INSTRUCTIVO PARA REGISTRO DE INFORMACIÓN SENAINFO
MÓDULO PRIVACIÓN LIBERTAD - LRPA
CENTROS DE INTERNACIÓN PROVISORIA, CERRADOS (CIP-CRC)
y CENTROS SEMICERRADOS (CSC)

ORIENTACIONES PARA EL REGISTRO DE INFORMACIÓN DEL MÓDULO NIÑOS(AS)	
PROCESO DE INGRESO DEL ADOLESCENTE	
Instrucciones Generales	Constituirá una obligación de los Centros Cerrados de Cumplimiento de Condena, de Internación Provisoria (CIP-CRC), y Semicerrados (CSC) **ingresar, actualizar y revisar toda la información disponible en el Sistema de Registro de Información (SENAINFO**) de todos los/as jóvenes que hubiera sido derivados/as a alguna de las sanciones o medidas ejecutadas por los respectivos centros. Es función de la Dirección del Centro velar por el registro oportuno, pertinente y periódico de la información solicitada en esta aplicación informática; por tanto, para ello cada **Director(a)** de Centro, deberá: (a) Definir claramente el o los funcionarios responsables de dicho proceso, tales como encargados de ingresos/estadísticos, encargados de casos, jefes técnicos y/o coordinadores de turnos. (b) Procurar tomar las providencias necesarias de modo de **brindar continuidad a los registros del Centro** en períodos de vacaciones, licencias médicas y/o feriados legales. (c) Verificar los perfiles que tienen los/las funcionarios designados de modo que éstos puedan registrar y acceder a la información pertinente y necesaria. La(s) persona(s) designadas deberán incorporar los datos de identificación del o la joven, así como los antecedentes judiciales que a ese momento hayan sido remitidos al centro (actas y/o sentencias judiciales), lo que debe ser debidamente respaldado en el expediente judicial del o la joven. Los centros deberán asimismo procurar verificar y/o cerciorarse de la identificación del/la adolescente corroborándola con la Cédula de Identidad. En caso de no contar con ella el centro deberá realizar los trámites respectivos para su obtención. Con posterioridad a dicho ingreso, otros datos faltantes o dudosos podrán ser incorporados, actualizados o corregidos (por ejemplo: escolaridad, otras causales de ingresos, tiempos de la condena, etc.), mientras el/la adolescente esté vigente en el centro. Constituirá obligación del **Jefe Técnico** del CIP-CRC, CSC: (a) Revisar el estado de avance y actualización de la base de datos de la población juvenil atendida en su centro, (b) Coordinar que los funcionarios responsables de las distintas áreas (educación, salud, capacitación, responsable de contactar a la familia, etc.) entreguen o ingresen la información oportuna y pertinente para cumplir con la actualización de los procesos de intervención, (c) Gestionar la obtención de los documentos verificadores que respalden la información registrada en la base de datos, tales como: certificado de nacimiento, certificados de estudios, etc., los que conforme a reglamento deben mantenerse en el expediente

	de ejecución o de medida del/la adolescente. Finalmente cabe relevar que la **única fuente válida y fidedigna** de datos en términos institucionales, para todos los efectos, es el Sistema de Registro de Información (SENAINFO), por lo cual es de suma relevancia la rigurosidad, claridad y oportunidad de la información consignada en dicha base. Toda la información registrada en esta aplicación reviste importancia, tanto para efectos del proceso judicial del propio adolescente como para la toma de decisiones institucionales, o la planificación de coordinaciones con sectores específicos (por ejemplo: datos de etnia que justifiquen coordinaciones particulares con CONADI, datos de incapacidad que permitan focalizar coordinaciones con FONADIS, etc.).
Búsqueda del Niño o Adolescente	Todos los centros antes de realizar cualquier ingreso deben comprobar si el niño/a o adolescente tiene un "registro histórico institucional" en la Base SENAINFO. Para esto, deberá realizar los siguientes pasos: 1. Registrar el centro o proyecto y la institución. 2. Digitar el RUN y hacer clic en <Buscar> 3. Si el/la adolescente tiene un "registro histórico institucional" la pantalla lo informa como que ha encontrado '1 coincidencia'. 4. Hacer clic en 'Resultado búsqueda' ('nº coincidencias'); en el sector inferior de la pantalla se desplegará la información del/la joven y, al lado la palabra 'Ingresar'. 5. Hacer clic en 'Ingresar' y continuar con el ingreso. <u>Si se desconoce el RUN</u>, del/la adolescente a ingresar, ejecutar los mismos pasos ya señalados, buscando por el Apellido Paterno y Nombre. Sólo si no se encuentra el adolescente en la SENAINFO, podrá hacer clic en 'Nuevo Ingreso'. **CUALQUIER CAMBIO EN LA IDENTIDAD DE UN NIÑO(A) REGISTRADO EN LA RED DEBERÁ SER INFORMADO VIA E-MAIL A LA MESA DE AYUDA**. Sin embargo, se puede proceder a su ingreso ya que la modificación se puede realizar posteriormente. Este cambio –solicitado a Mesa de Ayuda- debe responder a contar con el verificador que lo respalde; esto es, disponer del Certificado o la correspondiente respuesta (electrónica, al menos) a la consulta al Registro Civil.
1. Ingreso	Lo primero que se registra –antes de cualquier otra acción- es el tipo o sistema de atención en cual se está ingresando al niño(a). De este modo, es necesario consignar en el tipo de atención la categoría de CERRADO (para CRC y CIP) y SEMICERRADO (CSC) conforme corresponda. En el caso de internación provisoria (CIP) el tipo de atención es **CERRADO**. <u>Fecha de Ingreso CRC y CIP</u>: Como criterio general para CRC se deberá consignar como fecha de ingreso en la planilla SENAINFO el día indicado en el acta judicial o de la sentencia judicial que decreta la sanción CRC o la medida CIP, la que debería efectivamente coincidir con la fecha en que el/la adolescente se presente o sea trasladado al centro. Para ello se

	deberá procurar, mediante gestiones realizadas por el Coordinador Judicial de la región que coincida con la fecha del acta judicial o de la sentencia judicial que decreta la sanción CRC o la medida CIP. Los desfases que existan en este proceso deberán ser debidamente notificados por el Centro al área de coordinación judicial, de modo de superar o mejorar las dificultades detectadas. Respecto del tiempo de duración de la condena o de la medida cautelar, se deberá empezar a contabilizar el tiempo desde la fecha señalada en el acta judicial o sentencia, salvo expresa resolución del juez que lleva la causa, que señale que la sanción o medida deberá empezar a contabilizarse desde una fecha distinta (por ejemplo, desde la aprobación del PII, desde su ratificación en 2ª instancia, entre otras situaciones). De existir algún período de desfase, entre la fecha consignada en el documento judicial y el día en que el adolescente es efectivamente recibido en el CRC, se privilegiará la fecha establecida en el acta o sentencia (criterio judicial). <u>Fecha de Ingreso CSC</u>: En un CSC, a diferencia de un CIP-CRC -donde los jóvenes son trasladados después de la audiencia de determinación de pena y donde el ingreso se realiza vía gendarmería-, la fecha de ingreso de un joven puede ser distinta de la fecha en la cual el joven efectivamente es contactado e ingresado en calidad de residente del centro, esto porque en algunos casos los tribunales pueden sólo notificar al joven de su pena y dejarlo citado al CSC. Será el área de coordinación judicial de la región quien deberá procurar definir el procedimiento más expedito para que se concrete en el más breve plazo el efectivo ingreso del joven al CSC, una vez efectuada la audiencia de lectura de sentencia. Para ello, será clave el establecimiento de una cadena clara y operativa de acciones y compromisos, en la cual el Juez de Garantía que dicta la sentencia, deje citado al joven bajo su responsabilidad al CSC y se informe, paralelamente, al coordinador judicial y al CSC de dicha citación, quienes podrán realizar las gestiones complementarias para contactarlos, citarlos e ingresarlos. **Una vez que el joven se presente efectivamente en el CSC** para el cumplimiento residencial de su sanción, **se le asignará la calidad de ingresado** residente en el centro. Al o la joven ingresado en el CIP-CRC o CSC es necesario explicarle las características de la sanción y el funcionamiento del centro, así como las implicancias de su eventual incumplimiento, en caso de no presentarse en el centro en la fecha y hora requerida establecida para cumplimiento de la sanción (sea en forma diaria o en el caso del CIP-CRC o CSC luego de un permiso de salida). Para el CSC si el/la adolescente es efectivamente contactado, pero luego de un período de residencia éste/a se niega a concurrir o volver al centro; la dirección del mismo informará dicha situación al tribunal de ejecución y si, transcurrido un período de **20 días hábiles** no se ha recepcionado respuesta se podrá proceder a ejecutar el egreso administrativo del caso (ver Egresos en este Instructivo) por incumplimiento. Se informará nuevamente al tribunal de las diversas acciones desarrolladas y los resultados infructuosos para propiciar el

