

# Manual para la Elaboración de Instrumentos de Normalización Forense para la Gestión Técnica del Sistema Especializado Integral de Investigación, Medicina Legal y Ciencias Forenses (SEIIMLCF)

**Código:** CSEIIMLCF-MLCF-MAN-2020-001

**Versión:** 1.0

**SISTEMA ESPECIALIZADO INTEGRAL DE INVESTIGACION MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES**

SECRETARÍA DE  
DERECHOS HUMANOS



**Manual para la Elaboración de Instrumentos de Normalización Forense para la Gestión Técnica del Sistema Especializado Integral de Investigación, Medicina legal y Ciencias Forenses (SEIIMLCF)**

**Código:**

CSEIIMLCF-MLCF-MAN-2020-001

**Versión:**

1.0

**Página:**

2 de 49

**FIRMAS DE ELABORACIÓN, REVISIÓN, VALIDACIÓN Y APROBACIÓN**

FASE	Nombre / Cargo	Firma	Fecha
<b>Elaborado por:</b>	Ing. Gabriela Fuentes Fuentes ANALISTA DE MÉTODOS Y PROTOCOLOS <b>SERVICIO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES</b>	 Firmado electrónicamente por: <b>GABRIELA MONSERRATH FUENTES FUENTES</b>	
	Ing. Santiago Cobos Navarrete, MSc. COORDINADOR DE MÉTODOS Y PROTOCOLOS DE SERVICIOS <b>SERVICIO NACIONAL MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSE</b>	 Firmado electrónicamente por: <b>SANTIAGO ISRAEL COBOS NAVARRETE</b>	
<i><b>Nota:</b> El presente instrumento ha contado con la participación del Área de Planificación de la Coordinación Nacional de Criminalística, Medicina Legal y Ciencias Forenses de Policía Nacional, en lo que refiere a su elaboración.</i>			
<b>Revisado por:</b>	Ab. Luis Cañarte Ruiz COORDINADOR GENERAL JURÍDICO <b>SERVICIO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES</b>	 Firmado electrónicamente por: <b>LUIS ALFREDO CANARTE RUIZ</b>	
<b>Validado por:</b>	Gral. Dr. Milton Gustavo Zarate Barreiros, MSc. DIRECTOR GENERAL <b>SERVICIO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES</b>	 Firmado electrónicamente por: <b>MILTON GUSTAVO ZARATE BARREIROS</b>	

**Manual para la Elaboración de Instrumentos de Normalización Forense para la Gestión Técnica del Sistema Especializado Integral de Investigación, Medicina legal y Ciencias Forenses (SEIIMLCF)**

**Código:**

CSEIIMLCF-MLCF-MAN-2020-001

**Versión:**

1.0

**Página:**

3 de 49

**Validado y  
puesto en  
Vigencia por:**

Dra. Janeth Alexandra Arias  
Mendoza  
DIRECTORA DE CONTROL  
JURÍDICO Y EVALUACIÓN DE LA  
ACTUACIÓN FISCAL  
**FISCALIA GENERAL DEL ESTADO**



Firmado electrónicamente por:  
**JANETH  
ALEXANDRA ARIAS  
MENDOZA**

Dr. Paulo Cesar Haro Herrera  
SUBDIRECTOR NACIONAL DE  
GESTIÓN PROCESAL PENAL  
**CONSEJO DE LA JUDICATURA**

**PAULO  
CESAR HARO  
HERRERA**

Firmado  
digitalmente por  
PAULO CESAR  
HARO HERRERA  
Fecha: 2020.08.14  
17:33:54 -05'00'

Mgs. Marcelita Arroyo Arévalo  
DIRECTORA DE ATENCIÓN, PROTECCIÓN  
ESPECIAL Y REPARACIÓN A VÍCTIMAS DE  
VIOLENCIA, EXPLOTACIÓN, TRATA,  
TRÁFICO Y OTROS GRUPOS DE  
ATENCIÓN PRIORITARIA  
**SECRETARIA DE DERECHOS  
HUMANOS**

