unidades administrativas de la institución y gestionar su aprobación por parte del Ministerio del Trabajo del personal bajo el régimen laboral de la Ley Orgánica del Servicio Público y Código de Trabajo;
3. Ejecutar las políticas y normas de aplicación del régimen disciplinario, acorde a la normativa vigente;
4. Aplicar y gestionar el sistema integrado de talento humano y sus subsistemas del personal bajo el régimen laboral de la Ley Orgánica del Servicio Público y Código de Trabajo;
5. Absolver consultas en aspectos relacionados a la administración y desarrollo del talento humano del personal bajo el régimen laboral de la Ley Orgánica del Servicio Público y Código de Trabajo;
6. Elaborar y ejecutar los procesos de movimientos de personal de acuerdo a la Ley Orgánica del Servicio Público;
7. Elaborar informes técnicos para la vinculación del personal;
8. Presentar los proyectos de Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos y de Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos institucional y sus reformas;
9. Elaborar y poner en consideración de las autoridades institucionales para su aprobación, el plan de capacitación anual y desarrollo de competencias del talento humano, sus componentes y presupuesto del personal bajo el régimen laboral de la Ley Orgánica del Servicio Público y Código de Trabajo;
10. Formular y controlar la ejecución del plan de evaluación del desempeño y su cronograma de aplicación del personal bajo el régimen laboral de la Ley Orgánica del Servicio Público y Código de Trabajo;
11. Proponer y ejecutar el plan de seguridad y salud ocupacional;
12. Validar los informes para el pago de horas extras y nóminas del personal de la institución;
13. Coordinar la aplicación del régimen disciplinario establecido en la ley, con las instancias internas y externas competentes, cuando se informe sobre presuntos actos de corrupción de los servidores públicos;
14. Participar y aplicar dentro del ámbito de sus competencias, el régimen disciplinario, evaluación del desempeño y gestión, seguridad y salud ocupacional, ascenso del personal del Cuerpo de Seguridad y Vigilancia Penitenciaria conforme el Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público con su respectivo Reglamento General del Cuerpo de Seguridad y Vigilancia Penitenciaria;
15. Observar y ejercer las atribuciones y responsabilidades específicas determinadas en los artículos 52 de la Ley Orgánica del Servicio Público y 118 de su Reglamento General de aplicación, Reglamento de Seguridad y Salud de los Trabajadores y Mejoramiento del Medio Ambiente del Trabajo y demás normativa legal vigente en materia de administración y manejo técnico del talento humano y seguridad y salud ocupacional;
16. Gestionar las demás atribuciones y responsabilidades que le sean asignadas por la autoridad competente; y,
17. Las demás atribuciones y responsabilidades constantes en la ley, reglamentos y las que le sean delegadas por la máxima autoridad.

Artículo 37.- Para el desarrollo de las atribuciones y responsabilidades de la Dirección de Administración de Talento Humano, se establecen las siguientes gestiones internas con sus entregables:

Resolución Nro. SNAI-SNAI-2020-0066-R

Quito, D.M., 16 de diciembre de 2020

37.1. Gestión del Desarrollo Organizacional

1. Proyecto de Estructura y Estatuto Orgánico institucional y reformas;
2. Informes y Proyectos de Reestructuración institucional en coordinación con los organismos competentes;
3. Manual de descripción, valoración y clasificación de puestos y reformas;
4. Informe de clasificación y valoración de puestos conforme la normativa legal vigente;
5. Informe técnico y lista de asignaciones para revisión a la clasificación y valoración de servidores de la institución por implementación del manual de puestos;
6. Plan anual de formación y capacitación de los servidores bajo LOSEP y Código de Trabajo;
7. Informe de ejecución del plan de formación y capacitación de los servidores bajo LOSEP y Código de Trabajo;
8. Plan de inducción de personal de los servidores bajo LOSEP y Código de Trabajo;
9. Reporte de avance y cumplimiento del plan anual de capacitación aprobado;
10. Informe de pertinencia de capacitaciones no programadas;
11. Reporte de asistencia de convenios de pasantías y prácticas pre profesionales con el Consejo de la Judicatura;
12. Plan de evaluación del desempeño de los servidores bajo la LOSEP;
13. Informe de la ejecución del proceso de evaluación del desempeño del personal de la institución;
14. Informe de resultados de Evaluación del Desempeño de los servidores públicos bajo la LOSEP;
15. Plan de incentivos sobre resultados de evaluación del desempeño,
16. Propuesta de indicadores, valoración y calificación de desempeño de cada uno de los grados de la estructura del Cuerpo de Seguridad y Vigilancia Penitenciaria;
17. Informe de planificación anual del Talento Humano de los servidores públicos bajo la LOSEP;
18. Informe de actualización de planificación anual del Talento Humano;
19. Informe de optimización y racionalización del Talento Humano;
20. Informe técnico y listas de asignación para la creación / supresión de puestos; y,
21. Oficio/memorando de respuesta a requerimientos externos y/o internos en el ámbito de su competencia.

37.2. Gestión de Administración del Talento Humano

1. Informe técnico de la aplicación de los procesos de reclutamiento y selección de los servidores bajo LOSEP y Código de Trabajo. (Contratos de servicios ocasionales, profesionales, pasantías y trabajadores.);
2. Informes técnicos para el ingreso de funcionarios del Nivel Jerárquico Superior (Asesores);
3. Contratos de servicios ocasionales y Adéndum;
4. Acciones de personal, notificaciones e informes técnicos (traspasos, traslados, cambios administrativos, licencias, permisos, vacaciones, comisiones de servicio, renunciaciones, acta de final del curso de ascenso del Cuerpo de Seguridad y Vigilancia Penitenciaria, etc.);
5. Matriz digital de actos administrativos (contratos y acciones de personal);
6. Informe de reemplazos de personal bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales.
7. Matriz digital de actos administrativos (contratos, adéndum y acciones de personal);
8. Informe de seguimiento y control de impedimentos para ejercer cargo público reportados por el Ministerio del Trabajo;
9. Informe de ausentismo, permisos, control de asistencia y permanencia del personal;
10. Informe de ejecución, seguimiento y control del plan anual de vacaciones;
11. Sistema Informático Integrado de Talento Humano (SIITH) actualizado;
12. Sistema Informático del Cuerpo de Seguridad y Vigilancia Penitenciaria actualizado;
13. Certificados de laborales;
14. Oficio/memorando de respuesta a requerimientos externos y/o internos en el ámbito de su competencia;
15. Expedientes de concursos de méritos y oposición (Plan de concursos, convocatorias, bases, documentación de postulaciones y validación, informes de tribunales, informes favorables, etc.); y,
16. Las demás atribuciones asignadas por la ley, normas, autoridad competente y reglamentos, conforme sus

Resolución Nro. SNAI-SNAI-2020-0066-R

Quito, D.M., 16 de diciembre de 2020

competencias;

37.3. Gestión de Remuneraciones

1. Matriz de novedades para nómina de pagos;
2. Reporte de liquidación de servidores cesantes;
3. Reporte para el pago de décima tercera y cuarta remuneración;
4. Distributivo de remuneraciones mensual actualizado;
5. Reporte para la solicitud de pago de horas ordinarias y extraordinarias;
6. Reporte para solicitud de pago de encargos y subrogaciones;
7. Informe para el pago de residencia;
8. Informe anual de gastos de personal;
9. Oficio/memorando de respuesta a requerimientos externos y/o internos en el ámbito de su competencia.
10. Proforma Presupuestaria de gasto corriente;
11. Póliza de caución y sus renovaciones;
12. Expedientes de las y los servidores públicos de la institución actualizados; y,
13. Base de datos del personal activo y pasivo y de la institución.

37.4. Gestión de Régimen Disciplinario

1. Informes de aplicación del régimen disciplinario y sumarios administrativos.
2. Informe de Visto Bueno;
3. Informe referente al número de procedimientos administrativos disciplinarios, tramitados y resueltos;
4. Informe para la elaboración y actualización de la normativa legal que regula la gestión disciplinaria de los servidores del Cuerpo de Seguridad y Vigilancia Penitenciaria;
5. Lineamientos y directrices emitidas por la autoridad competente para la operatividad de los procesos sancionatorios (sumarios administrativos) de los servidores y servidoras de la institución;
6. Registro del control de la ejecución de los procesos disciplinarios, su tramitación hasta su posterior resolución;
7. Registro de las resoluciones disciplinarias emitidas, singularizando cada procedimiento conforme la normativa respectiva;
8. Reglamento Interno de administración de talento humano;
9. Manual de procedimientos de investigaciones para el inicio de acciones disciplinarias;
10. Auto inicial de acción disciplinaria a los servidores del Cuerpo de Seguridad y Vigilancia Penitenciaria;
11. Resolución motivada de los sumarios administrativos disciplinarios de los servidores del Cuerpo de Seguridad y Vigilancia Penitenciaria;
12. Informe técnico motivado para la aplicación de cesación de funciones a los servidores de la institución;
13. Informe de rehabilitación internas de faltas disciplinarias leves y graves de los servidores del Cuerpo de Seguridad y Vigilancia Penitenciaria;
14. Oficio/memorando de respuesta a requerimientos externos y/o internos en el ámbito de su competencia;
15. Informe motivado sugiriendo a la autoridad competente las sanciones administrativas leves de los servidores de la institución bajo el régimen de LOSEP; y,
16. Informe motivado remitido a la autoridad competente para su autorización y posterior envío al Ministerio del Trabajo, para el inicio de sumario administrativo.

37.5. Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional

1. Plan anual de Seguridad Laboral y Salud Ocupacional;
2. Reglamento de Higiene y Seguridad y Política de Seguridad y salud ocupacional;
3. Plan e Informe de capacitaciones y talleres sobre seguridad y salud ocupacional;
4. Informe de evaluación de la gestión de riesgos laborales del personal bajo la LOSEP y Código de Trabajo;
5. Informe de control de desviaciones del plan de gestión de seguridad y salud ocupacional

Resolución Nro. SNAI-SNAI-2020-0066-R

Quito, D.M., 16 de diciembre de 2020

6. Informe para la adquisición de equipos de protección personal;
7. Propuesta de convenios y/o acuerdos de cooperación interinstitucional pública y privada para la atención psicológica a los servidores;
8. Informe y registro al IESS de los accidentes laborales;
9. Comunicación de seguridad y salud ocupacional;
10. Formato del Plan de Emergencia de los Centros;
11. Procedimientos de Seguridad y Salud Ocupacional;
12. Informe de inspecciones de seguridad y salud;
13. Informes de factibilidad de jornadas especiales;
14. Informe mensual sobre el Grupo de Atención Prioritario a nivel Nacional;
15. Informe de visitas domiciliarias para verificar situación familiar y/o salud;
16. Informe anual de las desvinculaciones por retiro voluntario para la jubilación;
17. Registro y documentos de respaldo de grupo de atención prioritario;
18. Registro y documentos de respaldo de las solicitudes de retiro voluntario para Jubilación;
19. Plan de bienestar laboral;
20. Informe, reporte y registro de acto administrativo de subsidios por enfermedad, maternidad;
21. Informe y base de datos con respaldo de casos de seguimiento de enfermedades crónicas, catastróficas o agudas;
22. Oficio/memorando de respuesta a requerimientos externos y/o internos en el ámbito de su competencia;
23. Informe de valoración de riesgos del Cuerpo de Seguridad y Vigilancia Penitenciaria;
24. Programa de gestión de los riesgos laborales para los servidores del Cuerpo de Seguridad y Vigilancia Penitenciaria;
25. Informe de evaluación y recomendaciones de salud mental y ocupacional de los servidores que la laboran en los Centros de Privación de Libertad y Centros de Adolescentes Infractores y que en cumplimiento de sus funciones hayan sido víctimas o presenciado actos de violencia al interior de los centros de privación de libertad; y,
26. Plan de evaluación médica para el Cuerpo de Seguridad y Vigilancia Penitenciaria.

Artículo 38.- La autoridad a cargo de la Dirección Administrativa del Servicio Nacional de Atención Integral a Personas Adultas Privadas de la Libertad y a Adolescentes Infractores SNAI tiene las siguientes atribuciones y responsabilidades:

1. Supervisar el cumplimiento de las políticas emanadas por la autoridad, de conformidad con lo dispuesto en las leyes, normas y reglamentos pertinentes, en el ámbito de su gestión;
2. Gestionar la disponibilidad de los bienes muebles e inmuebles, mediante la adquisición, inventario y mantenimiento de los mismos;
3. Administrar las pólizas de seguros generales; con excepción de cauciones;
4. Controlar los procedimientos de contratación pública en base a las competencias de la unidad, establecidas en la normativa legal vigente;
5. Garantizar la seguridad de las y los servidores públicos y de los bienes institucionales;
6. Elaborar y ejecutar el plan del servicio de transportes y movilización de la institución;
7. Elaborar los informes técnicos para que la Dirección de Asesoría Jurídica realice las resoluciones para los procesos de venta, remate, donación o destrucción de bienes institucionales, para aprobación de la Coordinación General Administrativa Financiera;
8. Observar y ejercer las atribuciones y obligaciones específicas determinadas en los artículos 76 y 77, numeral 2 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; conforme a las atribuciones y competencias de la Dirección;
9. Realizar todos los procesos administrativos requeridos, con oportunidad, eficiencia y eficacia de conformidad a las competencias de la Dirección;
10. Planificar y ejecutar el Plan Anual de Mantenimiento de Planta Central del SNAI;
11. Conciliar mensualmente los saldos contables y extracontables;

Resolución Nro. SNAI-SNAI-2020-0066-R

Quito, D.M., 16 de diciembre de 2020

12. Elaborar instrumentos de normativa interna, relacionados a los procesos administrativos de la Dirección;
13. Administrar los bienes muebles, inmuebles e inventarios;
14. Elaborar Actas de Entrega - Recepción de los bienes muebles, inmuebles e inventarios; así como de, comodato, remate, donación, transferencia;
15. Gestionar las contrataciones para la ejecución de obras, adquisición de bienes o prestación de servicios, acorde a la Resolución de gasto, emitida por la máxima autoridad institucional;
16. Administrar el portal de Compras Públicas;
17. Tramitar a nivel nacional; los pagos de servicios básicos, seguridad, vigilancia y demás que sean de competencia de la Dirección;
18. Dirigir y controlar todas las atribuciones y competencias de la gestión documental y archivo de acuerdo con la normativa vigente;
19. Controlar el parque automotor, así como el mantenimiento, movilización y circulación de los vehículos institucionales;
20. Gestionar las demás atribuciones y responsabilidades que le sean asignadas, por autoridad competente; y,
21. Las demás atribuciones y responsabilidades constantes en la ley, reglamentos y las que le sean delegadas por la máxima autoridad.