	cumplimiento. Esto último, con la finalidad que el tribunal resuelva, en términos jurídicos, la decisión que proceda (por ejemplo: programar una nueva audiencia para evaluar el caso, dictar una orden de búsqueda o apercibimiento o determinar su quebrantamiento). Si acontece que el/la joven decide retornar a un CSC, o a un CIP-CRC después de un tiempo de abandono, y habiéndose procedido al egreso administrativo del o la joven -y donde el centro aún no ha sido notificado de algún pronunciamiento judicial sobre la situación del/la joven (por ejemplo, no ha determinado el quebrantamiento de la sanción)-, el CSC o el CIP-CRC deberá aceptar su reingreso e informarlo al tribunal correspondiente. Misma indicación procede si el juez de control de ejecución dicta una orden de aprehensión en contra de un joven y lo reingresa con fuerza policial al CSC o al CIP-CRC. Para dichos efectos, se deberá primero buscar los antecedentes del joven en la SENAINFO y <u>volver a ingresarlo</u> con todos sus antecedentes, **particularmente el RUC, para efectos de no considerarlo como reingreso (el registro del mismo número de RUC establece que no se trata de un reingreso)**. La orden de tribunal mantiene la fecha anterior, pero la fecha de ingreso se modifica por la fecha actual. Efectuado este procedimiento, el director del centro deberá solicitar al Juez de Control de Ejecución un pronunciamiento judicial o su resolución respecto del tiempo de ausencia del/la adolescente del CSC o del CRC, a fin de tener claridad si este tiempo –de ausencia- le es o no abonado a la duración de la condena (o se le sustrae). También en este ámbito se sugiere generar coordinaciones y canales directos con el área de Coordinación Judicial regional y así, concordar con la judicatura respectiva criterios definidos y comunes de operación en estos casos. En este punto cabe aclarar que el tiempo de duración de la condena deberá contabilizarse desde la fecha de ingreso al centro, CRC o CSC, salvo expresa resolución del juez que lleva la causa que indique que dicho período debe empezar en fecha distinta (desde la aprobación del PII, lectura de sentencia, etc.), debiendo contemplarse ésta fecha como inicio para el cálculo del tiempo de condena. En este último caso, es necesario establecer las diferencias en las fechas para el cálculo automático que hace la aplicación del término de la condena.
2. Datos de Ingreso	<u>Respecto de la Calidad Jurídica en CIP</u>: En los CIP la categoría de 'calidad jurídica' general a consignar es la opción **H-Medida Cautelar Privativa de Libertad.** Se presentan condiciones particulares para los casos de: a) Adolescentes ingresados a CIP cuya orden del Tribunal establezca que ingresan "por reclusión nocturna". Para los adolescentes que no permanecen durante el día en el Centro se debe seleccionar la calidad jurídica de ingreso **O-Sólo Reclusión Nocturna**. Para los adolescentes ingresados a CIP que ingresan a esta medida imputados de un delito encontrándose ya con una sanción en CRC, CSC o Medio Libre igualmente debe utilizar la opción H.

	Para aquellos casos ingresados a un CIP que provienen y/o se encuentran bajo una medida cautelar de otra región **la calidad jurídica también es H-Medida Cautelar Privativa de Libertad;** sin embargo, debe procurarse que el registro –orden de ingreso al centro-, corresponda al Tribunal que se encuentra solicitando la diligencia, aunque sea mediante una orden provisoria. Aquellos casos que en su causal de ingreso al Centro no se ajusten a lo señalado en este instructivo se agradecerá la recepción de esta información en el Dederej, de modo de readecuar y actualizar las alternativas conforme a los requerimientos existentes. Respecto de la Calidad Jurídica en CRC y CSC: Cabe señalar que en la 'calidad jurídica', en los CRC y CSC se deberá consignar siempre la opción de **E-Condenados.** Respecto a los casos ingresados a los Centros CRC y CSC por resolución judicial, atendido el Art. Nº 52 de la LRPA, referido al quebrantamiento de condena (numerales 4º y 6º) que señala "el incumplimiento puede dar lugar a internación en un Centro cerrado"; específicamente: (a) el ingreso a un CSC para incumplimiento de Libertad Asistida, (b) el ingreso a un CRC para incumplimiento de CSC. Esto último, "sin perjuicio del cumplimiento de la sanción originalmente impuesta por el tiempo restante". En estas situaciones se deberá sólo utilizar como alternativa de ingreso la opción específica creada para ello. Esta es "**N-Ingreso Temporal por Incumplimiento"**. Para el caso de la calidad jurídica de condenados, ésta última se consigna independiente que el ingreso se haya realizado tras condena en 1ª instancia, es decir sólo por el Juzgado de Garantía, y el/la joven se encuentre en proceso de apelación; es decir la condena no se encuentre firme o ejecutoriada. En el registro de estos antecedentes es esencial que el CSC, CRC y CIP asegure, vía coordinador judicial o directamente con el tribunal, el **Acta de Ingreso o sentencia judicial** del o la joven como verificador de la resolución efectiva de la condena o medida cautelar. Para los casos derivados desde el Tribunal Oral en lo Penal no procede la apelación, pero cabe la posibilidad que se solicite la anulación del juicio. Si al momento de dicha resolución, el/la joven se encuentra efectivamente ingresado al centro, el Director(a) del mismo deberá solicitar un pronunciamiento al tribunal (TOP) sobre la situación del joven, pudiendo decretarse: a) que el/la joven egrese y quede sujeto a alguna medida cautelar ambulatoria o de internación provisoria, o bien, b) que el/la joven permanezca en el propio centro bajo la figura de medida cautelar (esta figura es una "creación jurisprudencial" que aconteció en un fallo de la RM; por tanto, puede ser replicable por otros tribunales y el Servicio esté obligado a cumplir). No podrán ser ingresados a CRC o CSC aquellos casos a los cuales el tribunal no haya determinado aún la sanción; es decir, derivaciones al centro para la confección de Planes de Intervención con el objetivo de entregar insumos e información relativa a diagnóstico del/la joven

	para que el juez competente “determine la pena”. Si la razón por la cual el centro debe efectuar el ingreso <u>no queda clara</u>, ya sea porque no existe acta o sentencia remitida (por escrito o por e-mail) o bien, porque en la redacción del documento recepcionado no se especifica claramente la determinación de permanecer en el Centro (ej., que el joven XXXXX “sea atendido”, etc.), el CRC o CSC deberá solicitar al coordinador judicial aclarar con el tribunal dicha derivación, o en su defecto hacerlo directamente. Para el caso de aquellos condenados –CSC y CRC- provenientes de Gendarmería acogidos a Beneficio Pro Reo se debe consignar como ‘calidad jurídica’ **P - Condenado Beneficio Pro-Reo.** Esta categoría considera exclusivamente condenados y permite diferenciar entre éstos a aquellos ingresados por la clasificación ‘**<u>Condenado CPR Art. 19, Nº 3</u>**’, en razón de responder al numeral 3 del artículo 19 de la Constitución Política de Chile. <u>Respecto de la Escolaridad</u> Resulta imprescindible establecer y detallar tanto la escolaridad como el tipo de asistencia escolar entre los datos de ingreso. Posteriormente, se espera que estos antecedentes sean actualizados en la carpeta de diagnóstico. Cabe precisar que a partir del 2009 los datos de Diagnóstico de Escolaridad forman parte del Índice de Calidad de información (ICI). En el Diagnóstico Escolar, en la categoría de ‘Tipo de Asistencia Escolar’ las opciones de NO ASISTE o DESERTOR se pueden usar indistintamente. La selección de qué opción utilizar -una u otra- se basará en si el centro cuenta con la información específica que permita calificar dicha clasificación. <u>Respecto de Otros Datos de Ingreso :</u> En las opciones de Tipo de relación con quién vive, se debe escoger entre las alternativas desplegadas por la tabla-menú, la que se ajuste en mejor medida a la actual situación del joven. Las opciones de ‘Persona Contacto’ y ‘Teléfono Contacto’ estos campos han sido inhabilitados por requerimientos de confidencialidad; sin embargo, se deberá guardar esta información en el expediente de ejecución del adolescente. En ‘tipo de solicitante y solicitante ingreso’ los campos quedan fijos con la información previamente consignada (org. de administración de justicia y tribunal), por lo que no requiere cambiarse.
3. Ordenes del Tribunal	La totalidad de los/las adolescentes ingresados/as a los centros, deberán contar con la orden del tribunal, de tal forma que en la categoría de ‘Tiene orden de ingreso’, se consigna sólo la opción **SI**. Lo anterior en el entendido que al menos existe en el centro algún respaldo (telefónico, fax, e-mail, etc.) que ratifica que el Acta de Ingreso o sentencia judicial se encuentra en proceso de remisión. Si el Centro no cuenta, o no tiene en su poder, algún tipo de respaldo (por ejemplo: un joven se presenta sólo en el centro sin documentación) se deberá contactar inmediatamente al coordinador judicial de turno (a su celular institucional) y solicitar que se efectúe el