**MARCELITA  
JOSHETTE  
ARROYO  
AREVALO**

Firmado digitalmente  
por MARCELITA JOSHETTE  
ARROYO AREVALO  
DN: cn=MARCELITA JOSHETTE  
ARROYO AREVALO, o=EC,  
ou=QUITO, ou=BANCO CENTRAL  
DEL ECUADOR, ou=ENTIDAD DE  
CERTIFICACION DE  
INFORMACION-ECIBCE  
Motivo: Soy el autor de este  
documento  
Ubicación:  
Fecha: 2020-08-19 18:16:10:00

Crnl. Xavier Rosero Pesantez  
COORDINADOR NACIONAL DE  
CRIMINALÍSTICA, MEDICINA LEGAL Y  
CIENCIAS FORENSES

**XAVIER RODRIGO  
ROSERO  
PESANTEZ**

Firmado digitalmente  
por XAVIER RODRIGO  
ROSERO PESANTEZ  
Fecha: 2020.08.17  
17:19:42 -05'00'

En representación de:

GraD. Mgs. Manuel Iñiguez  
Sotomayor  
DIRECTOR NACIONAL DE LA POLICÍA  
JUDICIAL E INVESTIGACIONES  
**MINISTERIO DE GOBIERNO**

**Manual para la Elaboración de Instrumentos de Normalización Forense para la Gestión Técnica del Sistema Especializado Integral de Investigación, Medicina legal y Ciencias Forenses (SEIIMLCF)**

**Código:**

CSEIIMLCF-MLCF-MAN-2020-001

**Versión:**

1.0

**Página:**

4 de 49

**CONTROL E HISTORIAL DE CAMBIOS**

Versión	Descripción del cambio	Fecha de creación y/o actualización
1.0	Primera Versión del “Manual para la Elaboración de Instrumentos de Normalización Forense para la Gestión Técnica del Sistema Especializado Integral de Investigación Medicina legal y Ciencias Forenses (SEIIMLCF)”.	

**Manual para la Elaboración de Instrumentos de Normalización Forense para  
la Gestión Técnica del Sistema Especializado Integral de Investigación,  
Medicina legal y Ciencias Forenses (SEIIMLCF)**

**Código:**

CSEIIMLCF-MLCF-MAN-2020-  
001

**Versión:**

1.0

**Página:**

5 de 49

**ÍNDICE DE CONTENIDO**

<b>1. Información Básica.....</b>	<b>6</b>
<b>2. Marco Legal .....</b>	<b>6</b>
<b>3. Glosario de Términos y Abreviaturas .....</b>	<b>11</b>
<b>4. Alcance.....</b>	<b>14</b>
<b>5. Lineamientos Generales .....</b>	<b>14</b>
<b>6. Descripción del Manual .....</b>	<b>19</b>
6.1 Antecedentes .....	19
6.2 Introducción .....	21
6.3. Tipos de Instrumentos de Normalización Forenses (INFo).....	22
<b>6.3.1 Manual .....</b>	<b>22</b>
6.3.1.1 Encabezado del Manual .....	22
6.3.1.2 Estructura .....	23
6.3.1.2.1 Portada o Caratula .....	24
6.3.1.2.2. Firmas de elaboración, revisión, validación y aprobación .....	25
6.3.1.2.3 Control e Historial de Cambios .....	27
6.3.1.2.4 Índice de Contenido .....	27
6.3.1.2.5 Información Básica .....	28
6.3.1.2.6. Marco Legal .....	28
6.3.1.2.7. Alcance .....	29
6.3.1.2.9. Lineamientos .....	30
6.3.1.2.10 Descripción del Manual .....	30
6.3.1.2.11. Fuentes .....	30
6.3.1.2.12. Anexos .....	31
<b>6.3.2 Protocolo .....</b>	<b>31</b>
6.3.2.1 Encabezado de Protocolo.....	32
6.3.2.2 Estructura .....	32
6.3.2.2.1 Portada o Carátula .....	33
6.3.2.2.2 Firmas de Elaboración, revisión, validación y aprobación .....	34
6.3.2.2.3 Control e Historial de Cambios .....	36
6.3.2.2.4 Índice de Contenido .....	36
6.3.2.2.5 Información Básica .....	37
6.3.2.2.6. Marco Legal .....	37
6.3.2.2.7. Alcance .....	38
6.3.2.2.9. Lineamientos .....	39
6.3.2.2.10 Contenido del Protocolo .....	39
6.3.2.2.11. Fuentes .....	40
6.3.2.2.12. Anexos .....	40
<b>7. Fuentes .....</b>	<b>40</b>
<b>8. Anexos .....</b>	<b>42</b>
8. 1 Estructura del Manual .....	42
8.2 Estructura de Protocolo .....	46