Artículo 39.- Para el desarrollo de las atribuciones y responsabilidades de la Dirección Administrativa, se establecen las siguientes gestiones internas con sus entregables:

39.1. Gestión de Servicios Institucionales y Transportes

1. POA de la dirección;
2. Informe trimestral de monitoreo y control de los servicios;
3. Plan anual de servicios institucionales acorde al POA de la dirección;
4. Informe de mantenimiento de Planta Central;
5. Informe de arrendamiento o alquiler de bienes inmuebles;
6. Reporte de control mensual de pasajes aéreos nacionales e internacionales;
7. Solicitud de pago de servicios básicos, predios, e impuestos institucionales;
8. Informe de satisfacción mensual del servicio de seguridad y vigilancia privada;
9. Plan de mejoras de actividades del personal de limpieza;
10. Plan Anual de Mantenimiento Vehicular;
11. Manual para administración y uso de los vehículos institucionales;
12. Informe mensual del uso del transporte institucional;
13. Informe de satisfacción mensual de mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos institucionales;
14. Documentos habilitantes para conducción de vehículos (Póliza de Seguros, SPPAT, CORPAIRE, Matrícula, Licencias de conductores, etc.);
15. Informes y/o hojas de rutas de los conductores institucionales;
16. Salvoconductos y asignación de vehículos institucionales;
17. Expediente individual de los vehículos del SNAI;
18. Ordenes de movilización en la plataforma de la Contraloría General del Estado; y,
19. Informe mensual sobre el control de abastecimiento de combustible del parque automotor.

39.2. Gestión de Administración de Bienes e Inventarios

1. Plan de mantenimiento de bienes muebles;
2. Reporte mensual del stock de bienes muebles e inventarios (suministros y materiales);
3. Informe de baja, transferencia, comodatos, remates, donaciones de bienes muebles e inmuebles de la institución (previo Informe de la unidad administrativa correspondiente);
4. Reporte trimestral de inclusión y exclusión de bienes muebles e inventarios de acuerdo a cobertura del seguro;

Resolución Nro. SNAI-SNAI-2020-0066-R

Quito, D.M., 16 de diciembre de 2020

5. Actas de entrega recepción de bienes muebles, inmuebles, inventarios (suministros y materiales); donación y transferencias gratuitas;
6. Informe mensual de ingresos y egresos de inventarios (suministros y materiales);
7. Informe cuatrimestral de traspaso de bienes por cambios administrativos;
8. Plan de constataciones físicas e inventarios conforme a la normativa vigente;
9. Expedientes de documentos habilitantes para reclamos de seguros de los bienes institucionales asegurados;
10. Informe de bienes que han sido sujetos de reposición por parte del seguro o por parte del custodio;
11. Informe mensual a la Unidad de Contabilidad, de los movimientos de ingreso y consumos para efectos de conciliación;
12. Informe consolidado anual de las necesidades de bienes muebles, para la formulación del Plan Anual de Contrataciones;
13. Reglamentos, manuales e instructivos internos administrativos de control de bienes e inventarios;
14. Estudio de mercado y términos de referencia para la adquisición de bienes y servicios correspondiente a la unidad de administración de bienes y bodega para el SNAI;
15. Actas de traspasos de bienes a funcionarios;
16. Plan Anual de Inventarios (suministros y materiales); e,
17. Informe de la constatación física anual de bienes muebles, inmuebles e inventarios; según la normativa legal vigente.

39.3. Gestión de Compras Públicas

1. Plan Anual de Contratación (PAC) y sus reformas;
2. Reporte Cuatrimestral de la ejecución de los Procesos de Contratación en base al Plan Anual de Contratación (PAC),
3. Archivos de normas, manuales, instructivos y formatos relacionados a los procesos de contratación pública;
4. Pliegos para la Adquisición de bienes y contratación de servicios alineados al PAC;
5. Reporte trimestral de contrataciones por ínfima cuantía;
6. Registro de contratos de contratación pública generados por los procesos de contratación pública cargados en la plataforma del Sistema Oficial de Contratación del Estado (SOCE);
7. Archivo Digital de copias de los expedientes de los procesos de contratación pública institucionales cargados en la plataforma del Sistema Oficial de Contratación del Estado (SOCE);
8. Inicio y finalización de los procesos de contratación de bienes, obras y servicios, incluidos los de consultoría, solicitados por las unidades requirentes y acorde a las competencias;
9. Administración del Sistema Oficial de Contratación del Estado (SOCE) y de los procedimientos precontractuales de compras públicas del SNAI;
10. Órdenes de Compra por Ínfima Cuantía; y,
11. Registro Administradores de Contrato.

39.4. Gestión Documental y Archivo

1. Cuadro General de Clasificación Documental y Tabla de Plazos de Conservación Documental institucionales;
2. Reporte cuatrimestral de la gestión documental institucional (ingresos y despacho);
3. Manual de Administración de Gestión Documental;
4. Inventario consolidado anual de expedientes y transferencias de documentación institucional;
5. Certificaciones de las copias de los documentos que reposan en los archivos de la institución;
6. Informes a nivel nacional de guías de remisión y despacho de documentación interna y externa;
7. Informe de documentos certificados y copias entregadas sobre actos administrativos de la institución;
8. Registro de resoluciones, acuerdos y contratos;
9. Informe anual de transferencias primarias y secundarias y bajas de la masa documental;
10. Archivo digital y/o físico actualizado de oficios, informes, cartas, memorandos institucionales y demás documentación generada por las autoridades, funcionarios y/o Responsables de las Unidades



Resolución Nro. SNAI-SNAI-2020-0066-R

Quito, D.M., 16 de diciembre de 2020

Administrativas; e,

11. Informe de capacitación y asesoría en el uso de la herramienta de gestión documental institucional (QUIPUX).

Artículo 40.- La autoridad a cargo de la Dirección Financiera del Servicio Nacional de Atención Integral a Personas Adultas Privadas de la Libertad y a Adolescentes Infractores SNAI tiene las siguientes atribuciones y responsabilidades:

1. Supervisar el cumplimiento de las políticas financieras emanadas por la autoridad de conformidad con lo dispuesto en las leyes, reglamentos y normativa pertinente;
2. Gestionar y controlar la gestión institucional dentro del ámbito del control previo, presupuesto, contabilidad, nómina y tesorería;
3. Dirigir los mecanismos, instrumentos y procedimientos específicos para determinar el control interno de la unidad;
4. Dirigir la elaboración de informes de ingresos y gastos previstos en el presupuesto;
5. Realizar de manera coordinada con la unidad de Planificación la programación, formulación, aprobación, ejecución (modificaciones presupuestarias y reprogramaciones financieras), seguimiento y evaluación y liquidación del presupuesto institucional, de conformidad con los programas y proyectos establecidos y las disposiciones emitidas por el Ministerio de Economía y Finanzas;
6. Realizar el control financiero previo al pago y actuar como autorizador de pago, sin distinción de cuantía;
7. Generar y supervisar el proceso para el pago de la nómina en coordinación con la Unidad de Administración del Talento Humano;
8. Supervisar y administrar el manejo de las páginas del IESS, SUPA, SUT y Salarios;
9. Generar los roles de pago de los funcionarios de la institución;
10. Generar y supervisar el proceso para la administración de activos públicos institucionales en coordinación con la Unidad Administrativa Institucional;
11. Administrar y delegar la custodia de la documentación del proceso financiero, registro, renovación y ejecución, de ser el caso, de valores y documentos de garantía;
12. Revisar y analizar la información financiera (saldos de las cuentas, informes y conciliaciones contables);
13. Supervisar y elaborar las declaraciones impositivas;
14. Supervisar y elaborar la conciliación bancaria;
15. Supervisar el cumplimiento del Plan Operativo de la Dirección;
16. Controlar y hacer cumplir las normas reglamentarias y sus atribuciones relacionadas con el accionar de la gestión financiera;
17. Gestionar una administración transparente y honesta de los recursos económicos asignados, generar planes para el financiamiento y buen manejo en coordinación con las diferentes unidades institucionales, inclusive con las instancias desconcentradas para la eficiente ejecución;
18. Autorizar la creación y reposición de fondos de caja chica y otros fondos rotativos requeridos por las diferentes unidades administrativas de este Servicio, llegado el caso;
19. Gestionar las demás atribuciones y responsabilidades que le sean asignadas por la autoridad competente; y,
20. Las demás atribuciones y responsabilidades constantes en la ley, reglamentos y las que le sean delegadas por la máxima autoridad.

Artículo 41.- Para el desarrollo de las atribuciones y responsabilidades de la Dirección Financiera, se establecen las siguientes gestiones internas con sus entregables:

41.1. Gestión de Presupuesto

1. Proforma presupuestaria institucional anual.
2. Programación presupuestaria cuatrimestral.
3. Programaciones y reprogramaciones financieras.

Resolución Nro. SNAI-SNAI-2020-0066-R

Quito, D.M., 16 de diciembre de 2020

4. Certificaciones Presupuestarias anuales.
5. Certificaciones Presupuestarias plurianuales.
6. Cédulas presupuestarias de ingresos y gastos.
7. Reformas presupuestarias.
8. Informes de ejecución, seguimiento y evaluación presupuestaria.
9. Informe de clausura y liquidación presupuestaria.
10. Liquidaciones de certificaciones presupuestarias
11. Reporte GPR, LOTAIP y gabinete.
12. Reporte cálculo de viáticos.
13. Informe para directrices presupuestarias.
14. Programación indicativa anual financiera.
15. Compromisos presupuestarios.
16. Aval presupuestario a contrato.

41.2. Gestión de Contabilidad

1. Comprobantes único de registro de devengados de gastos.
2. Asientos contables (ajustes, regulaciones, traslados, reclasificaciones).
3. Depreciación, revalorización, traslados y ajustes de bienes de larga duración y existencias.
4. Fondos rotativos y de caja chica.
5. Registro de contratos en el catálogo del Sistema Financiero.
6. Declaración de impuestos del Servicio de Rentas Internas.
7. Reportes de anticipos y amortizaciones de contratos de obras, bienes y servicios.
8. Informe financiero y análisis de cuentas contables.
9. Informe de arqueo de caja chica y fondos rotativos.
10. Informe de Control Previo de procesos de contratación pública.
11. Informe de control previo de fondos rotativos y caja chica.
12. Informe de control previo de viáticos y anticipos.
13. Archivo financiero

41.3. Gestión de Tesorería

1. Solicitudes de pago;
2. Comprobantes de retención de impuestos;
3. Conciliaciones bancarias;
4. Registro de ingresos y reintegros;
5. Informe de garantías en custodia (renovación, devolución, ejecución);
6. Informes de recaudación y pago de cuentas por cobrar y por pagar;
7. Informe de disponibilidad de cuentas bancarias; y,
8. Apertura, mantenimiento y cierre de cuentas monetarias.