	seguimiento a dicho caso en el tribunal correspondiente y se ratifique dicho ingreso. En el caso señalado -regularizar antecedentes de ingreso con posterioridad-, de no se ratificase el ingreso se deberán solicitar los datos de contacto al/la joven y orientarlo para que retorne a su hogar y concurra al tribunal correspondiente a aclarar su situación. Si con posterioridad el tribunal competente regulariza dicho ingreso, el Centro deberá contactar al joven y realizar el proceso de ingreso. Si el joven ingresado al CIP-CRC o CSC registra más de una orden de ingreso, ya sea por el mismo o por distintos tribunales (por ejemplo: 2º Gtía. Stgo. y 6º Gtía. Stgo.) son factibles de incorporar en el sistema. Para ello, existe la opción de pinchar 'AGREGAR ORDEN DE TRIBUNAL' y continuar incorporando los datos de la 2ª orden, tales como RUC, RIT y fecha. Igualmente, si presenta una 3ª causa, se pincha nuevamente esta opción y se ingresan los datos de la causa en particular. Una vez finalizado el ingreso de los datos de las distintas causas, que aparecen ordenadamente en una columna para su revisión o eliminación (opción 'quitar'), se pincha la opción 'SIGUIENTE' y se pasa al dominio o carpeta posterior. Respecto de los casos ingresados a los CRC y CSC por resolución judicial, atendiendo el Artículo Nº 52 de la LRPA (numerales 4º y 6º) igualmente se deberá seleccionar por parte de los Centros la opción **SI** para la opción de 'Tiene orden de ingreso'. Esto, dado que los Centros en los cuales se efectúa el ingreso (CRC o CSC) deberán mantener todos los antecedentes de origen de la causa (en el caso de incumplimiento de hasta 90 días), por el cual fue derivado. En el intertanto el caso se mantiene vigente en el CSC (manteniendo así datos respecto al tipo de tribunal, RUC, RIT, etc.). Del mismo modo, para incumplimientos temporales, cuando el/la adolescente ingresa a un Centro CSC proveniente de una sanción del medio libre -PLA o PLE-, también se conservarán los antecedentes de la causa de origen, pero se deberá tener presente que el/la adolescente será egresado administrativamente del programa del medio libre durante su permanencia en el CSC.
4. Causales de Ingreso (delitos)	La(s) causal(es) de ingreso deben estar asociadas siempre a una Orden del Tribunal. Para asociarla deberá seleccionarla del despliegue que hace la primera variable de esta pantalla. Se registran todos los datos de la(s) causales ingresada(s) por cada Orden del Tribunal. Se deberá escoger cual ingresar primero y completar todos los datos solicitados, como 'Tipo de causal' y 'Causal' (los códigos y entidad que se asigna están predefinidos). Luego se escoge la 2ª causa (tribunal y expediente) y se ingresan los datos relativos a dicha causa. Para aquellos casos ingresados a los CRC y CSC por resolución judicial, atendiendo el Artículo Nº 52 de la LRPA (numerales 4º y 6º), dichos centros deberán mantener todos los antecedentes de la causa de origen por la cual ingresó a las sanciones de CSC, PLA o PLE, respectivamente. En este mismo caso; esto es, ingreso por Artículo Nº 52 de la LRPA (numeral 6°) pero con reiteración y aplicación de la sustitución

	definitiva –por el tiempo que le resta cumplir en la sanción de CSC- el centro cerrado al cual ingresa el/la joven no sólo debe tener todos los antecedentes de la causa de origen sino también incorporar la nueva causal de quebrantamiento definitivo. Además, en estos casos se egresa definitivamente el caso de la sanción de origen; sea ésta CSC, PLA o PLE. Cabe aclarar que en el primer campo, 'Tipo de causal', se encuentran las opciones de categorías en las que el Poder Judicial ha agrupado los distintos tipo delictivos. Aquí, se debe seleccionar un tipo de causal. Luego de escoger una de estas categorías se despliegan los delitos agrupados en dicha categoría. Por ejemplo, la categoría 'ROBOS' sólo permitirá desplegar los tipos de robos asociados a alguna connotación violenta (robos con intimidación, robo con fuerza, etc.); la categoría 'ROBOS NO VIOLENTOS', permitirá el acceso sólo a aquellos tipos de robos que no hayan involucrado el uso de algún tipo de fuerza o violencia en las cosas o en contra de las personas (robo en lugar no habitado, robo en bienes nacionales, etc.); la categoría 'DELITOS SEXUALES', desplegará los tipos delictivos asociados o que tengan contenido sexual, etc. Es importante tener presente que una misma causa (mismo expediente, RUC, RIT y tribunal) podría involucrar más de un tipo de delito, por ejemplo: 'Robo y Lesiones', por lo que la base permite hasta un máximo de diez (10) ingresos de causas, las que –al ser ingresadas en el sistema- deberán ser priorizadas según su peso en la duración de la condena (consignar la de mayor duración primero). Para ello se deberá pinchar la opción 'AGREGAR CAUSALES DE INGRESO'. Las categorías "código" y "entidad" están predefinidas en base a las selecciones anteriores, por ejemplo, 'ROBO EN LUGAR NO HABITADO' tiene predefinido un código que se despliega automáticamente escogida esa categoría de delito. Y, en la entidad siempre será tribunal. Las 'Causales de Ingreso' han sido homologadas a las que tiene la Corporación Administrativa del Poder Judicial (CAPJ) conforme al año lectivo y, por tanto constituyen las únicas posibilidades jurídicas de ingreso. Asimismo, se les ha incorporado el código que utilizan en cada caso. Si la causal de ingreso consignada en la orden -o el acta- no se ajusta a ninguna de las categorías desplegadas, se deberá notificar al abogado del centro y/o coordinador/a judicial de la región, a fin que clarifique dicha información con el tribunal respectivo. También, frente a dudas respecto de no ajuste a la clasificación es factible la consulta al área técnica Dederej o bien mediante Mesa de Ayuda.
5. Detalles de Lesiones al Ingreso	Esta opción permite registrar si se constató dicha situación o no. <u>Si</u> efectivamente se constató alguna lesión se solicita indicar: (1) a de qué tipo corresponde y, (2) si se informo o no a la fiscalía (si se informó sólo hay que hacer un <clic> en el campo correspondiente). El campo de quién lo ocasionó está inhabilitado para efectos de

	confidencialidad. Si el o la joven registra más de una lesión se deberá pinchar en 'AGREGAR DETALLE' y consignar los restantes tipos de lesiones (por ejemplo: cortaduras y quemaduras). En las 'OBSERVACIONES' se puede consignar el rango de daños (por ejemplo: piernas, cara, quemaduras de 3ÁÎ grado, etc.) De constatarse algún tipo de lesiones durante el proceso de ingreso, el CIP-CRC o CSC deberá informar de dicha situación al tribunal de garantía o de control de ejecución correspondiente, con copia informativa al fiscal de turno y al abogado defensor del/la joven. Asimismo, se deberá cooperar en todas las diligencias que el juez resuelva ejecutar.
6. Medida o Sanción	La sanción o medida también se asocia a una Orden del Tribunal, la que se selecciona del o de la(s) que se despliegue(n) en la primera variable. Se consignará la fecha que debiera corresponder con el inicio del cumplimiento de la condena o de la medida cautelar, salvo expresa resolución judicial que indique una fecha distinta. Lo relevante para los CIP, CRC y CSC es señalar: (1) la(s) causa(s) decretada(s) por el(los) tribunales competentes, (2) la fecha de ingreso y, (3) el tiempo de duración de la(s) condena(s) o medida cautelar. Para el caso de las medidas (CIP): En los Centros CIP se debe registrar la fecha conforme a lo señalado en la orden del tribunal competente y registrar la duración de la medida. La fecha de inicio de la internación provisoria corresponde a la fecha de la resolución judicial que indica el principio de cumplimiento de la medida cautelar privativa de libertad. Si no se indica alguna fecha de término de la medida cautelar privativa deberá consignarse el plazo legal; esto es 'el máximo de seis (6) meses', sin perjuicio de que se pida una extensión con posterioridad (o bien esta finalice con anterioridad). Para el caso de las sanciones (CRC–CSC): En los Centros CRC y CSC, primero es relevante despejar si: 1. Al/la joven le ha sido abonado el tiempo que permaneció en un Centro de Internación Provisoria u otra medida (existe jurisprudencia para algunos casos en que ha existido abono para causas sometidas a MCA), 2. Cuánto tiempo le ha sido abonado (consignar el número de días). Luego del registro de estos datos el sistema calcula automáticamente la fecha del posible egreso (posible pues en la duración de la ejecución el tiempo puede reducirse por sustitución o remisión de la pena). La fecha entregada por el sistema debe ser cotejada si la resolución judicial, que decretó la sanción, incorpora una fecha de término. Situación particular presentan aquellos casos ingresados a los CRC y CSC por resolución judicial, atendiendo el Artículo Nº 52 de la LRPA (numerales 4º y 6º), se deberá consignar la fecha de inicio y término