**Manual para la Elaboración de Instrumentos de Normalización Forense para la Gestión Técnica del Sistema Especializado Integral de Investigación, Medicina legal y Ciencias Forenses (SEIIMLCF)**

**Código:**

CSEIIMLCF-MLCF-MAN-2020-001

**Versión:**

1.0

**Página:**

6 de 49

## 1. Información Básica

<b>Nombre del Documento:</b>	Manual para la Elaboración de Instrumentos de Normalización Forense para la Gestión Técnica del Sistema Especializado Integral de Investigación, Medicina Legal y Ciencias Forenses (SEIIMLCF).
<b>Código del Documento:</b>	CSEIIMLCF-MLCF-MAN-2020-001
<b>Macroproceso al que pertenece:</b>	Lineamientos y organización interna de las entidades que forman parte del Sistema Especializado Integral de Investigación, Medicina Legal y Ciencias Forenses.
<b>Responsables de la ejecución:</b>	Entidades Operativas que forman parte del Sistema Especializado Integral de Investigación, Medicina legal y Ciencias Forenses.
<b>Ejecutor:</b>	Servidores y Funcionarios de las áreas responsables del manejo de la Metodología y Procesos de las Entidades que forman parte del Sistema Especializado Integral de Investigación, Medicina legal y Ciencias Forenses.
<b>Objetivo:</b>	Definir los lineamientos y herramientas de carácter técnico metodológico, para el diseño y elaboración de Instrumentos de Normalización Forense de carácter interinstitucional, que regulen los procesos sustantivos del Sistema Especializado Integral de Investigación, Medicina Legal y Ciencias Forenses.

## 2. Marco Legal

CONSTITUCIÓN DE LA REPUBLICA DEL ECUADOR	
ARTÍCULO	DETALLE DEL ARTÍCULO
195	<i>La Fiscalía dirigirá, de oficio o a petición de parte, la investigación preprocesal y procesal penal; durante el proceso ejercerá la acción pública con sujeción a los</i>

**Manual para la Elaboración de Instrumentos de Normalización Forense para la Gestión Técnica del Sistema Especializado Integral de Investigación, Medicina legal y Ciencias Forenses (SEIIMLCF)**

**Código:**

CSEIIMLCF-MLCF-MAN-2020-001

**Versión:**

1.0

**Página:**

7 de 49

	<p><i>principios de oportunidad y mínima intervención penal, con especial atención al interés público y a los derechos de las víctimas. De hallar mérito acusará a los presuntos infractores ante el juez competente, e impulsará la acusación en la sustanciación del juicio penal.</i></p> <p><i>Para cumplir sus funciones, la Fiscalía organizará y dirigirá un sistema especializado integral de investigación, de medicina legal y ciencias forenses, que incluirá un personal de investigación civil y policial; dirigirá el sistema de protección y asistencia a víctimas, testigos y participantes en el proceso penal; y, cumplirá con las demás atribuciones establecidas en la ley.</i></p>
226	<p><i>Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. 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.</i></p>
227	<p><i>La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación.</i></p>
<b>CÓDIGO ORGÁNICO DE LAS ENTIDADES DE SEGURIDAD CIUDADANA Y ORDEN PÚBLICO</b>	
<b>ARTÍCULO</b>	<b>DETALLE DEL ARTÍCULO</b>
136	<p><i>“Naturaleza.- El Sistema es el conjunto articulado y coordinado de subsistemas, instituciones, políticas, normas, programas y servicios de investigación, de medicina legal y ciencias forenses, creado para apoyar a la administración de justicia. (...)”.</i></p>

**Manual para la Elaboración de Instrumentos de Normalización Forense para la Gestión Técnica del Sistema Especializado Integral de Investigación, Medicina legal y Ciencias Forenses (SEIIMLCF)**