41.4. Gestión de Nómina

1. Administración de la Página del IESS;
2. Administración de la Página para elaboración de retenciones judiciales "SUPA";
3. Administración de la Página del Ministerio de Trabajo "SUT" y Salarios;
4. Nóminas en gasto de personal (nómina general, subrogaciones, encargos, fondos de reserva, décimos acumulados y mensualizados, compensación económica COESCOPE, liquidación de haberes, jubilaciones patronales, horas suplementarias y extraordinarias entre otros);
5. Rol de pagos de remuneraciones del personal;
6. Roles por sentencias judiciales (jubilaciones);
7. Registro de salarios;



Resolución Nro. SNAI-SNAI-2020-0066-R

Quito, D.M., 16 de diciembre de 2020

8. Análisis presupuestario del grupo 51 gasto en personal; y,
9. Retención del impuesto a la renta mensual (proyección de gastos personales)

TÍTULO II

UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS PRESTADORES DE SERVICIO TERRITORIALES DEL
SERVICIO NACIONAL DE ATENCIÓN INTEGRAL A PERSONAS ADULTAS PRIVADAS DE LA
LIBERTAD Y A ADOLESCENTES INFRACTORES

CAPÍTULO I

UNIDADES DE ASEGURAMIENTO TRANSITORIO

Artículo 42.- Los servidores públicos responsables de las Unidades de Aseguramiento Transitorio del Servicio Nacional de Atención Integral a Personas Adultas Privadas de la Libertad y a Adolescentes Infractores SNAI tiene las siguientes atribuciones y responsabilidades

1. Controlar el cumplimiento de los protocolos de seguridad y custodia penitenciaria, dirigidos a garantizar la vida y la integridad de las personas aprehendidas ingresadas en la unidad de aseguramiento transitorio, así como el personal que labora en la misma;
2. Vigilar el cumplimiento de requisitos establecidos por la Ley para el ingreso, custodia y salida de Unidades de Aseguramiento Transitorio;
3. Vigilar el registro de información en los sistemas tecnológicos destinados para el efecto, al momento del ingreso, en la custodia y salida de las personas aprehendidas ingresadas en la Unidades de Aseguramiento Transitorio;
4. Informar a la autoridad competente las novedades sobre artículos prohibidos o novedades referentes a las personas detenidas para posterior entrega al Agente Policial para trámites pertinentes;
5. Asegurar la comparecencia de personas ingresadas en Aseguramiento Transitorio a audiencias y diligencias judiciales en la hora y sala establecidas dentro y fuera de la unidad;
6. Vigilar el traslado y custodia durante el registro criminalístico a personas en contra de quien se haya dictado prisión preventiva o sentencia por un delito;
7. Tramitar las boletas de Encarcelamiento o Excarcelación después de la Audiencia;
8. Coordinar el traslado de personas privadas de libertad por delitos o contravenciones, a sus respectivos establecimientos, para el cumplimiento de la sentencia o prisión preventiva dispuesta por la autoridad judicial;
9. Velar por el correcto funcionamiento y provisión del servicio de alimentación destinado a las personas aprehendidas ingresadas en la Unidades de Aseguramiento Transitorio;
10. Controlar la asistencia, puntualidad y cumplimiento de las funciones específicas del personal que labora al interior de las Unidades de Aseguramiento Transitorio;
11. Facilitar el ingreso de personas aprehendidas y/o detenidas por los agentes y servidores determinados por la ley, hasta la legalización de la detención y/o aprehensión, y después de esta, proceder conforme lo determina la legislación vigente;
12. Coordinar el proceso de evaluación del desempeño del personal a su cargo; y,
13. Las demás atribuciones y responsabilidades constantes en la ley, reglamentos y las que le sean delegadas por la máxima autoridad.

Artículo 43.- Para el desarrollo de las atribuciones y responsabilidades de las Unidades de Aseguramiento Transitorio se establecen los siguientes entregables:



Resolución Nro. SNAI-SNAI-2020-0066-R

Quito, D.M., 16 de diciembre de 2020

1. Registro inicial con datos personales, familiares, legales de la persona aprehendida ingresada a la UAT, en el sistema de gestión penitenciaria;
2. Registro de incidencias y novedades de la unidad de aseguramiento transitorio;
3. Acta de custodia temporal con detalle de documentos y/o pertenencias de la persona aprehendida ingresada a la unidad de aseguramiento transitorio;
4. Registro de salida por libertad o traslado de la persona aprehendida ingresada en la UAT, en el sistema de gestión penitenciaria;
5. Informes numéricos sobre personas ingresadas y custodiadas en unidades de aseguramiento transitorio, así como de las que han salido en libertad o hayan sido trasladadas a otros centros de privación de libertad dispuestos por la autoridad judicial competente;
6. Informes de novedades presentadas con el personal administrativo y de seguridad penitenciaria al interior de las UAT;
7. Matrices para pagos RMU del personal que labora en la UAT;
8. Informe consolidado de resultados de evaluación del desempeño; y,
9. Los demás productos y servicios asignados por la ley, normas, autoridad competente y reglamentos, conforme sus competencias.

CAPÍTULO II
CENTROS DE PRIVACIÓN PROVISIONAL DE LIBERTAD

Artículo 44.- Los servidores públicos responsables de los Centros de Privación Provisional de Libertad administrados por el Servicio Nacional de Atención Integral a Personas Adultas Privadas de la Libertad y a Adolescentes Infractores SNAI, tienen las siguientes atribuciones y responsabilidades:

1. Cumplir y hacer cumplir las directrices y lineamientos emitidos por el nivel central, referentes con el ingreso, permanencia y salida de personas con privación provisional de libertad ingresadas en el CPPL a cargo, así también para el tratamiento, evaluación y disciplina de la persona privada de libertad;
2. Controlar el cumplimiento de los protocolos de seguridad y custodia penitenciaria, dirigidos a garantizar la vida y la integridad de las personas aprehendidas ingresadas en el CPPL, así como el personal que labora al interior del mismo;
3. Vigilar el cumplimiento de requisitos legales, protocolos y procedimientos establecidos por el nivel central para el ingreso, permanencia y salida de personas con privación provisional de libertad en un CPPL;
4. Vigilar el cumplimiento de requisitos legales, protocolos y procedimientos establecidos por el nivel central para el ingreso de personas naturales, jurídicas y personas vinculadas a instituciones públicas o privadas al interior del CPPL a su cargo, así como también, de materia prima, materiales y suministros de uso y consumo de la PPL;
5. Coordinar la inducción a PPL, personas naturales, jurídicas y personas vinculadas a instituciones públicas o privadas que visitan por primera vez el CPPL, a fin de precautar su integridad, la de los funcionarios públicos y de la población penitenciaria;
6. Coordinar actividades de autogestión con entidades públicas y/o privadas a fin de canalizar recursos necesarios para el fortalecimiento y desarrollo de actividades de ocupacionales destinadas a la población penitenciaria del CPPL;
7. Coordinar la generación de acuerdo y/o convenios locales interinstitucionales con entidades públicas, privadas y ONG's, a fin de fortalecer el desarrollo de actividades ocupacionales de la población penitenciaria del CPPL;
8. Disponer el registro diario de información de la PPL en el ingreso, la permanencia y la salida del CPPL en las herramientas tecnológicas de gestión de la información; así como de las actividades desarrolladas en la ejecución actividades ocupaciones y familiares;
9. Organizar y coordinar con el nivel central la provisión de recursos humanos, administrativos y financieros necesarios para el correcto funcionamiento del CPPL a su cargo;

Resolución Nro. SNAI-SNAI-2020-0066-R

Quito, D.M., 16 de diciembre de 2020

10. Promover y supervisar la ejecución de planes, programas, proyectos y actividades ocupacionales: educativas, deportivas, laborales, culturales y de cultos encaminada a la formación, capacitación y tratamiento de las personas con privación provisional de libertad que habitan en el CPPL a su cargo;
11. Autorizar la salida de personas privadas de libertad a centros especializados de atención médica en casos de emergencia en coordinación con el Área de Seguridad;
12. Coordinar con la Policía Nacional la provisión de seguridad externa del CPPL, así como la organización de requisas al interior de mismo;
13. Coordinar con el Cuerpo de Seguridad y Vigilancia Penitenciaria, la seguridad interna del CPPL; filtros de ingreso al CPPL, traslados de las PPL, rondas internas, Seguridad de (PPL, funcionarios, visitas) y demás actividades relacionadas con la seguridad interna del CPPL;
14. Coordinar los traslados externos de las PPL que han sido sentenciadas hacia centros de privación de libertad dispuestos por la autoridad judicial competente;
15. Motivar y mantener comunicación permanente y buen trato con todo/as lo/as actores del Sistema de Rehabilitación Social;
16. Mantener comunicación oportuna con la autoridad competente sobre incidencias y novedades ocurridas al interior y exterior del CPPL a su cargo;
17. Facilitar los recursos necesarios para ejecución planes, programas y proyectos de cooperación interinstitucional con entidades públicas y/o privadas en beneficio de las PPL;
18. Facilitar información técnica y datos numéricos sobre la población penitenciaria a su cargo; por género, ubicación, clasificación, vinculación en actividades ocupacionales, faltas disciplinarias, estado de salud física – mental, adultos mayores, grupos LGTBI, grupos vulnerables, hijos de PPL, visitas, PPL visitados y demás requeridos por nivel central o la autoridad competente;
19. Coordinar con el nivel central proceso de formación, capacitación y actualización de conocimientos para el personal que labora al interior del CPPL;
20. Atender a requerimientos y/o consultas de usuarios internos o externos, relacionados con el sistema penitenciario y las PPL;
21. Realizar la coordinación interinstitucional con entidades competentes para asegurar el cumplimiento de las disposiciones judiciales;
22. Velar por el correcto funcionamiento y mantenimiento de todas las áreas, espacios y pabellones del CPL a su cargo;
23. Velar por el correcto funcionamiento de servicios complementarios de economato y comunicación, así como de la provisión de alimentación, vestimenta y kits de aseo, destinados para el uso y beneficio de la población penitenciaria interna en el CPPL;
24. Coordinar el proceso de evaluación del desempeño del personal a su cargo; y,
25. Las demás atribuciones asignados por la ley, normas, autoridad competente y reglamentos, conforme a sus competencias.

Artículo 45.- Para el desarrollo de las atribuciones y responsabilidades de los Centros de Privación Provisional de Libertad, se establecen las siguientes gestiones internas con sus entregables:

45.1. Gestión de Información y Diagnóstico

45.1.1. Ámbito de Información y Estadística

1. Expediente individual de las PPL que ingresan al CPPL;
2. Registro de datos personales, familiares y jurídicos de la PPL ingresada;
3. Registro de huellas dactilares de la PPL ingresada;
4. Registro de fotografías de frente y perfil de la PPL ingresada;
5. Acta de custodia temporal con detalle de documentos y/o pertenencias de la PPL ingresada;
6. Informes dactiloscópicos de PPL a las autoridades judiciales que lo requieran;
7. Información estadística de la población penitenciaria del CPPL específico;

Resolución Nro. SNAI-SNAI-2020-0066-R

Quito, D.M., 16 de diciembre de 2020

8. Registro de incidencias y novedades causadas por las PPL en el CPPL;
9. Informes de justificación para solicitar al administrador la rectificación de datos ingresados en el sistema de gestión penitenciaria; y,
10. Los demás productos y servicios asignados por la ley, normas, autoridad competente y reglamentos, conforme sus competencias.

45.1.2. Ámbito de Diagnóstico

1. Acta de inducción e información inicial realizada a las PPL, al ingresar al CPPL,
2. Registro de evaluación de la personalidad para fines de clasificación, diagnóstico y pronóstico de las PPL;
3. Registro de análisis del entorno social y familiar para fines de clasificación, diagnóstico y pronóstico de las PPL;
4. Historia clínica de la PPL y de su familia: rasgos de personalidad, comportamientos, vínculos afectivos entre sí y con ellos/as;
5. Registro de evaluación de los estados de conciencia, memoria, pensamiento, afectividad, instintos y hábitos de las PPL;
6. Registro de análisis del entorno social y familiar de la PPL para fines de clasificación, diagnóstico, pronóstico y elaboración de la ficha familiar;
7. Plan de desarrollo ocupacional y familiar personalizado para cumplimiento de la PPL mientras permanezca en el CPPL;
8. Informes de evaluación de la evolución social y familiar de la PPL,
9. Informes de coordinación de actividades con el psicólogo para los casos que necesiten de intervención psicosocial;
10. Informes de acompañamiento a la familia de la PPL en el proceso de aceptación de la situación, búsqueda de servicios y alternativas sociales y económicas (bono o pensiones);
11. Informe legal, jurídico y procesal-penal para fines de clasificación, diagnóstico y pronóstico;
12. Informe motivado para realizar el traslado de PPL con sentencia condenatoria; ejecutoriada hacia los Centros de Rehabilitación Social;
13. Informes de coordinación para la remisión de las PPL a hospitales o casas de salud especializadas en los casos necesarios;
14. Informes de respuesta a requerimientos y/o consultas de usuarios internos o externos, relacionados con las PPL; y,
15. Los demás productos y servicios asignados por la ley, normas, autoridad competente y reglamentos, conforme sus competencias

45.2. Gestión de Régimen Ocupacional

45.2.1. Ámbito Educativo

1. Planes, programas y proyectos para la participación de las PPL en actividades y/o procesos educativos no escolarizados, escolarizados y de educación superior;
2. Informes técnicos de sustento para la suscripción de convenios y/o acuerdos de cooperación interinstitucional con entidades públicas y privadas para fortalecer e incrementar el desarrollo y vinculación en procesos educativos de las PPL;
3. Informes de coordinación interinstitucional con entidades públicas y privadas para la ejecución de actividades y/o procesos educativos no escolarizados, escolarizados y de educación superior;
4. Informe técnico de requerimiento para la vinculación de la PPL en procesos educativos en calidad de docente voluntario o capacitador;
5. Registro de información en el sistema de gestión de información penitenciaria, sobre la participación de las PPL en actividades y/o procesos educativos no escolarizados, escolarizados y de educación superior;
6. Reporte de PPL vinculadas en actividades y/o procesos educativos no escolarizados, escolarizados y de educación superior;
7. Registro de asistencia de las PPL vinculadas en actividades y/o procesos educativos no escolarizados,

Resolución Nro. SNAI-SNAI-2020-0066-R

Quito, D.M., 16 de diciembre de 2020

- escolarizados y de educación superior;
8. Reporte de novedades presentadas en el desarrollo de actividades y/o procesos educativos no escolarizados, escolarizados y de educación superior;
 9. Horarios de clases para ejecución de procesos educativos no escolarizados, escolarizados y de educación superior;
 10. Informes para la asignación de horarios y espacios físicos para el desarrollo de actividades educativas;
 11. Documentos de respuesta a requerimientos internos y externos;
 12. Listados de PPL vinculadas en procesos educativos no escolarizados, escolarizados y de educación superior;
 13. Certificados de participación de la PPL en actividades y/o procesos educativos no escolarizados, escolarizados y de educación superior;
 14. Informes de autogestión para la consecución de material escolar, didáctico, mueblería, acervo bibliográfico, recursos tecnológicos y demás necesarios para el desarrollo de actividades educativas;
 15. Informe de seguimiento al cumplimiento de convenios y/o acuerdos de cooperación interinstitucional, así como de la aplicación de herramientas técnicas desarrolladas para la ejecución de actividades y/o procesos educativos; y,
 16. Los demás productos y servicios asignados por la ley, normas, autoridad competente y reglamentos, conforme sus competencias;