	respectivo de la ‘medida disciplinaria adoptada’ para el adolescente, estas son: (a) Adolescentes en CSC provenientes de Libertad Asistida por ley de una duración máxima de sesenta (60) días, (b) Adolescentes en CRC provenientes de CSC por ley de una duración máxima de noventa (90) días. En las condiciones precedentes se deberá considerar también la necesidad de establecer la respectiva coordinación con el equipo tratante del Centro o Programa original (en incumplimiento), para efectos de complementar y potenciar la intervención técnica. Dicha información deberá ser consignada en los diversos campos de gestión del SENAINFO y, en los instrumentos de registro técnico de ambos centros (CRC o CSC). En los caso de ingresos a CRC o CSC por incumplimientos reiterados (Artículo Nº 52 LRPA, numerales 5°, 6° y 7°) que impliquen la sustitución de la condena por el tiempo que le reste, también merece atención el tiempo de duración de la sanción pues deberá, probablemente, realizar coordinaciones para establecer fechas de inicio y término específicas para el caso (considerando abonos o no de períodos de permanencia en una u otra sanción). Para los Centros CSC, es importante recordar que durante el tiempo de permanencia del adolescente en el CRC (‘medida disciplinaria’) el/la adolescente deberá permanecer vigente en la planilla del CSC; esto, pues este período también representa tiempo abonado a la condena del/la joven. La vigencia en la planilla, por parte del centro CSC, obedece a la necesidad de asegurar la continuidad y coherencia en el acompañamiento técnico durante el período de internamiento en el CRC, e incorporar el sentido de la ‘medida disciplinaria’ al proceso técnico de intervención en el CSC. El registro de este adolescente debe consignarse -para los días de permanencia en el CRC- mediante la letra ‘A’ en el ‘Registro de Atención’ (libro de asistencia, ubicado en cierre de mes). Con este antecedente se especifica y se cautelan responsabilidades del CSC, al establecer que el/la adolescente no pernocta en el centro. Este mismo criterio opera para los casos vigentes en CSC que ingresen por una nueva causa en CIP, período en el cual el/la adolescente también deberá seguir siendo asistido por el equipo técnico del CSC. Esto último, en el entendido que mientras se desarrolla el proceso de investigación opera como criterio el principio de inocencia. De este modo, para estos casos también se debe consignar la letra ‘A’ en el ‘Registro de Atención’. Para los casos vigentes, mayores de 18 años, en CSC, CIP o CRC que ingresen por una nueva causa en centros privativos de GENCHI, se deberá proceder al egreso inmediato, al momento de toma de conocimiento del caso, utilizando la categoría ‘64–Ingresa a otra medida o sanción y no puede cumplir ambas simultáneamente’. Lo anterior en razón a que los plazos de investigación de la justicia de adultos se pueden extender hasta por dos años, no siendo posible coordinar adecuadamente acciones de acompañamiento durante estos períodos con los equipos de Gendarmería. Si el adolescente es absuelto en esta causa nueva de adulto, el CRC o CSC deberá reingresar al/la joven a la base con el mismo RIT y RUC de su condena original LRPA y proseguir con la duración de la condena de menor de edad. En caso que el joven registre SANCIÓN MIXTA, deberá pincharse

	dicha opción a fin que se despliegue un segundo campo para el ingreso de las condiciones de la otra sanción (por ejemplo: CRC o CSC por 2 años y, posteriormente, PLE por 2 años). Si existe determinación de sanción accesoria, pinchar la opción y consignar el tipo (comiso, prohibición de conducir vehículo motorizado o tratamiento de droga). Si existe más de una sanción, pinchar 'AGREGAR SANCIÓN ACCESORIA' y completar los datos solicitados. **Recuerde si no se hace este último <clic > no grabará la sanción accesoria**. No procede para el caso de sanción accesoria establecerla y registrarla como sanción mixta, tampoco opera establecer sanción accesoria para los/las adolescentes durante la permanencia en CIP aún cuando se determine un tratamiento voluntario (el cual puede registrarse como tal).

MODIFICACIÓN DE DATOS DURANTE LA PERMANENCIA DEL ADOLESCENTE:

Durante la estadía de los/las adolescentes en los Centros CIP-CRC y CSC se deben efectuar periódicamente actualizaciones, de modo de ir dando cuenta de las acciones que se llevan a cabo durante la intervención.
Los registros de eventos en la SENAINFO se justifican según su relevancia. Si en un mes, por una situación particular de un joven se ejecutan varios eventos NUEVOS y RELEVANTES eso amerita consignarlos y registrarlos; por ejemplo, situaciones derivadas del policonsumo, atenciones de salud mental (crisis, descompensación emocional, intentos suicidio, entre otros), cambios en la situación de inserción social o familiar, cambios de la situación educacional, etc.
El número de diligencias (eventos) a registrar en la aplicación, durante la intervención, se relacionan directamente con la importancia de dicho antecedente en la situación particular de la evolución (o involución) del caso. No existe un número de diligencias mínimo o máximo que sea obligatorio registrar; pero si obligatoriedad de periodicidad en la actualización de datos solicitados específicamente (por ejemplo: aquellos relacionados con indicadores de gestión).

Los campos que registran dichas acciones son:
- **GESTIÓN,**
- **DIAGNÓSTICO y**
- **PLAN DE INTERVENCIÓN**

Las actualizaciones de los datos en estos campos, deben ejecutarse de modo oportuno y en el período pertinente.
Esto resulta una acción fundamental para la medición de la gestión del Centro –y, con ello, la intervención en los/las adolescentes- a través de los sistemas de gestión y control del Servicio (**PMG, SIG, CDC**). Esto último, pues la información se obtiene directamente de este Instrumento (SENAINFO) y, modificaciones posteriores de los datos una vez efectuada la medición **NO REVIERTEN LOS RESULTADOS** ya obtenidos.

DATOS DE GESTIÓN

Solicitud de Diligencias	<u>PARA CRC y CSC</u> Se deberá ingresar en el campo de Solicitud de Diligencias todos los Informes de Remisión, de Sustitución o de Quebrantamiento que el CRC o el CSC elaboren y remitan al juzgado de control de condena correspondiente. Para ello, se deberá consignar la 'Fecha de la solicitud' y el 'tipo de solicitante', que podrá ser el adolescente, tribunal y/o alguna de las partes del proceso como defensor o fiscal.

	PARA CIP En la variable 'Diligencias' consignar el tipo de informe requerido eligiendo la opción que se ajuste dentro de las alternativas desplegadas por la tabla-menú, luego registrar la fecha en que se hizo, procediendo con esto al **cierre de la diligencia**, condición obligatoria previo al egreso del joven.
Datos de Salud	Los datos de salud a consignar son los datos relevantes para el proceso de intervención del adolescente, que estén diagnosticados y certificados por el profesional y/o el organismo de salud competente; particularmente, si el/la joven presenta algún tipo de discapacidad, enfermedad crónica y/o requerimientos de apoyo en salud mental. Se solicita consignar esta información conforme a la importancia que signifique para el proceso de intervención con el/la adolescente. En caso de que el/la adolescente presente al ingreso 'hechos de salud' identificados como problemas de salud física o psíquica, o que éstos se manifiesten durante su estadía en el centro, se espera que el funcionario -o técnico- registre en la aplicación los antecedentes conforme a las categorías que define el sistema en el subítem respectivo. Especial atención requiere, y **se espera el registro y la consignación**, en esta base de datos, de información relacionada con atenciones de urgencia y/o salud mental derivadas de autoagresiones significativas y/o intentos de suicidio del/la joven durante la permanencia en el centro. La información debidamente respaldada por un diagnóstico médico, debe contener la situación específica en que se encuentra el adolescente respecto del hecho de salud, ilustrando si está en situación de diagnóstico; tratamiento; control médico, entre otras. Por el momento, se ha establecido no consignar datos considerados "sensibles", tales como diagnóstico de VIH y ETS. No obstante lo anterior, cabe precisar la necesidad de consignar dicha información tanto en las carpetas médicas (registro de enfermería) y disponer de un archivo actualizado al respecto, de modo de acceder de manera expedita a esta información por solicitudes o requerimientos futuros. Los datos de salud constituyen un antecedente relevante para efectos del seguimiento técnico de los casos. Esto pues permiten focalizar, priorizar y/o resolver diligencias y/o coordinaciones urgentes y pertinentes a la situación informada. Dada la diversidad de áreas que esta carpeta registra (datos de salud física, mental, consumo, etc.) el responsable general que deberá monitorear y/o actualizar estos datos será el Jefe Técnico.
Informe de Diagnóstico	Este módulo no debe ser completado en esta línea de intervención, salvo que existan actualizaciones relevantes para efectos de la intervención.
Persona Relacionada	Obligatoriamente los centros deberán registrar la situación de la madre y del padre, como también de algún adulto significativo si lo hubiere, sólo en términos genéricos. Esta carpeta permite el ingreso de información de más de una persona, por lo que es importante que los equipos técnicos establezcan cuantos y qué adultos son relevantes para efectos de gestión en la intervención.