**Código:**

CSEIIMLCF-MLCF-MAN-2020-001

**Versión:**

1.0

**Página:**

8 de 49

138	<p><i>“Integración.- Como órgano de gobierno, rectoría, regulación, planificación, seguimiento y evaluación, el Sistema contará con un Comité Directivo con competencia nacional. Este Comité estará integrado por: 1. Fiscal General del Estado, quien lo presidirá; 2. Presidente del Consejo de la Judicatura o su delegado; 3. Ministra o Ministro rector de orden público, protección interna y seguridad ciudadana, o su delegado; y, 4. Ministra o ministro rector en materia de justicia y derechos humanos, o su delegado. El Comité Directivo contará con un Secretario General permanente, quien será designado por el Fiscal General del Estado, de entre las y los servidores de la institución a su cargo”</i></p>
139	<p><i>Funciones del Órgano de Gobierno.- Son deberes y funciones del Comité Directivo, las siguientes:</i></p> <p><i>“3. Aprobar y expedir los procedimientos estandarizados, reglamentos, manuales, protocolos técnicos y científicos y demás normativa necesaria para la gestión de las entidades operativas en relación a la investigación, medicina legal y ciencias forenses; y,</i></p> <p><i>4. Realizar el seguimiento y evaluación del cumplimiento de las políticas y la planificación del Sistema Especializado Integral de Investigación, Medicina Legal y Ciencias Forenses, así como de la gestión de las entidades operativas que lo conforman”.</i></p>
146	<p><i>“Naturaleza.- Es un servicio público de carácter civil, técnico y especializado que tiene a su cargo la investigación técnica y científica de la infracción a nivel nacional en materia de medicina legal y ciencias forenses. Prestará apoyo técnico y científico a los órganos de la administración de justicia.</i></p> <p><i>Estará adscrito al ministerio rector de orden público, protección interna y seguridad ciudadana. Tendrá personalidad jurídica y autonomía administrativa, financiera y de gestión. En materia preprocesal y procesal penal actuará bajo la dirección de la Fiscalía General del Estado”.</i></p>
149	<p><i>Funciones del Servicio.- “2. Realizar las actividades técnico-periciales bajo los procedimientos estandarizados, reglamentos, manuales y protocolos técnicos y científicos nacionales e internacionales y demás normativa emitida por el Comité Directivo”.</i></p>

**Manual para la Elaboración de Instrumentos de Normalización Forense para la Gestión Técnica del Sistema Especializado Integral de Investigación, Medicina legal y Ciencias Forenses (SEIIMLCF)**

**Código:**

CSEIIMLCF-MLCF-MAN-2020-001

**Versión:**

1.0

**Página:**

9 de 49

**CÓDIGO ORGÁNICO INTEGRAL PENAL (COIP)**

ARTÍCULO	DETALLE DEL ARTÍCULO
448	<p><i>Organización y dirección. En materia preprocesal y procesal penal, la Fiscalía organizará y dirigirá el Sistema especializado integral de investigación, de medicina legal y ciencias forenses que prestará servicios especializados de apoyo técnico y científico a la administración de justicia.</i></p> <p><i>El Sistema contará con el apoyo del organismo especializado de la Policía Nacional y personal civil de investigación, quienes llevarán a cabo las diligencias necesarias para cumplir los fines previstos en este Código, ejecutarán sus tareas bajo la dirección de la Fiscalía y dependerán administrativamente del ministerio del ramo.</i></p>
449	<p><i>Atribuciones.- Son atribuciones del personal del Sistema especializado integral de investigación, medicina legal y ciencias forenses:</i></p> <p><i>...5. Tomar las medidas adecuadas y oportunas para impedir el cometimiento o consumación de una infracción que llegue a su conocimiento...</i></p> <p><i>...11. Mantener actualizadas las bases de datos de información y llevar un sistema estadístico de investigación del delito...</i></p> <p><i>...Sobre las diligencias investigativas y sus resultados, se presentará un informe a la o al fiscal, dentro de los plazos señalados. En aquellos lugares donde no exista personal del Sistema especializado integral de investigación, medicina legal y ciencias forenses, en el ámbito de la justicia penal, los servidores o servidoras de la Policía Nacional tendrán las atribuciones señaladas en este artículo.</i></p>
<p><b>NORMA INTERNACIONAL ISO 9001:2015 – Quinta Edición 2015-09-15</b></p> <p><b>Aclaración de la nueva estructura, terminología y conceptos</b></p>	
ARTÍCULO	DETALLE DEL ARTÍCULO

**Manual para la Elaboración de Instrumentos de Normalización Forense para la Gestión Técnica del Sistema Especializado Integral de Investigación, Medicina legal y Ciencias Forenses (SEIIMLCF)**