45.2.2. Ámbito Deportivo

1. Planes, programas y proyectos para la participación de las PPL en actividades y/o procesos deportivos, recreativos y de educación física;
2. Informes técnicos de sustento para la suscripción de convenios y/o acuerdos de cooperación interinstitucional pública y privada, para fortalecer e incrementar el desarrollo y vinculación de PPL en actividades y/o procesos deportivos, recreativos y de educación física;
3. Informes de coordinación interinstitucional con entidades públicas, privadas, y ONG's para la ejecución de actividades y/o procesos deportivos, recreativos y de educación física;
4. Registro de información en el sistema de gestión de información penitenciaria, sobre la participación de las PPL en actividades y/o procesos deportivos, recreativos y de educación física;
5. Reporte de PPL vinculadas en actividades y/o procesos deportivos, recreativos y de educación física;
6. Registro de asistencia de las PPL en actividades y/o procesos deportivos, recreativos y de educación física;
7. Reporte de novedades presentadas en el desarrollo de actividades y/o procesos deportivos, recreativos y de educación física;
8. Cronograma para la ejecución de actividades y/o procesos deportivos, recreativos y de educación física;
9. Documentos de respuesta a requerimientos internos y externos;
10. Informes de autogestión para la consecución de material y equipamiento deportivo, recreativo y de educación física;
11. Certificados de participación de la PPL en actividades y/o procesos deportivos, recreativos y de educación física;
12. Informe de seguimiento al cumplimiento de convenios y/o acuerdos de cooperación interinstitucional, así como de la aplicación de herramientas técnicas desarrolladas para la ejecución de actividades y/o procesos deportivos, recreativos y de educación física; y,
13. Los demás productos y servicios asignados por la ley, normas, autoridad competente y reglamentos, conforme sus competencias.

45.2.3. Ámbito Cultural

1. Planes, programas y proyectos para la participación de las PPL en actividades y/o eventos artísticos y culturales desarrollados al interior del CPPL;
2. Informes técnicos de sustento para la suscripción de convenios y/o acuerdos de cooperación interinstitucional pública y privada, para fortalecer e incrementar el desarrollo y vinculación de las PPL en actividades y/o eventos artísticos y culturales;

Resolución Nro. SNAI-SNAI-2020-0066-R

Quito, D.M., 16 de diciembre de 2020

3. Informes de coordinación interinstitucional con entidades públicas, privadas, y ONG's para la ejecución de actividades y/o eventos artísticos y culturales;
4. Registro de información en el sistema de gestión de información penitenciaria, sobre la participación de las PPL en actividades y/o eventos artísticos y culturales;
5. Reporte de PPL vinculadas en actividades y/o eventos artísticos y culturales;
6. Registro de asistencia de las PPL en actividades y/o eventos artísticos y culturales;
7. Reporte de novedades presentadas en el desarrollo de actividades y/o eventos artísticos y culturales;
8. Cronograma de ejecución de actividades y/o eventos artísticos y culturales;
9. Informes de autogestión para la consecución de material, instrumentos y equipamiento para el desarrollo de actividades y/o eventos artísticos y culturales;
10. Certificados de participación de la PPL en actividades y/o eventos artísticos y culturales.
11. Documentos de respuesta a requerimientos internos y externos;
12. Informe de seguimiento al cumplimiento de convenios y/o acuerdos de cooperación interinstitucional, así como de la aplicación de herramientas técnicas desarrolladas para la ejecución de actividades y/o eventos artísticos y culturales;
13. Material comunicacional sobre desarrollo de actividades ejecutadas en los ejes de tratamiento al interior del CPPL; y,
14. Los demás productos y servicios asignados por la ley, normas, autoridad competente y reglamentos, conforme sus competencias.

45.2.4. Ámbito Laboral

1. No Aplica.

45.2.5. Ámbito de Salud Integral

1. Reporte de ejecución de planes, programas y proyectos de promoción prevención y tratamiento de salud física y mental;
2. Informes técnicos de sustento para la suscripción de convenios y/o acuerdos de cooperación interinstitucional pública y privada, para fortalecer e incrementar los servicios de salud al interior del CPPL;
3. Registro en el sistema de gestión de información penitenciaria sobre actividades desarrolladas en el eje de salud integral;
4. Informes de seguimiento terapéutico individual;
5. Informes de seguimiento terapéutico grupal;
6. Registros de evaluación de los estados de conciencia, memoria, pensamiento, afectividad, instintos y hábitos de las PPL;
7. Reporte de novedades presentadas en el área de salud;
8. Reportes sobre patologías y posibles enfermedades de las PPL;
9. Reportes de seguimiento al tratamiento de PPL con enfermedades crónicas;
10. Reportes sobre casos de emergencia presentados al interior del centro, en temas de salud física de las PPL;
11. Reportes de seguimiento de los casos de emergencia referidos a casas de salud externas al CPPL;
12. Fichas de atención Psicológica realizadas a las PPL;
13. Informe motivado para realizar el traslado de PPL por motivos de salud hacia los Centros de Rehabilitación Social;
14. Base de datos de PPL con enfermedades catastróficas, discapacidad y fallecidos;
15. Informe final sobre la intervención realizada con la autoridad sanitaria de la zona, en situaciones inesperadas suscitadas al interior del CRS y que pongan en peligro la salud física y mental de las PPL; y,
16. Los demás productos y servicios asignados por la ley, normas, autoridad competente y reglamentos, conforme sus competencias.



Resolución Nro. SNAI-SNAI-2020-0066-R

Quito, D.M., 16 de diciembre de 2020

45.2.6. Ámbito de Vinculación Familiar

1. Reporte de ejecución de planes, programas y proyectos de vinculación familiar, terapias familiares, asesoría jurídica y de trabajo social enfocado a la PPL y a su vínculo familiar;
2. Reporte de ejecución de planes, programas y proyectos de los servicios de atención integral a las PPL adultas mayores, grupos LGBTI, personas con discapacidad, mujeres en estado de gestación y a madres con niños/as menores de 36 meses;
3. Reporte de novedades presentadas en el desarrollo de actividades realizadas por el área;
4. Registro en el sistema de gestión de información penitenciaria sobre actividades desarrolladas con las PPL referentes al área de trabajo social;
5. Base de datos sobre grupos de atención prioritaria: mujeres en estado de gestación, mujeres con niños/as menores de 36 meses, personas adultas mayores, personas con discapacidad y grupos LGBTI;
6. Reporte de novedades presentadas respecto de la vinculación social y familiar: evaluación de la situación de los niños y niñas hijos e hijas de personas privadas de libertad que se encuentran dentro y fuera de los centros;
7. Informe de coordinación con instituciones públicas, privadas y ONG's en casos de vulneración de derechos de los niños y niñas hijos e hijas de personas privadas de libertad que se encuentran dentro y fuera de los centros;
8. Informes técnicos de sustento para la suscripción de convenios y/o acuerdos de cooperación interinstitucional pública, privada y ONG's, para fortalecer las relaciones familiares y sociales de las personas privadas de libertad;
9. Reporte de ejecución de visitas de las PPL internas y externas en el CPPL; y,
10. Los demás productos y servicios asignados por la ley, normas, autoridad competente y reglamentos, conforme sus competencias;

**CAPÍTULO III
CENTROS DE REHABILITACIÓN SOCIAL**

Artículo 46.- Los servidores públicos responsables de los Centros de Rehabilitación Social administrados por el Servicio Nacional de Atención Integral a Personas Adultas Privadas de la Libertad y a Adolescentes Infractores SNAI, tienen las siguientes atribuciones y responsabilidades:

1. Cumplir y hacer cumplir las directrices y lineamientos emitidos por el nivel central, referentes con el ingreso, permanencia y salida de personas con sentencia condenatoria ejecutoriada ingresadas en el CRS a cargo, así también con la observación, clasificación, tratamiento, evaluación, disciplina progresión y regresión de la persona privada de libertad;
2. Controlar el cumplimiento de los protocolos de seguridad y custodia penitenciaria, dirigidos a garantizar la vida y la integridad de las personas privadas de libertad ingresadas en el CRS, así como del personal que labora al interior del mismo;
3. Coordinar la inducción a PPL, personas naturales, jurídicas y personas vinculadas a instituciones públicas o privadas que visitan por primera vez el CRS, a fin de precautelar su integridad, la de los funcionarios públicos y de la población penitenciaria;
4. Coordinar actividades de autogestión con entidades públicas y/o privadas a fin de canalizar recursos necesarios para el fortalecimiento y desarrollo de actividades de rehabilitación y reinserción destinadas a la población penitenciaria del CRS;
5. Coordinar la generación de acuerdo y/o convenios locales interinstitucionales con entidades públicas, privadas y ONG's, a fin de fortalecer el desarrollo de actividades de rehabilitación y reinserción destinado a la población penitenciaria del CRS;
6. Coordinar los traslados externos de las PPL sentenciadas hacia otros centros de rehabilitación social dispuestos por la autoridad judicial competente;
7. Vigilar el cumplimiento de requisitos legales, protocolos y procedimientos establecidos por el nivel central

Resolución Nro. SNAI-SNAI-2020-0066-R

Quito, D.M., 16 de diciembre de 2020

- para el ingreso, permanencia y salida de personas privadas de libertad en un CRS;
8. Vigilar el cumplimiento de requisitos legales, protocolos y procedimientos establecidos por el nivel central para el ingreso de personas naturales, jurídicas y personas vinculadas a instituciones públicas o privadas al interior del CRS a su cargo, así como también, de materia prima, materiales y suministros de uso y consumo de la PPL;
 9. Disponer el registro diario de información de la PPL en el ingreso, la permanencia y la salida del CRS en las herramientas tecnológicas de gestión de la información; así como de las actividades desarrolladas en la ejecución actividades ocupaciones y familiares;
 10. Organizar y coordinar con el nivel central la provisión de talento humano, recursos administrativos y financieros necesarios para el correcto funcionamiento del CRS a su cargo;
 11. Validar y remitir los Informes técnicos motivados de sugerencia de sanciones leves del accionado para aplicación del trámite administrativo disciplinario correspondiente;
 12. Validar y remitir el Informe técnico motivado de acciones u omisiones realizadas por el accionado en el caso de faltas graves, para aplicación del trámite administrativo disciplinario en el Ministerio del Trabajo;
 13. Promover y supervisar la ejecución de planes, programas, proyectos y actividades de rehabilitación y reinserción: educativas, deportivas, laborales, culturales y de cultos encaminada a la formación, capacitación y tratamiento de las PPL que habitan en el CRS a su cargo;
 14. Autorizar la salida de personas privadas de libertad a centros especializados de atención médica en casos de emergencia y de acuerdo con el modelo correspondiente de Salud en contextos de privación de libertad, en coordinación con el Área de Seguridad;
 15. Presidir y coordinar el equipo de tratamiento conforme lo determinado en el Reglamento del Sistema Nacional de Rehabilitación Social;
 16. Coordinar con la Policía Nacional la provisión de seguridad perimetral del CRS, así como la organización de operativos de seguridad al interior de mismo;
 17. Coordinar con el Cuerpo de Seguridad y Vigilancia Penitenciaria, la seguridad interna del CRS; filtros de ingreso al CRS, traslados de las PPL, rondas internas, Seguridad de (PPL, servidores públicos, visitas) y demás actividades relacionadas con la seguridad interna del CRS;
 18. Motivar y mantener comunicación permanente y buen trato con todo/as lo/as actores del Sistema Nacional de Rehabilitación Social;
 19. Mantener comunicación oportuna con la autoridad competente sobre incidencias y novedades ocurridas al interior y exterior del CRS a su cargo;
 20. Facilitar los recursos necesarios para ejecución planes, programas y proyectos de cooperación interinstitucional con entidades públicas y/o privadas en beneficio de las PPL;
 21. Facilitar información técnica y datos numéricos sobre la población penitenciaria a su cargo; por género, ubicación, clasificación, vinculación en actividades ocupacionales, faltas disciplinarias, estado de salud física – mental, adultos mayores, grupos LGTBI, grupos vulnerables, hijos de PPL, visitas, PPL visitados y demás requeridos por nivel central o la autoridad competente;
 22. Coordinar con el nivel central los procesos de formación, capacitación y actualización de conocimientos para el personal que labora al interior del CRS;
 23. Atender a requerimientos y/o consultas de usuarios internos o externos, relacionados con el sistema penitenciario y las PPL;
 24. Realizar la coordinación interinstitucional con entidades competentes para asegurar el cumplimiento de las disposiciones judiciales;
 25. Velar por el correcto funcionamiento y mantenimiento de todas las áreas, espacios y pabellones del CRS a su cargo;
 26. Velar por el correcto funcionamiento de servicios complementarios de economato y comunicación, así como de la provisión de alimentación, vestimenta y kits de aseo, destinados para el uso y beneficio de la población penitenciaria en el CRS;
 27. Coordinar el proceso de evaluación del desempeño del personal a su cargo; y,
 28. Las demás atribuciones asignados por la ley, normas, autoridad competente y reglamentos, conforme a sus competencias.