	Para cada persona relacionada con el joven, se deberá completar y/o seleccionar la información respectiva. La información aquí consignada cobra relevancia no sólo para efectos evaluativos del propio caso, sino que también para efectos institucionales, orientando la toma de decisiones y las coordinaciones con sectores específicos de la política pública. Será obligatorio para el caso de los adolescentes cuyos padres y/o madres se encuentran privados de libertad en unidades de Gendarmería de Chile, en la casilla de PERSONA RELACIONADA, seleccionar la opción **5-'Recluido en recinto carcelario'.** Asimismo para cada persona relacionada seleccionada, se podrán seleccionar hasta un **máximo de 03 opciones** de '**SITUACION'**; esto implica que no sólo se pueden registrar condiciones específicas que caractericen dicha relación (incapacidad psíquica, antecedentes de maltrato o abuso, ejercicio responsable del rol, entre otras); sino que, además, es factible consignar cambios en las condiciones de la persona relacionada.
Calidad Jurídica	Permite actualizar la 'calidad jurídica' en aquellos casos excepcionales que no hayan sido ingresados como 'condenados'; por ejemplo, la figura por creación "jurisprudencial" que en un CSC se hubiera atendido a un imputado por anulación del 1er juicio oral. Para aquellos casos ingresados a los CRC y CSC por resolución judicial, atendiendo el Artículo Nº 52 de la LRPA (numerales 4º y 6º), tanto el CRC como el CSC deberán consignar la situación excepcional y temporal de adolescente en este campo.
Orden del Tribunal Causal de Ingreso Medida o Sanción	Si durante la permanencia del joven en el CRC, CSC y CIP llegara una nueva Orden de Tribunal, por otro delito, podrá ser registrada utilizando en Datos de Gestión los Módulos de Orden de Tribunal, Causal de Ingreso y Sanción. Pinchar AGREGAR, y podrá ingresar una nueva sanción, pero previo a esto deberá ingresar la nueva Orden del Tribunal y los nuevos Delitos o Causales de Ingreso. En Datos de Gestión en el Módulo Sanción se podrá consultar, agregar o modificar sanciones al joven durante su permanencia. En Datos de Gestión podrá modificar y/o actualizar datos ya registrados. Para esto, al hacer <clic> en 'modificar' podrá llevar a pantalla la sanción ingresada y también consignar su término "previo a egresar a el/la joven"; esto es, el caso del centro.
DIAGNÓSTICOS	
Escolar	En el campo ESCOLAR cabe precisar que éste campo resulta obligatorio pues forma parte del Índice de Calidad de la Información (ICI); esto último implica que el diagnóstico debe ajustarse al año de vigencia. Conforme a lo anterior, en el área escolar se requiere que se registre la actualización de la información del/la joven del ingreso al Centro CIP-CRC o CSC haya cambiado. De este modo, forma parte de la evaluación de la gestión del Centro la **actualización del diagnóstico**

escolar. Específicamente, el Diagnóstico Escolar se puede actualizar cuando se modifique **al menos una** de las siguientes condiciones (o parámetros):

(1) 'Tipo de Escolaridad', que hace referencia al año en el cual se encuentra cursando el/la joven,
(2) 'Tipo de Asistencia Escolar', relacionado con la condición de asistencia escolar mantenida por el/la joven, y
(3) 'Año Escolaridad que especifica el período anual al cual se refiere el diagnóstico.

Una vez efectuado el Diagnóstico Escolar Inicial (al ingreso) se espera que los/las profesionales responsables tengan como prioridad la inserción educativa; ya sea, en cuanto a continuidad de estudios o bien, para reinsertarlo en el sistema escolar. Por ello, bajo la supervisión del Jefe Técnico, resulta primordial efectuar las modificaciones correspondientes en la base, actualizando el diagnóstico inicial.

Los cambios registrados en el Diagnóstico Escolar se estima que respondan al proceso escolar; por tanto, pueden reflejar cambios de avance o dificultades, o bien por:

a. Situación especial del adolescente que justifique futuras gestiones en éste ámbito; por ejemplo: incapacidad temporal o permanente por tratamiento de drogas, alteraciones psiquiátricas o impedimentos físicos, etc.
b. Priorización de reinserción en formación laboral –o inserción laboral-, por sobre el ámbito educacional (cumpliendo requisitos de edad y escolaridad para capacitación laboral),
c. No contar con oferta escolar o bien ha finalizado los años de escolaridad obligatoria.

Los antecedentes escolares -y su actualización- resultan relevantes debido a que esta variable estaría dando cuenta del proceso de reinserción del/la joven y, por tanto, es en éste campo en el cual se visualizan las gestiones que los centros efectúan en para el logro de este objetivo. De este modo, se solicita rigurosidad tanto en la revisión como en la actualización de este campo.

La ruta para llevar a cabo la actualización es:

1. DIAGNÓSTICO
2. ESCOLAR (pestaña)
3. AGREGAR
4. Llenar nuevamente los campos establecidos en Diagnóstico
5. GRABAR

Al llevar a cabo una **MODIFICACIÓN**, alternativa que aparece a la derecha del diagnóstico escolar ya grabado, permite establecer y visualizar los cambios que se han registrado en los campos de: 'tipo de asistencia', 'tipo de escolaridad', etc. pero permite mantener la fecha en la cual se generó dicho diagnóstico. Vale decir, permite visualizar un historial de los avances y/o dificultades que el caso ha registrado en su proceso escolar.

Las alternativas de actualización en '**Tipo de Asistencia Escolar'** son:

DESCRIPCION
1- ASISTE REGULARMENTE
2- ASISTE EN FORMA INTERRUMPIDA
3- NO ASISTE
4- DESERTOR POR INICIATIVA PROPIA
5- DESERTOR POR INICIATIVA DE LOS PADRES O TUTORES
6- NO ASISTE POR EXPULSIÓN DEL SISTEMA ESCOLAR
7- NO ASISTE POR FALTA DE OFERTA ESCOLAR

	8- NUNCA HA SIDO INSCRITO EN EL SISTEMA ESCOLAR 9- OTRA 11- SIN INFORMACIÓN 14- TERMINÓ ENSEÑANZA MEDIA COMPLETA **15- MATRICULADO (A LA ESPERA INICIO CLASES)** **16- NO ASISTE POR ESTAR INCAPACITADO** Las alternativas '9-Otra' y '11-Sin información' deben estar acotadas estrictamente a los casos para los cuales ninguna de las otras alternativas de la tabla se ajusta, debiendo evitarse el uso indiscriminado de dichas opciones. Es obligatorio que dichos datos escolares tanto al ingreso como en las actualizaciones posteriores sean corroborados a la brevedad con documentación escolar correspondiente: certificados de matrícula, certificados de notas, registros de inscripción, etc. Las gestiones realizadas por el equipo del centro que logren exitosamente su matricula o inscripción escolar, deberán ser registradas consignando la alternativa "matriculado" (en Tipo de asistencia escolar). Una vez matriculado, por parte de los equipos de CRC ó CSC, se estima necesario brindar un tiempo –se sugieren 2 ó 3 semanas como mínimo- para registrar en estos casos el 'Tipo de asistencia escolar'. Aunque el Diagnóstico Escolar no es un requisito previo al egreso del caso si es importante verificar estos datos antes que el/la joven egrese de tal forma que se consignen estos datos, ya sea de inserción o de asistencia, durante todo el período en que fue atendido/a en el centro.
Maltrato	En el campo de MALTRATO sólo se deberá consignar información si durante la condena o la medida esta situación aparece en el proceso de intervención
Droga	En el Diagnóstico de Drogas, se deben consignar antecedentes de consumo que el/la joven haya evidenciado y datos relativos a su tratamiento. **Esta información es obligatoria** para todos los jóvenes que se encuentren participando en algún proyecto de drogas; ya sea, por tratamiento voluntario o por disposición de sanción accesoria. Los jóvenes que se encuentren en tratamiento en alguna de las alternativas de la red de salud MINSAL-CONACE (sea de tipo ambulatorio o residencial) se debe consignar mediante un <clic> en la casilla "Se atiende CONACE" (box correspondiente que genera un visto bueno). Los casos de sanción accesoria se deberá indicar obligatoriamente que el/la joven está siendo atendido por CONACE. Para los casos de atención voluntaria se solicita registrar esta condición en la Descripción. Si en el Diagnóstico Escolar se hubiese indicado que el proceso escolar se encuentra interrumpido por "incapacidad" ('Tipo de asistencia escolar'), ésta última deberá justificarse y ratificarse en esta sección cuando la interrupción se deba a tratamiento por consumo problemático de drogas. De no suceder esto, el Diagnóstico Escolar será considerado 'no justificado'; no resultando coherente la información requiriéndose, de no existir justificación la corrección del diagnóstico escolar. En este módulo se ha inhabilitado la variable Droga y sólo se debe indicar el Tipo de Consumo.