**Código:**

CSEIIMLCF-MLCF-MAN-2020-001

**Versión:**

1.0

**Página:**

10 de 49

A.1	<p><b>Estructura y terminología</b> <i>“No hay ningún requisito para que los términos utilizados por una organización se reemplacen por los términos utilizados en esta Norma Internacional para especificar requisitos del sistema de gestión de la calidad. Las organizaciones pueden elegir utilizar términos que se adecuen a sus operaciones (por ejemplo: utilizar “registros”, “documentación” o “protocolos” en lugar de “información documentada”; o “proveedor”, “socio” o vendedor en lugar de “proveedor externo” (...).”</i></p>
<p><b>DECRETO EJECUTIVO 149 DEL 20 NOV. 2013</b></p> <p><b>“PLAN NACIONAL DE SIMPLIFICACIÓN DE TRÁMITES”</b></p>	
<b>ARTÍCULO</b>	<b>DETALLE DEL ARTÍCULO</b>
5	<p><i>“La gestión pública propenderá progresivamente a la disminución y la eliminación de la duplicidad de requisitos y actividades que debe realizar el ciudadano frente a la administración para acceder a servicios eficientes, transparentes y de calidad. (...).”</i></p>
<p><b>ACUERDO MINISTERIAL 1573 DEL MDT - NORMA TÉCNICA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y ADMINISTRACIÓN POR PROCESOS</b></p>	
<b>ARTÍCULO</b>	<b>DETALLE DEL ARTÍCULO</b>
1	<p><i>“Establece los lineamientos, directrices y parámetros de cumplimiento para la prestación de servicios y administración por procesos”.</i></p>
2	<p><i>“La Norma Técnica de Prestación de Servicios y Administración por Procesos la cual forma parte del presente Acuerdo Ministerial, será de aplicación y cumplimiento obligatorio para todas las entidades de la Administración Pública Central, Institucional y que dependen de la Función Ejecutiva.</i></p> <p><i>Las demás instituciones del Estado, podrán tomar como referencia esta Norma, para su gestión y prestación de sus servicios, en conformidad con los principios constitucionales de la administración pública.”</i></p>

**Manual para la Elaboración de Instrumentos de Normalización Forense para la Gestión Técnica del Sistema Especializado Integral de Investigación, Medicina legal y Ciencias Forenses (SEIIMLCF)**

**Código:**

CSEIIMLCF-MLCF-MAN-2020-001

**Versión:**

1.0

**Página:**

11 de 49

### 3. Glosario de Términos y Abreviaturas

TÉRMINO	DEFINICIÓN
<b>Administración por procesos</b>	Es el conjunto de definiciones y actividades sistemáticas implementadas en una institución, con el propósito de alinear sus procesos a la estrategia y modelo de gestión, clarificar y mejorar continuamente su operación para proveer servicios y productos de calidad que satisfagan las necesidades y expectativas de los usuarios-(Norma Técnica de Prestación de Servicios y Administración por Procesos, 2016).
<b>Cadena de Valor</b>	Es el conjunto de procesos involucrados en la entrega de valor a los usuarios. Describe cómo se desarrollan los procesos de un sector o institución, buscando añadir en cada eslabón de la cadena un concepto de valor. La cadena de valor será definida en concordancia con las competencias, facultades y atribuciones para ella definidas dentro del marco de los instrumentos creados para el efecto y bajo el enfoque de la política sectorial establecida (Norma Técnica de Prestación de Servicios y Administración por Procesos, 2016).
<b>Catálogo de procesos/ Taxonomía</b>	Es un instrumento ordenado y organizado de los procesos definidos por la institución en sus diferentes niveles o jerarquías (Norma Técnica de Prestación de Servicios y Administración por Procesos, 2016).
<b>CSEIIMLCF</b>	Comité Directivo del Sistema Especializado Integral de Investigación de Medicina Legal y Ciencias Forenses.
<b>CODECO</b>	Comisión Delegatoria de Alto Nivel del Consejo Directivo del Órgano de Gobierno del Sistema Especializado Integral de Investigación de Medicina Legal y Ciencias Forenses.
<b>Diagrama de flujo</b>	Es la representación gráfica de la secuencia de actividades de un proceso” (Norma Técnica de Prestación de Servicios y Administración por Procesos, 2016).