Resolución Nro. SNAI-SNAI-2020-0066-R

Quito, D.M., 16 de diciembre de 2020

Artículo 47.- Para el desarrollo de las atribuciones y responsabilidades de los Centros de Rehabilitación Social, se establecen las siguientes gestiones internas con sus entregables:

47.1. Gestión de Información, Observación y Diagnóstico.- El servidor público responsable de la gestión de observación, información y diagnóstico, tiene las siguientes atribuciones y responsabilidades:

1. Realizar registro de información (personal, familiar, académica, social, jurídica y demás), registro fotográfico y dactiloscópico de la PPL que ingresa y sale del CRS, en el sistema informático de gestión penitenciaria;
2. Gestionar y mantener actualizado los expedientes individuales de las PPL;
3. Realizar el proceso de inducción al centro de las PPL, explicando las competencias del director, derechos, obligaciones, normas, reglamentos, protocolos, procedimiento para la ubicación poblacional, régimen interno de los pabellones y horarios de visitas determinados por planta central;
4. Ejecutar las etapas de observación y valoración (psiquiátrica, psicológica, social, educativa, laboral, médica y jurídica) de la PPL que ingresa al centro, para determinar su clasificación inicial por niveles de seguridad;
5. Ejecutar la etapa de identificación del eje inicial o de partida para el tratamiento de la PPL durante la permanencia en el centro, en base al diagnóstico, clasificación y ubicación;
6. Elaborar el informe técnico de observación, valoración y diagnóstico para determinar la ubicación por niveles de seguridad máxima, media o mínima donde recibirán el tratamiento las PPL; y,
7. Las demás atribuciones asignadas por la ley, normas, autoridad competente y reglamentos, conforme sus competencias.

47.1.1. Ámbito de Información y Estadística

1. Registro digital inicial de datos de la PPL (Datos personales, jurídicos, académicos, laborales, sociales);
2. Registro fotográfico digital de la PPL;
3. Registro dactiloscópico manual y digital de la PPL;
4. Registro inicial para ingreso de visitas autorizadas;
5. Expediente inicial de la PPL;
6. Reportes numéricos actualizados sobre la población penitenciaria del CRS; por nivel de seguridad, sexo y género, situación jurídica, edad, atención prioritaria y demás en función de los requerimientos institucionales;
7. Reportes numéricos actualizados sobre hijos e hijas menores de 36 meses de personas privadas de libertad que habitan al interior del CRS;
8. Registro digital de salida de la PPL del CPL; y,
9. Los demás productos y servicios asignados por la ley, normas, autoridad competente y reglamentos, conforme sus competencias.

47.1.2. Ámbito de Diagnóstico Inicial

1. Acta de inducción sobre normas, reglamentos, deberes y derechos de las PPL en CRS;
2. Informe de valoración inicial con enfoque legal de la PPL en etapa de observación;
3. Informe de valoración inicial con enfoque social de la PPL en etapa de observación;
4. Informe de valoración inicial con enfoque psicológico de la PPL en etapa de observación;
5. Informe de valoración inicial con enfoque educativo de la PPL en etapa de observación;
6. Informe de valoración inicial con enfoque médico de la PPL en etapa de observación;
7. Informe de valoración inicial con enfoque laboral de la PPL en etapa de observación;
8. Informe con criterio técnico sobre la ubicación y clasificación de la PPL por nivel de seguridad;
9. Plan de vida de la PPL; y,
10. Los demás productos y servicios asignados por la ley, normas, autoridad competente y reglamentos, conforme sus competencias.



Resolución Nro. SNAI-SNAI-2020-0066-R

Quito, D.M., 16 de diciembre de 2020

47.1.3. Ámbito de Ubicación y Reubicación

1. Informe de verificación del cumplimiento de requisitos para acceder al cambio de nivel de seguridad;
2. Informe con criterio técnico sobre el cambio de nivel de seguridad de la PPL;
3. Informes de verificación sobre faltas disciplinarias impuestas a las PPL;
4. Informes de redistribución de la población penitenciaria en función del nivel de hacinamiento del CRS;
5. Informe de pertinencia (jurídico, médico, psicológico y social según sea el caso) para ejecutar el traslado de PPL con sentencia ejecutoriada a otros CRS; y,
6. Los demás productos y servicios asignados por la ley, normas, autoridad competente y reglamentos, conforme sus competencias.

47.1.4. Ámbito Disciplinario, Progresivo, Regresivo

1. Informes técnicos de la aplicación de sanciones por faltas disciplinarias impuestas a PPL;
2. Informes técnicos de reubicación de PPL por faltas disciplinarias de acuerdo a la sanción impuesta;
3. Base de datos sobre faltas disciplinarias impuestas a PPL;
4. Informe para el sistema de progresión y regresión de PPL para cambios de nivel de seguridad; y,
5. Informes técnicos para traslados de personas privadas de libertad por motivos disciplinarios, progresión y regresión.

47.1.5. Ámbito de Beneficios, Cambios de Régimen, Indultos y Repatriaciones

1. Expediente de la PPL para la concesión de Beneficios penitenciarios, Cambios de Régimen, Indultos y Repatriaciones con requisitos establecidos en normativa legal vigente;
2. Informe con enfoque social de las PPL para la concesión de Beneficios penitenciarios, Cambios de Régimen, Indultos y Repatriaciones;
3. Informe con enfoque jurídico definitivo de las PPL para la concesión de Beneficios penitenciarios, Cambios de Régimen, Indultos y Repatriaciones;
4. Informe con enfoque psicológico de las PPL para la concesión de Beneficios penitenciarios, Cambios de Régimen, Indultos y Repatriaciones;
5. Actas de reunión de equipo técnico del CRS para el análisis de expedientes de las PPL en la concesión de Beneficios penitenciarios, Cambios de Régimen, Indultos y Repatriaciones;
6. Documentos de respuesta a requerimientos y/o consultas de usuarios internos, externos o entidades de la función judicial relacionadas con para la concesión de Beneficios penitenciarios, Cambios de Régimen, Indultos y Repatriaciones, y,
7. Base de datos de expedientes de PPL e informes de cumplimiento de requisitos remitidos a planta central para la concesión de Beneficios penitenciarios, Cambios de Régimen, Indultos y Repatriaciones.

47.2. Gestión de Tratamiento en Máxima, Mediana, Mínima Seguridad, Masculino, Femenino y Prioritario en CRS.- Los servidores públicos responsables de las gestiones de Tratamiento en Máxima, Mediana, Mínima Seguridad, Masculino, Femenino y Prioritario en CRS, tienen las siguientes atribuciones y responsabilidades:

1. Promover, brindar las facilidades y realizar el seguimiento del cumplimiento del plan de vida individualizado del PPL en cada pabellón,
2. Realizar el seguimiento y evaluación interdisciplinaria de las actividades educativas, laborales, culturales, deportivas que la PPL está desarrollando dentro del CRS;
3. Realizar el registro diario de información referente al cumplimiento e incumplimiento del plan vida de las PPL en el sistema informático de gestión penitenciaria;
4. Brindar atención e información oportuna a las PPL y sus familias;
5. Mantener informado al Equipo Técnico de Tratamiento del CRS de las incidencias y novedades en el tratamiento de las PPL;
6. Requerir la provisión de suministros, bienes y servicios;

Resolución Nro. SNAI-SNAI-2020-0066-R

Quito, D.M., 16 de diciembre de 2020

7. Cumplir con las metas individuales que le sean asignadas, así como los compromisos que conlleve la naturaleza del cargo;
8. Gestionar con eficacia y agilidad los trámites y documentación de las PP;
9. Recopilar los informes y realizar la evaluación integral para la obtención de los beneficios penitenciarios, cambios de régimen, indultos y repatriaciones;
10. Realizar el seguimiento y calificación a la convivencia de las PPL;
11. Ejecutar las actividades de los ejes de tratamiento que se llevarán a cabo acorde a la política de “cero ocio” y demás disposiciones y directrices emitidas por el Organismo Técnico;
12. Modificar el plan de vida de las PPL de acuerdo a las necesidades, cambios y circunstancias que se presenten al momento de su ejecución;
13. Solicitar a la máxima autoridad del Centro la dotación de bienes y servicios de interés para el Equipo Técnico de Tratamiento;
14. Emitir informes técnicos y estadísticos del área a su cargo al Equipo Técnico de Tratamiento;
15. Reportar al Equipo Técnico de Tratamiento sobre el incumplimiento de obligaciones y faltas cometidas por las PPL, así como también la recomendación de la sanción respectiva;
16. Proponer al Equipo Técnico de Tratamiento acciones y restricciones de las PPL de acuerdo con su comportamiento;
17. Reportar al Equipo Técnico de Tratamiento sobre el incumplimiento o falta por parte de alguno de los miembros del área a su cargo;
18. Recomendar al Equipo Técnico de Tratamiento el traslado de las personas privadas de libertad a otros CRS;
19. Motivar y mantener comunicación fluida y buen trato con los servidores del Cuerpo de Seguridad y Vigilancia Penitenciaria, personas privadas de libertad, familiares y personal que laboran en el CRS.
20. Las demás atribuciones asignados por la ley, normas, autoridad competente y reglamentos, conforme a sus competencias.

47.2.1. Ámbito Jurídico

1. Informes sobre aplicación de sanciones disciplinarias a las PPL;
2. Informes sobre la calificación de convivencia y cumplimiento del plan individualizado de la pena;
3. Informe jurídico para valoración y aplicación de beneficios penitenciarios, cambios de régimen, indultos, repatriaciones y traslados;
4. Reportes de novedades presentadas en el área jurídica;
5. Informe jurídico referente a procesos de liberación de las PPL;
6. Expediente jurídico de las PPL;
7. Informes de cooperación para el acceso a servicios de asistencia legal gratuita dirigido a las PPL;
8. Registro de actividades de asesoría jurídica realizada a PPL y sus familiares;
9. Reportes de coordinación interinstitucional para la ejecución órdenes judiciales; y,
10. Los demás productos y servicios asignados por la ley, normas, autoridad competente y reglamentos, conforme sus competencias;

47.2.2. Ámbito Educativo

1. Planes, programas y proyectos para la participación de las PPL en actividades y/o procesos educativos de conformidad con el Reglamento del Sistema Nacional de Rehabilitación Social y el Modelo correspondiente.
2. Informes técnicos de sustento para la suscripción de convenios y/o acuerdos de cooperación interinstitucional con entidades públicas y privadas para fortalecer e incrementar el desarrollo y vinculación en procesos educativos de las PPL;
3. Informes de coordinación interinstitucional con entidades públicas, privadas para la ejecución de actividades y/o procesos educativos no escolarizados, escolarizados y de educación superior;
4. Informe técnico de requerimiento para la vinculación de la PPL en procesos educativos en calidad de docente voluntario o capacitador;

Resolución Nro. SNAI-SNAI-2020-0066-R

Quito, D.M., 16 de diciembre de 2020

5. Registro de información en el sistema informático de gestión penitenciaria, sobre la participación de las PPL en actividades y/o procesos educativos no escolarizados, escolarizados y de educación superior;
6. Reporte de PPL vinculadas en actividades y/o procesos educativos no escolarizados, escolarizados y de educación superior;
7. Registro de asistencia de las PPL vinculadas en actividades y/o procesos no escolarizados, escolarizados y de educación superior;
8. Reporte de novedades presentadas en el desarrollo de actividades y/o procesos educativos no escolarizados, escolarizados y de educación superior;
9. Horarios de clases para ejecución de procesos educativos no escolarizados, escolarizados y de educación superior;
10. Informes para la asignación de horarios y espacios físicos para el desarrollo de actividades educativas;
11. Documentos de respuesta a requerimientos internos y externos;
12. Listados de PPL vinculadas en procesos educativos no escolarizados, escolarizados y de educación superior;
13. Informes de autogestión para la consecución de material escolar, didáctico, mueblería, acervo bibliográfico, recursos tecnológicos y demás necesarios para el desarrollo de actividades educativas;
14. Informe de cumplimiento del plan de vida de las PPL vinculadas en procesos educativos no escolarizados, escolarizados y de educación superior, para acceso a beneficios penitenciarios, cambios de régimen, indultos, repatriaciones, traslados y demás requeridos por la autoridad competente;
15. Informe de seguimiento al cumplimiento de convenios y/o acuerdos de cooperación interinstitucional, así como de la aplicación de herramientas técnicas desarrolladas para la ejecución de actividades y/o procesos educativos; y,
16. Los demás productos y servicios asignados por la ley, normas, autoridad competente y reglamentos, conforme sus competencias.

47.2.3. Ámbito Deportivo

1. Planes, programas y proyectos para la participación de las PPL en actividades y/o procesos deportivos en el marco del Reglamento del Sistema Nacional de Rehabilitación Social y el Modelo correspondiente;
1. Informes técnicos de sustento para la suscripción de convenios y/o acuerdos de cooperación interinstitucional pública y privada, para fortalecer e incrementar el desarrollo y vinculación de PPL en actividades y/o procesos deportivos y recreativos en el marco del Reglamento del Sistema Nacional de Rehabilitación Social y el Modelo correspondiente;
2. Informes de coordinación interinstitucional con entidades públicas, privadas, para la ejecución de actividades y/o procesos en el eje de tratamiento deportivo;
3. Registro de información en el sistema informático de gestión penitenciaria, sobre la participación de las PPL en actividades y/o procesos en el eje de tratamiento deportivo;
4. Reporte de PPL vinculadas en actividades y/o procesos en el eje de tratamiento deportivo;
5. Registro de asistencia de las PPL en actividades y/o procesos en el eje de tratamiento deportivo;
6. Reporte de novedades presentadas en el desarrollo de actividades y/o procesos en el eje de tratamiento deportivo;
7. Cronograma para la ejecución de actividades y/o procesos en el en el eje de tratamiento deportivo;
8. Documentos de respuesta a requerimientos internos y externos;
9. Informes de autogestión para la consecución de material y equipamiento del en el eje de tratamiento deportivo en cumplimiento del Reglamento del Sistema Nacional de Rehabilitación Social y el Modelo correspondiente;
10. Informe de cumplimiento del plan de vida de las PPL vinculadas en procesos del eje de tratamiento deportivo para acceso a beneficios penitenciarios, cambios de régimen, indultos, repatriaciones, traslados y demás requeridos por la autoridad competente;
11. Informe de seguimiento al cumplimiento de convenios y/o acuerdos de cooperación interinstitucional, así como de la aplicación de herramientas técnicas desarrolladas para la ejecución de actividades y/o procesos en el eje de tratamiento deportivo; y,

Resolución Nro. SNAI-SNAI-2020-0066-R

Quito, D.M., 16 de diciembre de 2020

12. Los demás productos y servicios asignados por la ley, normas, autoridad competente y reglamentos, conforme sus competencias.