Psicológico	Se registra información importante y significativa de resultados obtenidos de evaluaciones que hayan sido realizadas al/el joven en el ámbito psicológico. Para estos se indica y registra: 'la fecha', 'tipo de instrumento utilizado' -desde las entrevistas clínicas, escalas, test, cuestionarios, entre otros-, 'resultado arrojado por la medición' (opciones que son abiertas según la categoría de instrumento que se haya elegido en la casilla anterior). En el caso de jóvenes que presenten comportamientos de alta complejidad con compromiso emocional (por ejemplo: autoagresiones físicas, intentos de suicidio) se recomienda registrar las resoluciones o resultados en ésta área –si se contara con ellos- entregando con ello no sólo mayor e información de rápido acceso, sino que también respaldo de acciones llevadas a cabo desde el centro. En el apartado de 'Observaciones' se pueden agregar otras consideraciones, tales como que se requerirán actualizaciones diagnósticas por "x" motivos, o que los resultados reportados presentan cierta "reserva" dado que el adolescente exhibía condiciones atípicas o contraproducentes para la evaluación, o bien que se realizaron más evaluaciones que las antes señaladas (por ejemplo, se reportó la evaluación de personalidad, pero además se aplicó una para CI que arrojó "x" resultado), etc.
Social	En esta sección, por formar parte del Índice de Calidad de la Información, se debe indicar obligatoriamente y para todos los casos lo siguiente : • La fecha del diagnóstico social (efectuada por el profesional correspondiente). • Si el/la joven presenta 'Situación especial' tales como: si es casado, presenta embarazo, es hijo de padres adolescentes, o bien es padre o madre, o no presenta ninguna de las condiciones anteriores. • La 'Situación Económica' del/la joven y su familia. Vale decir, detallar condiciones de Indigente, No pobre, Pobre no indigente, o no registra información al respecto. Para esto, se recomienda contar con los respaldos de dicha calificación en el expediente personal de los jóvenes (ficha Protección social u otra). • También si existe situación de calle y cuál es. • Completar los casilleros con la información familiar y domiciliaria e indicar si existe o no alguna situación de abandono familiar. También es necesario registrar antecedentes de ETNIA (a la que pertenece el/la joven). Esta información debe ser indicada pues relevante para focalizar coordinaciones intersectoriales. Si el/la joven no pertenece a ningún grupo étnico se deberá señalar la alternativa '**11-No Indígena'**. Finalmente, se debe indicar para todos los casos si el/la joven está inscrito/a en FONASA, CHILE SOLIDARIO Y CHILE CRECE CONTIGO, indicando la fecha de inscripción. Al llevar a cabo una actualización de esta información se puede visualizar los cambios que se han registrado en el caso, manteniendo las fechas y condiciones de las actualizaciones diagnósticas. De este modo, permite visualizar el historial de avances y/o dificultades en el ámbito social del caso durante el proceso de intervención.

Capacitación	Se consigna si adolescente se encuentra cursando alguna alternativa formativa durante su permanencia en el centro. Primero se consigna si la capacitación es de tipo 'Laboral' o 'Pre-Laboral', el 'área productiva' en que se inscribe dicha capacitación, el 'tipo de organismo capacitador', el 'estado actual de la capacitación', 'fechas de inicio y término' de ella, 'número de horas' y la 'calidad de término de este proceso' (aprobado, reprobado, desertor, egresado sin título). La información respecto de cursos de capacitación laboral –y su actualización- resulta relevante particularmente debido a que se la considera una de las variables que estaría dando cuenta del proceso de reinserción del/la joven. Este registro debe obligatoriamente 'cerrarse' previo al egreso.
Situación Laboral	Si adolescente realiza actividad laboral, será necesario consignar la información ahí requerida sobre el tipo de actividad que realiza, su situación contractual, la fecha de inicio de esta actividad, el área productiva a que corresponde y otros antecedentes del empleador. La información respecto a la inserción laboral y su actualización resulta relevante particularmente debido a que se la considera una de las variables que estaría dando cuenta del proceso de reinserción del/la joven, especialmente considerando los actuales tramos etéreos que evidencia la población atendida en los proyectos y centros de la LRPA (con porcentajes significativos de jóvenes mayores de 18 años que presentan situación de responsabilidad familiar).
Hechos Judiciales	No procede de consignar es en centros privativos.
Peores Formas de Trabajo	No procede de consignarse esta información en centros privativos.
DATOS PLAN INTERVENCIÓN (PII)	
Se consideran campos a ser **completados y actualizados** para los/las adolescentes **<u>ATENDIDOS,</u>** tanto en medidas cautelares como en sanciones privativas de libertad; esto es, en los centros CIP-CRC y CSC. Los antecedentes a registrar en este campo –Plan y Eventos de Intervención- se encuentran a **cargo de los profesionales**, ya sea de caso o de intervención específica (psicólogo, redes, entre otros), bajo la supervisión del Jefe(a) Técnico(a) y Director(a) del Centro.	
Datos PII **Gestionar PII**	En el ámbito de la <u>elaboración y ejecución del Plan de Intervención</u> Individual se deberá proceder de la siguiente forma : 1. Buscar, filtrar y seleccionar el/la joven a quien se le vaya a crear, o actualizar, el Plan de Intervención Individual (PII). 2. Consignar la información general relativa al PII. **<u>En la carpeta Datos del Plan de Intervención se debe registrar</u>:** ➢ Fecha de elaboración PII, ➢ Fecha de inicio PII, ➢ Fecha de término estimada de PII,

	➢ Técnico: seleccionar nombre del funcionario/a responsable del diseño y seguimiento ➢ Descripción: una breve reseña de los compromisos. En este punto se sugiere ser breve, considerando objetivos o compromisos generales de la intervención. Cabe indicar que para los CSC, y en algunos casos para CRC, la fecha de elaboración del PII, la fecha de la audiencia de aprobación de PII y la **Hechos Judiciales** fecha de ingreso efectivo del joven al centro (cuando se presenta físicamente en el centro) son todas distintas. En oportunidades, se presentan casos en que se tiene que elaborar el PII antes de la sentencia de condena; no obstante, que conforme al sentido de la LRPA deberían hacerlo después de la sentencia (en el entendido que el PII es parte del contenido de una pena que ya fue resuelta). Para estos casos se ha consensuado consignar como fecha del PII, la misma fecha de ingreso del/la joven al centro (aunque éste se elaboró con anterioridad). En relación a la elaboración del PII, es de suma importancia **copiar el Código del Plan de Intervención** (**número asignado por Senainfo)** de manera de tenerlo en el expediente de ejecución (o carpeta) de cada adolescente a fin de facilitar el ingreso de la información correspondiente a los eventos de intervención ejecutados durante la atención. Se estima que el PII presentado al tribunal puede ser profundizado y más completo que los datos consignados en la base. Lo que se pretende evaluar con este campo son los tiempos y forma de organización del trabajo que a realizar con el/la joven. Cabe señalar que no obstante los CIP no elaboran PII (conforme a OOTT trabajan con Plan de Actividades) se espera que ingresen los datos correspondientes a estos campos en sistema informático de registro; a saber PII y eventos de intervención. Ello permitirá el seguimiento, monitoreo y acceso a información institucional necesaria de reportar (en oportunidades en plazos limitados) . **En la carpeta Área de Intervención:** Es relevante registrar el tipo y el nivel de la intervención, es decir si es individual, familiar, comunitario, etc. Debe tenerse presente que existe un límite de registro de cinco (5) áreas de intervención por joven. Por tanto, debe procurarse, considerando la importancia, que una de dichas áreas corresponda al área educativa en los centros privativos. Si se presentaran requerimientos excepcionales respecto de generar una nueva área de intervención –contando ya con el límite permitido- se solicita presentar la solicitud como “excepcional” justificada ante Mesa de Ayuda. **En el Seguimiento del Plan de Intervención:** Se debe indicar y actualizar en que estado se encuentra la intervención (en ejecución, se interrumpe, concluido, etc.). Luego, se espera que se registre la participación del/la joven -y su familia- en la confección del PII, mediante un <clic> en el casillero correspondiente. Es imprescindible ejecutar **‘grabar el ingreso’**.