**Manual para la Elaboración de Instrumentos de Normalización Forense para la Gestión Técnica del Sistema Especializado Integral de Investigación, Medicina legal y Ciencias Forenses (SEIIMLCF)**

<b>Código:</b>	CSEIIMLCF-MLCF-MAN-2020-001
<b>Versión:</b>	1.0
<b>Página:</b>	12 de 49

<b>Entregables</b>	Son aquellos que constituyen los resultados que deben generarse, y verificarse para cumplir un proceso, una fase o un proyecto”. (Norma Técnica de Prestación de Servicios y Administración por Procesos, 2016)
<b>Gestión Técnica</b>	Medir, analizar, controlar y mejorar los instrumentos metodológicos en el ámbito técnico científico, al servicio de la administración de justicia (ISO 9000, 2015).
<b>Información</b>	Es el resultado de los análisis de datos estructurados y no estructurados que se generan producto de la prestación de un servicio y/o la ejecución de un proceso en una institución (Norma Técnica de Prestación de Servicios y Administración por Procesos, 2016).
<b>Instrumento de Normalización Forense</b>	Se denominan a todos aquellos documentos técnicos, que normalizan los procedimientos de las áreas periciales en materia de Medicina Legal y Ciencias Forenses.
<b>Manual</b>	El Manual es una herramienta metodológica que permite documentar el uso y funcionamiento de un sistema específico conforme sus distintos perfiles (Gaitán, 2017).
<b>Manual de Calidad</b>	Documento que especifica la política y el sistema de calidad de una organización. (ISO 9000, 2015).
<b>Mejora continua</b>	Actividad recurrente para mejorar el desempeño. El proceso de establecer objetivos y de encontrar oportunidades para la mejora es un proceso continuo mediante el uso de hallazgos de la auditoría y de conclusiones de la auditoría, del análisis de los datos, de las revisiones por la dirección u otros medios, y generalmente conduce a una acción correctiva o una acción preventiva (ISO 9000, 2015).
<b>Proceso</b>	Es el conjunto de actividades mutuamente relacionadas que interactúan los cuales pueden definirse, medirse y mejorarse. Interactúan para proporcionar resultados coherentes con los objetivos de la organización y cruzan límites funcionales. Algunos procesos pueden ser críticos mientras que otros pueden no serlo. Los procesos tienen actividades interrelacionadas con entradas que generan salidas (ISO 9000, 2015).

**Manual para la Elaboración de Instrumentos de Normalización Forense para la Gestión Técnica del Sistema Especializado Integral de Investigación, Medicina legal y Ciencias Forenses (SEIIMLCF)**

**Código:**

CSEIIMLCF-MLCF-MAN-2020-001

**Versión:**

1.0

**Página:**

13 de 49

<b>Procesos Adjetivos</b>	Son aquellos que facilitan el desarrollo de las actividades que integran los procesos sustantivos (Norma Técnica de Prestación de Servicios y Administración por Procesos, 2016).
<b>Procesos Gobernantes</b>	Son aquellos que proporcionan directrices, políticas y planes estratégicos para el funcionamiento de la institución (Norma Técnica de Prestación de Servicios y Administración por Procesos, 2016).
<b>Procesos Sustantivos</b>	Son aquellos destinados a llevar a cabo las actividades que permitan ejecutar efectivamente la misión, objetivos estratégicos y políticas de la institución. (Norma Técnica de Prestación de Servicios y Administración por Procesos, 2016).
<b>Protocolo</b>	Es un documento o normativa el cual describe los objetivos, diseño, metodología y consideraciones tomadas en cuenta, para la implementación y organización de una investigación o experimento científico (Wikilibros, s/f).
<b>Responsable del proceso</b>	Es el encargado de asumir la responsabilidad total y transversal de un proceso. Posee las atribuciones y el poder de decisión necesarios para garantizar que el proceso sea sostenible, eficiente y eficaz. (Norma Técnica de Prestación de Servicios y Administración por Procesos, 2016)
<b>Servicio</b>	Salida de una organización con al menos una actividad, necesariamente llevada a cabo entre la organización y el cliente. Los elementos dominantes de un servicio son generalmente intangibles. Los servicios con frecuencia involucran actividades en la interfaz con el cliente para establecer requisitos del cliente así como durante la entrega del servicio, y puede involucrar una relación continua, por ejemplo con bancos, entidades contables u organizaciones públicas, como escuelas u hospitales públicos (ISO 9000, 2015).
<b>ABREVIATURA</b>	<b>DEFINICIÓN</b>
<b>CJ</b>	Consejo de la Judicatura
<b>CODECO</b>	Comité Delegatorio de Alto Nivel del Comité Directivo del Órgano de