47.2.4. Ámbito Cultural

1. Planes, programas y proyectos para la participación de las PPL en actividades y/o eventos artísticos y culturales desarrollados al interior del CRS;
2. Informes técnicos de sustento para la suscripción de convenios y/o acuerdos de cooperación interinstitucional pública y privada, para fortalecer e incrementar el desarrollo y vinculación de las PPL en el eje de tratamiento cultural;
3. Informes de coordinación interinstitucional con entidades públicas y privadas para la ejecución de actividades en el eje de tratamiento cultural;
4. Registro de información en el sistema de gestión de información penitenciaria, sobre la participación de las PPL en el eje de tratamiento cultural;
5. Reporte de PPL vinculadas en actividades y/o eventos en el eje de tratamiento cultural;
6. Registro de asistencia de las PPL en actividades y/o eventos en el eje de tratamiento cultural;
7. Informe de factibilidad para el acceso de las PPL en proyectos en el eje de tratamiento cultural;
8. Reporte de novedades presentadas en el desarrollo de actividades y/o en el eje de tratamiento cultural;
9. Cronograma de ejecución de actividades y/o eventos en el eje de tratamiento cultural;
10. Informe técnico sobre el desarrollo de actividades y/o eventos en el eje de tratamiento cultural; a fin de requerir la salida de las PPL para presentaciones externas al CRS, en los términos establecidos en el Reglamento del Sistema Nacional de Rehabilitación Social, la normativa relacionada con seguridad penitenciaria y el Modelo correspondiente;
11. Informes de autogestión para la consecución de material, instrumentos y equipamiento para el desarrollo de actividades y/o eventos en el eje de tratamiento cultural;
12. Informe de cumplimiento del plan de vida de las PPL vinculadas en actividades y/o eventos en el eje de tratamiento cultural, para acceso a beneficios penitenciarios, cambios de régimen, indultos, repatriaciones, traslados y demás requeridos por la autoridad competente;
13. Documentos de respuesta a requerimientos internos y externos;
14. Informe de seguimiento al cumplimiento de convenios y/o acuerdos de cooperación interinstitucional, así como de la aplicación de herramientas técnicas desarrolladas para la ejecución de actividades y/o eventos en el eje de tratamiento cultural;
15. Material comunicacional sobre desarrollo de actividades ejecutadas en los ejes de tratamiento al interior del CRS; y,
16. Los demás productos y servicios asignados por la ley, normas, autoridad competente y reglamentos, conforme sus competencias.

47.2.5. Ámbito Laboral

1. Matriz de planificación estratégica anual para la participación de las PPL en actividades laborales, ocupacionales y productivas desarrollados al interior del centro, así como, todas aquellas contempladas en el eje de tratamiento laboral previsto en el Reglamento del Sistema Nacional de Rehabilitación Social y el Modelo correspondiente;
2. Informes técnicos de sustento para la suscripción de convenios y/o acuerdos de cooperación interinstitucional públicos y privados, para fortalecer e incrementar el desarrollo y vinculación en actividades del eje de tratamiento laboral;
3. Informe de acceso de las personas privadas de la libertad a las actividades laborales, ocupacionales y productivas del eje de tratamiento laboral;
4. Informe *Scoring* de evaluación normativa para levantar medidas correctivas y preventivas para el mejoramiento continuo de los procesos y procedimientos del del eje de tratamiento laboral;
5. Matriz de línea de base de las habilidades y competencias de cada uno de las personas privadas de libertad en actividades laborales, ocupacionales y productivas y en todas las demás previstas en el eje de tratamiento laboral;

Resolución Nro. SNAI-SNAI-2020-0066-R

Quito, D.M., 16 de diciembre de 2020

6. Informe de selección de personas privadas de la libertad para servicios auxiliares y actividades ocupacionales;
7. Ficha de selección de personas privadas de la libertad para servicios auxiliares y actividades ocupacionales;
8. Informe de cumplimiento del plan de salud ocupacional y seguridad industrial para la prevención de riesgos laborales de personas privadas de libertad vinculadas a actividades ocupacionales, laborales y/o productivas;
9. Informes de calificación y evaluación de desempeño a la convivencia y ejecución de las actividades laborales, ocupacionales y productivas del eje de tratamiento laboral;
10. Formularios de transferencias de las personas privadas de libertad e informe de seguimiento y levantamiento de novedades bajo la modalidad de relación de dependencia;
11. Matriz de control de inventario de materia prima para el desarrollo de talleres productivos;
12. Registro de actividades referentes al área laboral el sistema informático de gestión penitenciaria;
13. Catálogo de productos y servicios que se producen en los CRS;
14. Informe de ejecución y actualización del Plan de mercadeo del proceso de producción y comercialización para la venta de los productos y servicios que se producen en los CRS;
15. Informes de ejecución de convenios y/o acuerdos de cooperación interinstitucional pública y privada, para fortalecer e incrementar el desarrollo y vinculación a actividades ocupacionales y/o laborales de PPL; y,
16. Los demás productos y servicios asignados por la ley, normas, autoridad competente y reglamentos, conforme sus competencias;

47.2.6. Ámbito de Salud Integral

1. Reporte de ejecución de planes, programas y proyectos de promoción, prevención y tratamiento de salud;
2. Informes técnicos de sustento para la suscripción de convenios y/o acuerdos de cooperación interinstitucional pública y privada, para fortalecer e incrementar los servicios de salud al interior del CRS;
3. Registro en el sistema de gestión de información penitenciaria sobre actividades desarrolladas en el eje de salud integral;
4. Plan terapéutico familiar, individual o grupal para las PPL en el marco del Reglamento del Sistema Nacional de Rehabilitación Social y el Modelo correspondiente;
5. Informes de seguimiento terapéutico individual;
6. Informes de seguimiento terapéutico grupal;
7. Registro de evaluación del estado de salud mental de las PPL: conciencia, voluntad, atención, pensamiento, afectividad, juicio ético, instintos y hábitos;
8. Reporte de novedades presentadas en el área de salud;
9. Reportes sobre patologías y posibles enfermedades de las PPL;
10. Reportes de seguimiento al tratamiento de PPL con enfermedades crónicas;
11. Reportes sobre casos de emergencia presentados al interior del centro, en temas de salud integral de las PPL;
12. Reportes de seguimiento de los casos de emergencia referidos a casas de salud externas al CPL;
13. Fichas de atención psicológica realizadas a las PPL;
14. Registro de actividades referentes al área de salud mental,
15. Certificados de salud mental para acceso a beneficios penitenciarios, cambios de régimen, indultos, repatriaciones y traslados;
16. Informe motivado para realizar el traslado de PPL por motivos de salud hacia los otros Centros de Rehabilitación Social;
17. Base de datos de PPL con enfermedades catastróficas, discapacidad y fallecidos;
18. Informe final sobre la intervención realizada con la autoridad sanitaria de la zona, en situaciones inesperadas suscitadas al interior del CRS y que pongan en peligro la salud física y mental de las PPL; y,
19. Los demás productos y servicios asignados por la ley, normas, autoridad competente y reglamentos, conforme sus competencias.



Resolución Nro. SNAI-SNAI-2020-0066-R

Quito, D.M., 16 de diciembre de 2020

47.2.7. Ámbito de Vinculación Familiar y Social

1. Reporte de ejecución de planes, programas y proyectos de vinculación familiar, terapias familiares y de trabajo social enfocado a la PPL y a su vínculo familiar;
2. Reporte de ejecución de planes, programas y proyectos de los servicios de atención integral a las PPL adultas mayores, grupos LGBTI, personas con discapacidad, mujeres en estado de gestación y puérperas, y a madres con niños/as menores de 36 meses;
3. Reporte de novedades presentadas en el desarrollo de actividades realizadas por el área;
4. Registro en el sistema informático de gestión penitenciaria sobre actividades desarrolladas con las PPL referentes al área de trabajo social;
5. Base de datos sobre grupos de atención prioritaria: mujeres en estado de gestación, mujeres con niños/as menores de 36 meses, personas adultas mayores, personas con discapacidad y grupos LGBTI;
6. Reporte de novedades presentadas respecto de la vinculación social y familiar: evaluación de la situación de los niños y niñas hijos e hijas de personas privadas de libertad que se encuentran dentro y fuera de los centros;
7. Informe de coordinación con instituciones públicas y privadas en casos de vulneración de derechos de los niños y niñas hijos e hijas de personas privadas de libertad que se encuentran dentro y fuera de los centros;
8. Informes técnicos de sustento para la suscripción de convenios y/o acuerdos de cooperación interinstitucional pública y privada, para fortalecer las relaciones familiares y sociales de las personas privadas de libertad;
9. Reporte de ejecución de visitas ordinarias y extraordinarias a las PPL en el CRS; y,
10. Los demás productos y servicios asignados por la ley, normas, autoridad competente y reglamentos, conforme sus competencias.

47.3. Gestión de Reinserción Social.- Los servidores públicos responsables de la Gestión de Reinserción Social, tienen las siguientes atribuciones y responsabilidades:

1. Cumplir y hacer cumplir las directrices y lineamientos emitidos por el nivel central, referentes con la reinserción de las personas que se encuentran con beneficios penitenciarios o cambios de régimen;
2. Controlar el cumplimiento de los protocolos de seguridad penitenciaria;
3. Vigilar el cumplimiento de requisitos legales, protocolos y procedimientos establecidos por el nivel central en el desarrollo de actividades de la reinserción de las personas que se encuentran con beneficios penitenciarios o cambios de régimen;
4. Coordinar actividades de autogestión con entidades públicas y privadas a fin de canalizar recursos necesarios para el fortalecimiento y desarrollo de actividades la reinserción de las personas que se encuentran con beneficios penitenciarios o cambios de régimen;
5. Coordinar la generación de acuerdos y/o convenios locales interinstitucionales con entidades públicas y privadas, a fin de fortalecer el desarrollo de actividades la reinserción para las personas que se encuentran con beneficios penitenciarios o cambios de régimen;
6. Disponer el registro diario de información en las herramientas tecnológicas de gestión de la información, generadas en el desarrollo de actividades de reinserción de las personas que se encuentran con beneficios penitenciarios o cambios de régimen;
7. Promover y supervisar la ejecución de planes, programas, proyectos y actividades de reinserción dirigido a las personas que se encuentran con beneficios penitenciarios, cambios de régimen o liberadas;
8. Coordinar con el Cuerpo de Seguridad y Vigilancia Penitenciaria, la seguridad interna del área de Reinserción Social;
9. Mantener comunicación oportuna con la autoridad competente sobre incidencias y novedades ocurridas al interior y exterior del área de Reinserción Social;
10. Facilitar los recursos necesarios para la ejecución de planes, programas y proyectos de cooperación interinstitucional con entidades públicas y privadas en beneficio de las personas que se encuentran con beneficios penitenciarios o cambios de régimen;
11. Facilitar información técnica y datos numéricos sobre las personas que se encuentran con beneficios penitenciarios o cambios de régimen a su cargo que sean requeridos por nivel central o la autoridad



Resolución Nro. SNAI-SNAI-2020-0066-R

Quito, D.M., 16 de diciembre de 2020

competente;

12. Coordinar con el nivel central procesos de formación, capacitación y actualización de conocimientos para el personal que labora en Reinserción Social;
13. Atender a requerimientos y/o consultas de usuarios internos o externos, relacionados a la reinserción de las personas que se encuentran con beneficios penitenciarios o cambios de régimen;
14. Informar a la autoridad competente sobre el cumplimiento e incumplimiento en la presentación y tratamiento de las personas que se encuentran con beneficios penitenciarios o cambios de régimen; y,
15. Las demás atribuciones asignados por la ley, normas, autoridad competente y reglamentos, conforme a sus competencias.

47.3.1. Ámbito de Información

1. Registro inicial de datos personales, familiares y jurídicos de la persona que se encuentra con beneficio penitenciario o cambio de régimen;
2. Expediente individual de la persona que se encuentra con beneficio penitenciario o cambio de régimen;
3. Reportes sobre el control de asistencia de la persona que se encuentra con beneficio penitenciario o cambio de régimen;
4. Reportes de cumplimiento e incumplimiento en la presentación de personas con beneficios penitenciarios y cambios de régimen. (Certificación de Asistencia);
5. Plan de Ejecución de Salida de personas con beneficios penitenciarios y cambios de régimen; y,
6. Reportes sobre el funcionamiento del reloj biométrico.