	<u>En la carpeta Con quien puede Trabajar el Egreso:</u> En esta carpeta se consignan antecedentes de la(s) persona(s) con la(s) cual(es) se está trabajando el egreso. Para estos efectos se despliegan las mismas paramétricas que en 'Persona relacionada' y 'Tipo de relación' (señaladas en los datos de ingreso). **<u>En la carpeta Término de la Intervención:</u>** Se debe indicar el estado de logro de los objetivos trabajados en el Plan de Intervención. Al finalizar el proceso de intervención (medida cautelar) y/o el tiempo de condena (sanción CRC o CSC) el funcionario responsable del PII deberá registrar en el campo de TERMINO DE LA INTERVENCION: 1. la fecha, 2. la forma de términos del PII 3. todos los datos solicitados que permitan calificar dicho proceso. La 'Fecha de término' estimada debe corresponder al plazo establecido en la sentencia; no obstante esta pueda sufrir variaciones, entre otras circunstancias, por: 1. Sustitución, Remisión y Quebrantamiento: en el caso de condena CRC y CSC 2. Término en espera de sentencia, Sustitución o Quebrantamiento: en el caso de medida cautelar CIP Una vez concluida con esta formalidad se podrá egresar –de la aplicación- a un/a joven del CIP-CRC o CSC. **<u>En Eventos de Intervención :</u>** En cuanto al estado de la Intervención, ésta deberá contener información acerca de la situación o particularidades de la intervención realizada al/la joven. De este modo, resulta necesario **actualizar cada vez** que exista un cambio en el estado de la intervención. Importante resulta la necesidad de consignar –en los CIP-CRC y CSC- entre los eventos de intervención el evento <u>'joven firma PII y lo acepta'</u> dentro del período establecido en la gestión de cada sistema. Este dato específico, al mismo tiempo que el consignar 'la fecha de elaboración del PII' son indicadores formales, regulares y precisos de la gestión del centro. Para la medición de indicadores de educación, específicamente aquel relativo a "la permanencia de los/las adolescentes sancionados" se consideran los eventos de asistencia que presenten, en esta sección, todos aquellos casos que registran en el 'Tipo de Asistencia Escolar' (en Diagnóstico Escolar) las categorías de 'asistencia regular o interrumpida'; ya sea en el registro al ingreso o en su defecto, por ser incorporados a alguna alternativa educativa tras su ingreso al CSC, CIP o CRC. Se reitera que para el registro de este evento, del indicador de permanencia en el sistema educativo, los equipos técnicos de los CRC y CSC deberán especificar el porcentaje de asistencia que cada joven atendido ha registrado durante el trimestre seleccionando la alternativa de asistencia correspondiente entre:

	- Asistencia entre 80% y 100% - Asistencia entre 51% y 79% - Asistencia entre 21 y 50% - Asistencia de 20% y menos Así, se escoge el evento de asistencia que el establecimiento educativo **certifique** de la participación del/la joven durante el trimestre informado. Cabe aclarar que el resultado final (anual) de este indicador se obtiene del promedio de las mediciones trimestrales. De este modo, **cada período de medición es único**. Esto último implica, que aunque sean corregidos o modificados los datos de educación de los/las jóvenes ya evaluados, ello no cambiará el resultado obtenido en dicho trimestre; sin embargo, si la modificación involucra un caso que es atendido también en el trimestre a medir, tal corrección contribuirá a lograr un resultado que compense o mejore aquel ya obtenido. De este modo, cada medición entrega resultados independientes y no considera el arrastre previo, por lo que se aconseja verificar y revisar acuciosamente la información ingresada cada trimestre. La selección del evento de intervención de asistencia debe ejecutarse **UNA VEZ** durante el trimestre a medir. Se espera que este porcentaje de permanencia represente la asistencia del/la adolescente DE LA TOTALIDAD (o al menos de la mayoría de los días de clases del trimestre). Así, se espera que este evento se registre en la segunda quincena del último mes del trimestre (marzo, junio, septiembre y Noviembre ó Diciembre, según corresponda el caso) para los/as vigentes y, al momento del egreso para aquellos atendidos que se van del centro. La medición se efectúa tomando en cuenta sólo el evento de asistencia registrado en la base de datos. De éste modo, el ingreso de más de un evento (por ejemplo: registrar evento de asistencia por mes), implicará dos cosas (1) sólo se estará midiendo el último dato registrado y, (2) si este último registro mensual resulta ser menor, influirá directamente en el resultado obtenido. El ingresar un sólo dato en el trimestre implica por un lado, entregar un promedio de asistencia de los días que se llevaron a cabo clases, y por otro, establecer un parámetro de comparación de los días que efectivamente el/ella asistió. Además, cabe tener presente que este porcentaje de asistencia presenta su correspondiente documento físico que lo avala (en expediente o carpeta). Se reitera, así que todo/a joven que presente en 'Tipo de Asistencia Escolar', del **Diagnóstico Escolar**, las opciones de: 1. "Matriculado", "Asiste Regularmente" y "Asiste en Forma Interrumpida" en el Senainfo, será parte del universo de jóvenes que serán evaluados para el indicador de permanencia educativa (para CRC y CSC el año 2009), 2. "No Asiste", "No Asiste por Expulsión del Sistema Escolar", "Desertor por Iniciativa Propia", "No Asiste por Falta de Oferta Escolar", "Otra" y "Sin Información" en el SenaInfo, será parte del universo de jóvenes que serán evaluados para el indicador de inserción educativa (para CSC el año 2009), 3. "Matriculado", "Asiste Regularmente" y "Asiste en Forma Interrumpida" en el SenaInfo, será parte del universo de jóvenes que serán evaluados para el indicador de participación de la oferta educativa (para CIP el año 2009).

	Es por tanto, en éste ámbito donde se espera que converjan los esfuerzos de los equipos técnicos –encargados de caso, profesionales, educadores, entre otros-, para promover tanto la inserción, participación como el que los/as jóvenes procuren mantenerse en el sistema educativo. Respecto de los adolescentes que utilizan el beneficio de la salida en cada uno de los centros, CIP-CRC y CSC, como dato relevante del nivel de cumplimiento de este beneficio es importante que : 1. Los CIP-CRC y CSC consignen en el **Registro de Atención Mensual** una **'F'** en los días que el/la adolescente utilice este beneficio. 2. En el caso de que un joven no vuelva de su permiso se deberá poner una **'A',** desde el día en que debiera presentarse en el centro en adelante. **Para ingresar un Nuevo PII:** Es importante revisar si el/la adolescente tiene un PII anterior aún abierto; en caso de que este no exista; el sistema permitirá elegir la alternativa Crear PII. En los CRS, CSC y CIP se puede generar sólo un (1) Plan de Intervención (PII) para cada adolescente ingresado/a, independiente de las causas y/o condenas que éste registre. Lo anterior a fin de mantener una coherencia en la intervención con el/la joven. Para aquellos casos ingresados a los CRC y CSC por resolución judicial, atendiendo el Artículo Nº 52 de la LRPA (numerales 4º y 6º), tanto para el CRC como para el CSC será el PII de la sanción principal el que oriente en lo sustancial la intervención; esto es: (a) el PII elaborado en el CSC; en el caso del/la adolescente ingresado por 'medida disciplinaria' al CRC, o (b) el PII elaborado en PLA o PLE; en el caso del/la adolescente ingresado por 'medida disciplinaria' al CSC. Lo anterior a fin de mantener la coherencia en la intervención. No obstante lo señalado, la medida de internamiento supone revisión y replanteamiento de las actividades y, posiblemente, refuerzo de las estrategias de responsabilización que tengan relación con la situación de incumplimiento (origen de la medida disciplinaria).
PROCESO DE EGRESO	
Egreso	Previo al egreso del/la joven de la Sanción o medida el caso deberá ser **'cerrado'** indicando cuándo y cómo concluye. Asimismo, deberá indicarse la Orden de Tribunal y el RUC que tiene asociado la o las causales de ingreso. Sólo si existiera una Orden del Tribunal para el Egreso se podrá hacer <clic> en *'Si'* Orden del Tribunal. En caso contrario, hacer <clic> en *'No'*. El proceso de egreso se realiza de la siguiente forma: El botón <buscar> de la pantalla de egreso despliega los niños vigentes y los egresados (o sea los atendidos) de los dos últimos

meses. Los vigentes con el objeto de permitir egresarlos; y los egresados para realizar alguna modificación, si se requiere.