**Manual para la Elaboración de Instrumentos de Normalización Forense para la Gestión Técnica del Sistema Especializado Integral de Investigación, Medicina legal y Ciencias Forenses (SEIIMLCF)**

**Código:**

CSEIIMLCF-MLCF-MAN-2020-001

**Versión:**

1.0

**Página:**

14 de 49

	Gobierno del SEIIMLCF
<b>FGE</b>	Fiscalía General del Estado
<b>INFo/INFos</b>	Instrumento de Normalización Forense/ Instrumentos de Normalización Forense
<b>MDG</b>	Ministerio de Gobierno
<b>PDI</b>	Plan de Desarrollo de Instrumentos de Normalización Forense
<b>SDH</b>	Secretaria de Derechos Humanos
<b>SEIIMLCF</b>	Sistema Especializado Integral de Investigación Medicina Legal y Ciencias Forenses
<b>SNMLCF</b>	Servicio Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses

#### 4. Alcance

El presente Manual, será de **aplicación obligatoria** para los servidores y/o funcionarios de las entidades operativas que conforman el Sistema Especializado Integral de Investigación, Medicina Legal y Ciencias Forenses, en lo que se refiera a las necesidades de normalización forense a nivel nacional, esto incluye a quienes propongan y desarrollen Instrumentos de Normalización Forense (INFo).

#### 5. Lineamientos Generales

- a) El presente Manual será de **“Uso y Cumplimiento Obligatorio”** para todos los servidores y/o funcionarios de las entidades que conforman el Sistema Especializado Integral de Investigación Medicina legal y Ciencias Forenses (SEIIMLCF), que propongan y desarrollen **Instrumentos de Normalización Forense (INFo)**; una vez haya sido validado y puesto en vigencia por la Comisión Delegatoria de Alto Nivel del Comité Directivo del SEIIMLCF (CODECO).

**Manual para la Elaboración de Instrumentos de Normalización Forense para la Gestión Técnica del Sistema Especializado Integral de Investigación, Medicina legal y Ciencias Forenses (SEIIMLCF)**

**Código:**

CSEIIMLCF-MLCF-MAN-2020-001

**Versión:**

1.0

**Página:**

15 de 49

- b) Todo documento técnico que generen las áreas técnico-operativas de las Instituciones que conforman el Sistema Especializado Integral de Investigación Medicina legal y Ciencias Forenses (SEIIMLCF), será denominado de aquí en adelante como **Instrumentos de Normalización Forense (INFo)**.
- c) En atención al artículo 139 del Código Orgánico de Seguridad Ciudadana y Orden Público (COESOP), referente a las funciones del Órgano de Gobierno, específicamente el numeral 3, que señala: “...3. *Aprobar y expedir los procedimientos estandarizados, reglamentos, manuales, protocolos técnicos y científicos y demás normativa necesaria para la gestión de las entidades operativas en relación a la investigación, medicina legal y ciencias forenses...*”, el presente Manual empleará los tipos de Instrumentos de Normalización Forense (INFos) denominados: Manuales y Protocolos, de acuerdo al tipo de documentación a normarse, considerando que su contenido de índole general, contendrá los parámetros de articulación, actuación interinstitucional, así como actividades técnico científicas que, a su vez, derivarán en la generación de nuevos instrumentos específicos de acuerdo al ordenamiento metodológico y aplicación de acuerdo a cada institución o subsistema.
- d) Los Instrumentos de Normalización Forense (INFos): manuales y protocolos, deberán ser elaborados por los servidores y funcionarios de las áreas técnico operativas requirentes, previo una solicitud a la Unidad de Metodología del SNMLCF, mediante **Comisiones Técnicas** conformadas por personal multidisciplinario de las entidades que conforman el Sistema Especializado Integral de Investigación Medicina legal y Ciencias Forenses (SEIIMLCF).
- e) El proceso de validación y aprobación de los Instrumentos de Normalización Forense (INFos), estará determinado en la “**Guía de Principios Generales y Normativa para el Desarrollo de Instrumentos de Normalización Forense, Consultas Jurídicas y Mecanismo de Aprobación**”, validado mediante el **Acta de validación única**, y puesto en vigencia por la Comisión Delegatoria de Alto Nivel del Comité Directivo del SEIIMLCF (CODECO).
- f) Todos los cambios que se desee efectuar en el contenido de los INFos, requerirán de una solicitud por parte de la entidad requirente, dirigida a la Unidad de Metodología del SNMLCF, para coordinar la Comisión Técnica respectiva.
- g) Se mantendrá una lista maestra de los Instrumentos de Normalización Forense (INFos) que se encontrará a cargo del Secretario/a del Comité Directivo del Órgano de Gobierno o su delegado, previa autorización y oficialización del mismo por aprobación del Comité Directivo del Órgano de Gobierno.