47.3.2. Ámbito Psicología

1. Informe de habilidades sociales y comunitarias de la persona que se encuentra con beneficio penitenciario o cambio de régimen;
2. Informe de aptitudes psicológicas para la reinserción de la persona que se encuentra con beneficio penitenciario o cambio de régimen;
3. Informes de derivación con las entidades públicas, privadas y académicas competentes para la ejecución de procesos salud integral;
4. Informes de coordinación con las entidades competentes para la ejecución de procesos de inclusión social y vínculos familiares;
5. Informe de actividades desarrolladas con los grupos de auto ayuda;
6. Planes de actividades individuales y grupales para el desarrollo de las habilidades sociales, comunitarias y aptitudes psicológicas;
7. Ficha individual psicológica para el Plan de Ejecución de Salida;
8. Informes de terapia psicológica familiar;
9. Informes de terapia psicológica individual para casos solicitados por requerimiento judicial, familiar o personal;
10. Informe de cumplimiento de la ejecución del plan de salida en el ámbito psicológico;
11. Los demás productos y servicios asignados por la ley, normas, autoridad competente y reglamentos, conforme sus competencias;
12. Informes de coordinación de actividades con trabajo social para los casos que necesiten de intervención psicosocial;
13. Informe de evolución de tratamiento terapéutico;
14. Informes individuales de acompañamiento psicológico para motivar el cumplimiento del plan de salida de la persona que se encuentra con beneficio penitenciario o cambio de régimen, en colaboración con el equipo técnico de tratamiento;
15. Historia psicológica personal y familiar de la persona que se encuentra con beneficio penitenciario o cambio de régimen;
16. Informe de evaluación del estado de salud mental de la persona que se encuentra con beneficio penitenciario o cambio de régimen; y,
17. Informes técnicos para las autoridades.



Resolución Nro. SNAI-SNAI-2020-0066-R

Quito, D.M., 16 de diciembre de 2020

47.3.3. Ámbito Trabajo Social

1. Informe de evaluación de la evolución social y familiar;
2. Ficha individual psicosocial para el Plan de Ejecución de Salida;
3. Informe de verificación de las condiciones de reinserción social de las personas que se encuentran con beneficios penitenciarios o cambios de régimen, por requerimiento judicial, familiar o personal;
4. Informes de derivación con las entidades públicas, privadas y académicas competentes para la ejecución de procesos inclusión social y vínculos familiares;
5. Informes mensuales de las visitas domiciliarias a las personas que participan en los programas de inclusión social;
6. Programas de prevención e intervención socio familiar;
7. Informes de gestión para el apoyo correspondiente de las Embajadas o Consulados a las personas que se encuentran con beneficio penitenciario o cambio de régimen extranjeras;
8. Informes de cooperación con entidades públicas y privadas para efectuar el proceso de vínculos familiares de la persona que se encuentra con beneficio penitenciario o cambio de régimen;
9. Informes de gestión social y vínculos familiares para casos solicitados por requerimiento judicial, familiar o personal;
10. Planes de actividades individuales y grupales para el desarrollo de las habilidades comunitarias y aptitudes sociales;
11. Informe de cumplimiento de la ejecución del plan de salida en el ámbito social;
12. Los demás productos y servicios asignados por la ley, normas, autoridad competente y reglamentos, conforme sus competencias;
13. Informes individuales de acompañamiento social para motivar el cumplimiento del plan de salida de las personas que se encuentran con beneficio penitenciario o cambio de régimen;
14. Informes técnicos para la valoración y aplicación de la inclusión social y vínculos familiares;
15. Informes de coordinación de actividades con el psicólogo para los casos que necesiten de intervención psicosocial; y,
16. Informes de atención a las PPL en hospitales y casas de salud.

47.3.4. Ámbito de Promoción Laboral

1. Informe de verificación de las condiciones laborales como insumo el Plan de Ejecución de Salida;
2. Informes de coordinación con entidades públicas y privadas para lograr colocación de la persona que se encuentra con beneficio penitenciario o cambio de régimen en el ámbito laboral;
3. Informes de coordinación con el Ministerio de Relaciones Laborales y otras entidades públicas y privadas; en la verificación del proceso de inclusión laboral de las personas que se encuentran con beneficios penitenciarios o cambios de régimen;
4. Informes de coordinación para gestionar la comercialización y distribución de bienes producidos por la persona que se encuentra con beneficio penitenciario o cambio de régimen;
5. Informe de cumplimiento de la ejecución del plan de salida en el ámbito laboral;
6. Planes de actividades laborales, procesos de comercialización y distribución de bienes producidos por las personas que se encuentra con beneficio penitenciario o cambio de régimen;
7. Los demás productos y servicios asignados por la ley, normas, autoridad competente y reglamentos, conforme sus competencias;
8. Programas profesionales y laborales de acompañamiento laboral para el cumplimiento del plan de salida de personas que se encuentran con beneficios penitenciarios o cambios de régimen;
9. Informes de gestión técnica y administrativa de los protocolos y expedientes colegiados;
10. Informe de actividades que aseguren la colocación de personas que se encuentran con beneficios penitenciarios o cambio de régimen de la zona en el ámbito laboral;
11. Informes de monitoreo de hitos de planes de vida de personas que se encuentran con beneficios penitenciarios o cambios de régimen de la zona; e,
12. Historial laboral y profesional de la persona que se encuentra con beneficio penitenciario o cambio de



Resolución Nro. SNAI-SNAI-2020-0066-R

Quito, D.M., 16 de diciembre de 2020

régimen para evaluación.

47.3.5. Ámbito Educativo, Cultural y Deportivo

1. Informes de coordinación con entidades públicas y privadas para el desarrollo de actividades en el ámbito educativo, cultural y deportivo;
2. Informe de verificación de las condiciones educativas como insumo el Plan de Ejecución de Salida;
3. Informe de cumplimiento de la ejecución del plan de salida en el ámbito educativo, cultural y deportivo; y,
4. Planes de actividades educativas, culturales y deportivas para personas que se encuentra con beneficio penitenciario o cambio de régimen.

**CAPÍTULO IV
CENTROS DE PRIVACIÓN DE LIBERTAD**

Artículo 48.- Los servidores públicos responsables de los Centros de Privación de Libertad que constituyan complejos penitenciarios administrados por el Servicio Nacional de Atención Integral a Personas Adultas Privadas de la Libertad y a Adolescentes Infractores SNAI, tienen las atribuciones y responsabilidades previstas en el Reglamento del Sistema Nacional de Rehabilitación Social, en la normativa relacionada con el Sistema expedida tanto por el Directorio del Organismo Técnico como por el Organismo Técnico; y, también aquellas aplicables de los centros de privación provisional de libertad y de centros de rehabilitación social.

Artículo 49.- Para el desarrollo de las gestiones de los procesos adjetivos de los Centros de Privación de Libertad independientemente del o los servicio que presten, se establecen las siguientes gestiones internas con sus entregables:

49.1. Gestión Administrativa Financiera en CPL

49.1.1. Ámbito administrativo

1. Informe de adquisición de bienes fungibles del CPL;
2. Informe para el pago de servicios básicos del CPL;
3. Actas de entrega-recepción de bienes muebles e inmuebles en el CPL;
4. Inventario consolidado de bienes muebles, inmuebles, bienes de uso y consumo del CPL;
5. Informes para comunicar la baja de bienes al área Administrativa y Financiera para el trámite correspondiente;
6. Informe de ejecución del Plan de mantenimiento de bienes muebles;
7. Acta de bajas de bienes muebles;
8. Informe de existencias de suministros y materiales;
9. Expedientes de documentos habilitantes para reclamos de seguros de los bienes institucionales asegurados;
10. Informes técnicos requeridos por planta central;
11. Informes de inspección y evaluación a las condiciones físicas de los comedores;
12. Registro y control de víveres y materiales utilizados en el servicio;
13. Inventarios de utensilios, materiales y víveres; y,
14. Los demás productos y servicios asignados por la ley, normas, autoridad competente y reglamentos, conforme sus competencias.

49.1.2. Ámbito de Talento Humano

1. Registro de control de asistencia, entrada y salida del personal del CPL;
2. Informes de solicitudes, planificación y registros de vacaciones del personal en el CPL;
3. Registro de permisos del personal del CPL;
4. Informe de horas extras / pago de horas extras;

Resolución Nro. SNAI-SNAI-2020-0066-R

Quito, D.M., 16 de diciembre de 2020

5. Matriz de novedades para nómina de pagos;
6. Informe de cumplimiento del plan anual de formación y capacitación;
7. Informe de ejecución del plan de inducción de personal;
8. Informes de asistencia de los pasantes y/o practicantes pre profesionales asignados al Centro de Privación de Libertad;
9. Informe de ejecución del plan de evaluación del desempeño;
10. Informe consolidado de resultados de evaluación del desempeño;
11. Informe de cumplimiento del Plan Anual de Seguridad y Salud Ocupacional;
12. Registro de necesidades de equipos de protección personal y Registro de entrega de los mismos;
13. Registro y documentos de respaldo de accidentes laborales;
14. Informe de Auto inspección de seguridad y salud ocupacional;
15. Registro y documentos de respaldo de grupo de atención prioritario;
16. Registro y documentos de respaldo de las solicitudes de retiro voluntario para Jubilación;
17. Base de datos con respaldo de casos de seguimiento de enfermedad crónica o aguda;
18. Informe de acciones u omisiones para inicio del Régimen Disciplinario de faltas graves y leves;
19. Solicitud de documentos de descargos o justificativos al accionado para aplicación de faltas leves;
20. Informe técnico motivado de sugerencia de sanción o estado de inocencia del accionado para aplicación de faltas leves y autorización de la máxima autoridad institucional;
21. Informe técnico motivado de sugerencia de sanción del accionado para aplicación de faltas graves para su correspondiente presentación ante el Ministerio del Trabajo; y,
22. Los demás productos y servicios asignados por la ley, normas, autoridad competente y reglamentos, conforme sus competencias;

49.1.3. Ámbito Financiero

1. Informes de arquezos de caja chica del Centro de Privación de Libertad;
2. Registro de fondos de ahorros de las PPL obtenidos en las actividades productivas;
3. Registro del dinero entregado por familiares de las PPL para consumo en el economato; y,
4. Los demás productos y servicios asignados por la ley, normas, autoridad competente y reglamentos, conforme sus competencias.

49.1.4. Ámbito de secretaría

1. Informes de custodia, manejo, organización y archivo de documentación que ingrese al CPL específico;
2. Informes de gestión del sistema TIMPU y QUIPUX en el CPL por ingreso de documentación y despacho de oficios;
3. Inventario consolidado anual de expedientes y transferencias de documentación institucional;
4. Informes de guías de remisión y despacho de documentación interna y externa;
5. Informes y actas de baja de documentación y archivos;
6. Informes periódicos sobre certificación de documentos,
7. Informes solicitados por el la máxima autoridad del CPL específico;
8. Informe de atención a clientes internos/as y externos/as; y,
9. Los demás productos y servicios asignados por la ley, normas, autoridad competente y reglamentos, conforme sus competencias.

49.1.5. Ámbito de tecnología de la información

1. Reporte de daños y reparaciones de equipos informáticos en el CPL específico;
2. Reportes de gestión de procesos e indicadores en el sistema GPR del CPL específico;
3. Informe de mantenimiento de software y hardware de los equipos informáticos del CPL específico;
4. Inventario de equipos informáticos, hardware y software de usuarios finales del CPL;
5. Diagramas de arquitectura de las redes LAN / WIRELESS;

Resolución Nro. SNAI-SNAI-2020-0066-R

Quito, D.M., 16 de diciembre de 2020

6. Soporte técnico para el manejo del sistema de información penitenciaria a todo el personal del CPL específico;
7. Reportes periódicos de estado de funcionamiento de los equipos;
8. Informe de atención y evaluación de uso de software y hardware en el CPL específico;
9. Registro e informes de requerimientos de la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación;
10. Los demás productos y servicios asignados por la ley, normas, autoridad competente y reglamentos, conforme sus competencias.

49.1.6. Ámbito de transporte

1. Informes de funcionamiento y conducción de los vehículos al servicio del CPL;
2. Informes de novedades sobre el cumplimiento de la normativa vigente en materia de tránsito;
3. Informes de estado de los vehículos para remitir a la Coordinación Administrativa del CPL para su reparación;
4. Plan de mantenimiento de vehículos del CPL;
5. Informe de ejecución del plan de utilización de vehículos y control de lubricantes, combustibles y repuestos del CPL;
6. Informe de mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos del CPL;
7. Salvoconductos y asignación de vehículos institucionales;
8. Ordenes de movilización en la plataforma de la Contraloría General del Estado;
9. Bitácora diaria del vehículo a su cargo; y,
10. Los demás productos y servicios asignados por la ley, normas, autoridad competente y reglamentos, conforme sus competencias.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Las delegaciones, atribuciones y responsabilidades otorgadas por la Resolución N° SNAI-SNAI-2019-0003-R de 03 de abril de 2020 a la Dirección de Asesoría Jurídica, a la Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica y a la Unidad de Comunicación social, se mantienen vigentes; sin perjuicio de los demás productos, atribuciones y responsabilidades que se establecieron en esta Resolución.

SEGUNDA.- Las delegaciones realizadas por la máxima autoridad del Servicio Nacional de Atención Integral a Personas Adultas Privadas de la Libertad y a Adolescentes Infractores SNAI, se mantienen vigentes, conforme las resoluciones emitidas y tiempo de vigencia, a excepción de que esta Resolución las reforme expresamente.

TERCERA.- En el evento de que un puesto de Coordinador General o de Subdirector Técnico estuviere vacante por decisión de la máxima autoridad de la entidad encargada del Sistema Nacional de Rehabilitación Social, las unidades administrativas que consten en la estructura provisional aprobada bajo su dependencia, ejecutarán las atribuciones y responsabilidades que le corresponde con base en el ámbito de gestión de cada una.