Primero, entrar a la pantalla del Egreso y buscar al joven que se quiere egresar en la nómina de vigentes del CIP-CRC o CSC. Segundo, seleccionar por nombre al 'adolescente' y proceder a completar los datos solicitados. La búsqueda mantiene la funcionalidad de encontrar a un/a adolescente ya sea por el apellido paterno, o bien, a un grupo de jóvenes por la letra de inicio del apellido paterno.

En el momento que se hace <clic> en la palabra 'Egresar' es cuando se revisa sólo a ese/a joven. Si para el caso la aplicación encuentra algún PII, Diligencias, Informes de Diagnósticos o Sentencias abierto se despliega un aviso en el que indica que al caso **le falta completar información** para permitir su egreso.

Pero, aunque la aplicación notifica respecto de la necesidad de completar información necesaria para el cierre de los casos, existe información específica, como por ejemplo los datos incluidos en Diagnóstico Escolar ('Tipo de Asistencia Escolar') que son imprescindibles de tener al día y por tanto, revisar y actualizar previo al egreso.

Una vez cerrado el ítem que se indica -o si no existieran impedimentos-, se abre la pantalla para realizar el egreso.

Las alternativas de egreso contempladas para los CIP-CRC y CSC son las siguientes:

Descripción	Situaciones que contempla
Tribunal decreta *quebrantamiento*	Se trata de casos en que acreditado el incumplimiento de la medida o sanción el tribunal declara su quebrantamiento. Se produce un cambio (sustitución) de una sanción por otra de mayor gravedad).
Tribunal decreta *sustitución* de medida cautelar o sanción	Comprende casos en que el tribunal decide sustituir: 1º Una medida cautelar por otro tipo de medida cautelar. 2º Una **sanción más gravosa** por otra **menos gravosa**.
Tribunal decreta *cumplimiento* de la sanción o salida alternativa	Se trata del caso en que se ha dado cumplimiento integro al acuerdo, a la condición impuesta o a la sanción decretada.
Tribunal decreta *remisión* de la sanción	Se trata de casos en que el tribunal da por cumplida la sanción en forma anticipada.
Tribunal decreta *traslado* para continuar sanción o medida en otro centro o programa	Incluye exclusivamente situaciones de traslado por salud, o cambio de domicilio de la familia. Revisar Memo N° 45 (10.02.09) con 'Instructivo de Traslados Adolescentes y jóvenes centros cerrados'. Se incluyen además casos de unificación de penas que cambien de un sistema a otro (ver más abajo).
Tribunal decreta *traslado a sección juvenil* GENCHI	Se trata de casos en que se ha alcanzado la mayoría de edad y existe una declaración judicial que ordena expresamente su traslado a sección juvenil de GENCHI para continuar con el cumplimiento de la sanción.
Tribunal decreta *traslado por cumplimiento* parcial de sanción mixta	La certificación que emite el tribunal da cuenta del cumplimiento de la primera sanción y, aunque egresa aún debe cumplir la segunda parte de la misma.

Incumplimiento de sanción o medida (sin pronunciamiento o resolución judicial)	Comprende casos de egresos administrativos incumplimiento sin que haya mediado declaración judicial por quebrantamiento de medida o sanción (por ejemplo: joven no regresa de su permiso de salida).
Tribunal *revoca* la sanción	Se trata de casos que han sido objeto de recurso de nulidad y se ha revertido la sanción originalmente impuesta.
Tribunal decreta *sustitución condicional* de sanción privativa de libertad	Se trata de casos en que puede aplicarse una sanción privativa de libertad de una manera condicionada. Esto quiere decir, que si se incumpliera la sanción sustituta, el tribunal ordenará que se revoque y que se cumpla la sanción privativa de libertad impuesta originalmente por el tiempo que restara por cumplir.
Fuga desde centro cerrado (CIP, CRC)	Se trata de adolescentes que están privados de libertad en régimen cerrado y se dan a la fuga desde el centro o en alguna instancia de traslado. *Sólo para CIP y CRC.*
Tribunal pone *término a medida* cautelar en espera de sentencia	Se trata de casos en que el tribunal decide que el/la joven espere el resultado del proceso sin estar sujeto a ninguna medida cautelar. *Sólo para CIP.*
Tribunal pone *término a medida* cautelar sin aplicar sanción	Se trata de casos en que se pone término a la medida cautelar decretada (medio libre y/o privativa). *Sólo para CIP.*
Tribunal pone término a medida cautelar y aplica sanción	Se trata de casos en que el tribunal pone término al proceso y aplica sanción. *Sólo para CIP.*
Ingresa a otra medida o sanción y no puede cumplir ambas simultáneamente	Se trata de casos, por ejemplo, en que el/la joven al estar en un MCA vigente se decreta otra medida que hace imposible el incumplimiento de la primera. *Sólo para CSC.*
Fallecimiento	Se trata del caso en que el adolescente sujeto a la medida o sanción fallece. Para realizar este tipo de egreso se debe contar con certificado de defunción emitido por el registro civil. También se debe contar con la declaración judicial del tribunal de ejecución que certifique la extinción de la responsabilidad penal como consecuencia de su fallecimiento.

Cabe señalar que para los casos donde los adolescentes tengan más de una sanción, y se decrete por parte del tribunal una nueva sanción que unifique el contenido de todas las sanciones anteriores, (especialmente tratándose de sanciones de distinta naturaleza como por ejemplo varias PLA unificadas en una sólo PLE; o una PLE y CSC unificada en un CRC, etc.) el egreso de dichos casos debe consignarse en **'Tipo de término de la sanción'** en una nueva alternativa denominada **"Unificación de penas";** respecto de la causal de egreso para éstos casos se ha establecido utilizar la alternativa "tribunal decreta traslado para continuar sanción en otro centro o programa".

Algunas de las alternativas precedentes son exclusivas; es decir, no todas se pueden utilizar indistintamente en medidas cautelares (CIP) y en sanciones (CRC o CSC). Algunas de ellas son aplicables sólo para sanciones, o bien sólo para determinado tipo de sanciones; por ejemplo: la alternativa de 'Fuga' se aplica sólo a Centro Cerrado CIP-CRC pero no aplica para CSC; por otro lado, la opción 'Tribunal revoca la sanción' se aplica sólo a sanciones (CRC, CSC) y no aplica

	para medidas cautelares (CIP). Todas las alternativas señaladas, a excepción del Incumplimiento, requieren de la resolución del tribunal de garantía (o de control de pena) correspondiente, para lo cual el CRC y CSC deberán contar con el verificador correspondiente, ya sea un acta o una trascripción de la audiencia. Si bien la alternativa de traslado a sección juvenil, opera en el marco de una petición que el propio centro pudiese representar al tribunal de control, mediante un informe, es a discreción de dicho juez si la petición se acepta o no y, por tanto, también debe haber una resolución judicial que respalde dicho traslado. Sin esta orden judicial, no podrá practicar ningún traslado. La alternativa de incumplimiento se ha generado para aquellos casos en los cuales, transcurridos un período de 30 días cronológicos (20 días hábiles - criterio aplicado por el reglamento de la Ley N° 20.084 a PLE, y por tanto extensible a los CSC y los CRC), el/la joven no hayan concurrido a las dependencias del centro (en el caso de los CSC por el Plan de actividades que lo obliga a participar en alguna oferta educativa o de carácter pro-social, al menos 8 horas fuera del centro, y en el caso del CRC por el uso de permisos de salida autorizados), sin mediar ningún contacto o justificación de fuerza mayor que explique dicha ausencia. Si el joven no obstante de concurrir a las dependencias del CSC, durante 30 días cronológicos no acepta incorporarse a ninguna de las actividades comprometidas en el PII aprobado, esto deberá ser puesto en conocimiento del juez de control de ejecución para su resolución. El responsable técnico deberá escoger la alternativa que jurídicamente procede en cada caso para su respectivo egreso.
Cierre de Mes	**Se debe realizar el cierre de mes el primer día del mes siguiente y enviar el Resumen de Atención a la Dirección Regional en el plazo correspondiente.** Si al realizar el cierre del mes, no visualiza a todos los niños que fueron ingresados o egresados, por favor hacer <clic> en el botón **"regenerar"** del cierre y, sólo después salga de la pantalla. Al entrar compruebe que la información es la correcta y si persiste el error enviar un e-mail a mesadeayuda@sename.cl. Cualquier cambio a efectuar o introducir en la base de datos, una vez efectuado el cierre de mes, particularmente, con requerimientos relacionados con la ejecución de indicadores de gestión es imprescindible la solicitud mediante un e-mail a mesadeayuda@sename.cl, sin perjuicio de la correspondiente solicitud de apoyo al Dederej.