CUARTA.- Cuando se hable de unidades administrativas se entenderá como tales, los centros de responsabilidad permanente de la organización, que administran una determinada capacidad instalada, recursos y talento humano y gestionan uno o más procesos institucionales.

QUINTA.- La gestión interna dentro de una unidad administrativa se establece con base en la especialidad del portafolio de productos y perfiles de puestos.

SEXTA.- Los entregables son los resultados con características de ser medibles, tangibles y cuantificables que se derivan de la gestión de una o varias atribuciones/responsabilidades.



Resolución Nro. SNAI-SNAI-2020-0066-R

Quito, D.M., 16 de diciembre de 2020

SÉPTIMA.- Los servidores públicos, sea de nivel jerárquico superior o de la escala de los veinte y dos grados del servicio público que administren, ingresen, alimenten, modifiquen y que por cualquier motivo tengan acceso a información del sistema informático de gestión penitenciaria o información de bases de datos de personas privadas de libertad y de los componentes familiares, visitas y personas dependientes, son responsables de la información que llega a su conocimiento y custodian la misma bajo los presupuestos constitucionales y legales. Cualquier manejo al margen del ordenamiento jurídico vigente acarrea responsabilidades administrativas, civiles y penales de acuerdo con el artículo 233 de la Constitución de la República del Ecuador.

OCTAVA.- A fin de garantizar el derecho a recibir patrocinio y asesoría jurídica a los servidores del Cuerpo de Seguridad y Vigilancia Penitenciaria, el Servicio Nacional de Atención Integral a Personas Adultas Privadas de la Libertad y a Adolescentes Infractores realizará convenios con entidades públicas o privadas, en los que se determinará el alcance de esta disposición.

El patrocinio institucional de la Dirección de Asesoría Jurídica no implica que se destine servidores públicos de dicha Dirección para la defensa técnica de servidores del Cuerpo de Seguridad y Vigilancia Penitenciaria que incurran en faltas administrativas que conlleven la aplicación de régimen administrativo disciplinaria.

NOVENA.- Los servidores del Cuerpo de Seguridad y Vigilancia Penitenciaria, por la naturaleza del servicio que prestan y la disciplina y jerarquía determina para la institución a la que pertenecen, únicamente pueden tener cambio de funciones de operativas a administrativas en los términos del Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, y del Reglamento General del Cuerpo de Seguridad y Vigilancia Penitenciaria.

Los servidores del Cuerpo de Seguridad y Vigilancia Penitenciaria no podrán tener comisiones de servicios sin remuneración a otras instituciones públicas y/o privadas.

DÉCIMA.- Todas las unidades administrativas que tengan como entregables las propuestas de normativa de cualquier tipo, de convenios, acuerdos interinstitucionales y similares, presentarán los informes técnicos de viabilidad con las respectivas firmas de responsabilidad, para el análisis de las áreas adjetivas competente, previo a la suscripción por la autoridad competente.

DÉCIMA PRIMERA.- Las unidades administrativas tanto de planta central como de los prestadores de servicio territoriales son responsables de remitir para la defensa técnica institucional, la información que requiera la Dirección de Asesoría Jurídica.

DÉCIMA SEGUNDA.- Los servidores públicos del Servicio Nacional de Atención Integral a Personas Adultas Privadas de la Libertad y a Adolescentes Infractores SNAI, independientemente del cargo que ocupen en la institución, son responsables de cumplir con el principio de legalidad previsto en la Constitución de la República del Ecuador, con el ordenamiento jurídico vigente, con la normativa vigente relacionada con el Sistema Nacional de Rehabilitación Social y con los principios que rigen la administración pública.

DÉCIMA TERCERA.- Para efectos de comprensión y uniformidad en los términos que se manejan en el Sistema Nacional de Rehabilitación Social se informa que

1. Cuando se hable de servidores de seguridad penitenciaria y servidores del Cuerpo de Seguridad y Vigilancia Penitenciaria se está haciendo referencia a los servidores públicos que pertenecen al Cuerpo de Seguridad y Vigilancia Penitenciaria independientemente del grado que ostentes.
2. Los términos "ASP" o "agente de seguridad penitenciaria" hace referencia a un grado específico por lo que, la terminología que debe ser usada en cualquier documento es "servidor de seguridad penitenciaria" o "servidor del Cuerpo de Seguridad y Vigilancia Penitenciaria".
3. El término "agente de tratamiento penitenciario" no se usa y no corresponde a ninguna denominación vigente.
4. Para referirse a personas privadas de libertad se utiliza dicha denominación, esto es "persona privada de libertad" o "PPL". No se debe utilizar la sigla "PACL" ni "persona adulta en conflicto con la ley".

Resolución Nro. SNAI-SNAI-2020-0066-R

Quito, D.M., 16 de diciembre de 2020

5. Para referirse a las personas privadas de libertad no se utilizará los términos: “preso”, “reo” ni “prisionero”.
6. Para referirse a los centros de privación de libertad en caso de que se desconozca el tipo de servicio que presta, se utilizará el término “centro de privación de libertad” o “CPL”.
7. Para referirse a los centros de privación de libertad no se utilizará los términos: “cárcel” ni “prisión”.

DÉCIMA CUARTA.- Encárguese a la Dirección Administrativa la custodia de la presente resolución y envíe para la respectiva publicación en el Registro Oficial.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- En el término de treinta días contados a partir de la suscripción de esta Resolución, la Dirección General del SNAI emitirá una directriz general de cumplimiento obligatorio que explique el alcance de la Disposición General Tercera de esta Resolución.

SEGUNDA.- Para el caso de las unidades que se organicen en las direcciones provisionales existentes, se otorga el plazo máximo de ciento ochenta días contados a partir de la suscripción de esta Resolución, para la entrega de los expedientes, documentos e información a las unidades administrativas que corresponda.

TERCERA.- La Dirección Técnica de Operativos, Logística, Equipamiento e Infraestructura, en el plazo de ciento ochenta días contados a partir de la suscripción de esta Resolución, elaborará el plan de rotación de los servidores del Cuerpo de Seguridad y Vigilancia Penitenciaria, sobre la base de parámetros técnicos que consideren el agotamiento físico, mental y emocional de los servidores del Cuerpo y las necesidades de seguridad del Sistema Nacional de Rehabilitación Social. La rotación se refiere a los centros de privación de libertad de la misma zona.

CUARTA.- Las máximas autoridades de las unidades administrativas de planta central y de los prestadores de servicio territoriales, socializarán el contenido de esta Resolución, en el término de diez días contados a partir de la suscripción de esta Resolución.

QUINTA.- Esta resolución se aplicará para organizar las actividades, prestación de servicios y entregables con los que se encuentra trabajando el Servicio Nacional de Atención Integral a Personas Adultas Privadas de la Libertad y a Adolescentes Infractores SNAI, hasta contar con la aprobación correspondiente que permita emitir el Estatuto de Gestión Organizacional por Procesos y demás normativa relacionada.

SEXTA.- En el plazo de quince días contados a partir de la suscripción de esta Resolución, la Unidad de Comunicación Social del SNAI publicará la presente, en la página web institucional.

DISPOSICIÓN REFORMATORIA

ÚNICA.- En el Reglamento General del Cuerpo de Seguridad y Vigilancia Penitenciaria expedido mediante Resolución N° SNAI-SNAI-2019-0014 de 31 de julio de 2019, publicado en la Edición Especial N° 328 del Registro Oficial de 11 de febrero de 2020, y reformado por la Resolución N° SNAI-SNAI-2020-0016-R de 24 de mayo de 2020, publicada en el Registro Oficial N° 220 de 9 de junio de 2020, refórmese las siguientes disposiciones:

1. Sustitúyase el numeral 10 del artículo 39 del Reglamento General del Cuerpo de Seguridad y Vigilancia Penitenciaria, por el siguiente texto: “10. Acceder a las licencias con remuneración por: enfermedad que determine imposibilidad física o psicológica, debidamente comprobada, por enfermedad catastrófica o accidente grave debidamente certificado, por maternidad o paternidad, para casos de nacimientos prematuros o en condiciones de cuidado especial, fallecimiento de la madre, durante el parto o mientras goza de la licencia

Resolución Nro. SNAI-SNAI-2020-0066-R

Quito, D.M., 16 de diciembre de 2020

por maternidad, para la madre y el padre adoptivos, para la atención de casos de hospitalización o patologías degenerativas de las hija(s) o hijo(s), por calamidad doméstica y matrimonio o unión de hecho, en los términos previstos en la Ley que regula el servicio público y su Reglamento.”.

2. Agréguese después del numeral 10 del artículo 39 del Reglamento General del Cuerpo de Seguridad y Vigilancia Penitenciaria, dos numerales 11 y 12 con el siguiente texto:

“11. Acceder a las licencias sin remuneración por asuntos particulares, por estudios regulares de postgrado, o a la licencia opcional y voluntaria sin remuneración, hasta por nueve (9) meses adicionales, para atender al cuidado de los hijos, en los previstos en la Ley que regula el servicio público y su Reglamento.”. “12. Acceder a los siguientes permisos para estudios regulares de formación técnica, tercer y cuatro nivel en los términos de este Reglamento, para atención médica, para víctimas de violencia contra la mujer para tramitar, acceder y dar cumplimiento a las medidas administrativas o judiciales, para cuidado del recién nacido por dos horas diarias, durante doce meses contados a partir de que haya concluido su licencia de maternidad. Previo informe de la unidad de administración del talento humano, las o los servidores públicos tendrán derecho a permiso de dos horas diarias para el cuidado de familiares, dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, que estén bajo su protección y tengan discapacidades severas o enfermedades catastróficas debidamente certificadas.”

3. Sustitúyase el último inciso del artículo 39 del Reglamento General del Cuerpo de Seguridad y Vigilancia Penitenciaria, por el siguiente texto: *“Los servidores del Cuerpo de Seguridad y Vigilancia Penitenciaria gozarán de treinta días de vacaciones después de once meses consecutivos de trabajo, para lo cual, se planificará las vacaciones en la unidad administrativa de operativos, logística, equipamiento e infraestructura. No pueden acumular las vacaciones por más de sesenta días.”*

4. Al final del artículo 39 del Reglamento General del Cuerpo de Seguridad y Vigilancia Penitenciaria, agréguese un inciso final que diga: *“Los servidores del Cuerpo de Seguridad y Vigilancia Penitenciaria no accederán a comisiones de servicios sin remuneración debido a la naturaleza del trabajo penitenciario y de la entidad complementaria de seguridad ciudadana a la que pertenecen.”*

5. Sustitúyase el artículo 43 del Reglamento General del Cuerpo de Seguridad y Vigilancia Penitenciaria, por el siguiente:

“Artículo 43.- Los servidores de seguridad penitenciaria serán asignados y cumplirán sus funciones prioritariamente en las zonas donde tengan su residencia habitual. Por necesidad institucional o seguridad del personal, debidamente motivadas, se trasladará a los servidores del Cuerpo de Seguridad y Vigilancia Penitenciaria a prestar servicios en centros de privación de libertad de otras circunscripciones territoriales del país.

Los traslados a los que se refiere este artículo, se realizarán a nivel nacional cada dos años, prorrogables por una sola vez de forma justificada, sin perjuicio de la rotación dentro de las zonas que se disponga.

Para justificar necesidad institucional se considerará los siguientes parámetros: a) falta de personal para custodia de personas privadas de libertad fundamentado en la planificación de orgánicos numéricos, b) alteraciones al orden y/o a la seguridad en el centro, c) creación y/o habilitación de nuevos centros de privación de libertad. Los traslados también podrán darse por seguridad del servidor del Cuerpo de Seguridad y Vigilancia Penitenciaria debidamente fundamentada.

Los servidores del Cuerpo de Seguridad y Vigilancia Penitenciaria serán notificados a través de un documento oficial, emitido por la autoridad a cargo de la Subdirección Técnica de Protección y Seguridad Penitenciaria.

La figura de traslados de servidores del Cuerpo de Seguridad y Vigilancia Penitenciaria es la única aplicable estos servidores, sin perjuicio de la rotación que debe realizarse a los centros de la misma zona. Para los servidores del Cuerpo de Seguridad y Vigilancia Penitenciaria no se aplicará las figuras de cambio administrativo, intercambio voluntario de puestos, traspaso, ni traslado administrativo previstos en la Ley que regula el servicio público y su reglamento.”.

6. Agréguese una disposición general octava que diga lo siguiente: *“OCTAVA.- Las licencias con remuneración, sin remuneración y permisos determinados en este Reglamento son las únicas causas de justificación para la ausencia o falta al trabajo, para efectos del régimen administrativo disciplinario. La privación de libertad sea*





Resolución Nro. SNAI-SNAI-2020-0066-R

Quito, D.M., 16 de diciembre de 2020

por cumplimiento de medida cautelar o por cumplimiento de pena no se consideran justificación para la ausencia o falta al trabajo.”.

DISPOSICIONES DEROGATORIAS

PRIMERA.- Deróguese el Acuerdo Ministerial N° SDH-MJDHC-2019-0003-A de 15 de enero de 2019.

SEGUNDA.- Deróguese la Resolución N° SNAI-DG-DAJ-2019-003 de 27 de febrero de 2019.

DISPOSICIÓN FINAL

ÚNICA.- Esta Resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dada y suscrita en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, a los dieciséis días del mes de diciembre de dos mil veinte.

Documento firmado electrónicamente

Abg. Edmundo Enrique Moncayo J.
DIRECTOR GENERAL DEL SNAI

mp/jl