**Manual para la Elaboración de Instrumentos de Normalización Forense para la Gestión Técnica del Sistema Especializado Integral de Investigación, Medicina legal y Ciencias Forenses (SEIIMLCF)**

**Código:**

CSEIIMLCF-MLCF-MAN-2020-001

**Versión:**

1.0

**Página:**

16 de 49

- h) La lista maestra de los Instrumentos de Normalización Forense (INFos), indicará el total de manuales y protocolos que se han generado a partir del presente documento; y, deberá contener la siguiente información: responsable, versión y codificación, de cada instrumento.
- i) Una vez que un Instrumento de Normalización Forense (INFo) fuere aprobado por el Comité Directivo del Órgano de Gobierno, será responsabilidad del Secretario/a del Comité Directivo del Órgano de Gobierno o su delegado, registrar el documento dentro de la lista maestra de Instrumentos de Normalización Forense (INFos), con la información especificada en el acápite h).
- j) En caso de requerir reforma y/o derogación, la entidad requirente generará la solicitud oficial al SNMLCF, a fin de convocar a la Comisión Técnica interinstitucional, quien reformará o derogará mediante informe técnico y jurídico de procedencia, acogiendo el proceso de validación y aprobación establecido en la **“Guía de Principios Generales y Normativa para el Desarrollo de Instrumentos de Normalización Forense, Consultas Jurídicas y Mecanismo de Aprobación”**, validado y puesto en vigencia por la Comisión Delegatoria de Alto Nivel del Comité Directivo del SEIIMLCF (CODECO).
- k) El control, la codificación, la gestión metodológica y la aprobación de la versión de cada Instrumento de Normalización Forense (INFo) estará a cargo del Secretario/a del Comité Directivo del Órgano de Gobierno o su delegado, tanto para el caso de nuevos Instrumentos, como de aquellos ya existentes que requieran revisión o reforma.
- l) Toda reforma solicitada y debidamente justificada mediante informe por el área ejecutora de los Instrumentos de Normalización Forense (INFos), siempre será causal para generar una nueva versión del INFos. Al tratarse de un cambio de *forma*, para la correcta aplicación del mismo, se lo versionará manteniendo el número entero, y aumentando un decimal de una cifra, como se indica en el ejemplo: Versión 1.1, 1.2, 1.3, etc. Por otra parte, si se tratase de un cambio de *fondo*, es decir, contenido de índole técnico, se lo versionará cambiando el número entero y volviendo el decimal a 0, como se evidencia en el ejemplo: Versión 1.0, 2.0, 3.0, etc. Cabe señalar que, si existiesen cambios de ambos tipos: *forma* y *fondo*, se considerará el procedimiento para asignar nuevo tipo de versión, como si fuese de *fondo*, con todo lo que ello implique.
- m) La elaboración de todo Instrumento de Normalización Forense (INFo), estará sujeta a la necesidad normativa de la Institución requirente, la cual deberá estar acompañada de una solicitud oficial al SNMLCF, a fin de convocar a la Comisión Técnica interinstitucional, que defina los lineamientos técnicos que deberá estar contenidos en el Instrumento, con el acompañamiento del responsable de la unidad de Metodología del SNMLCF; para ello, se deberá adoptar la metodología definida en el presente Manual y acogiendo el proceso de

**Manual para la Elaboración de Instrumentos de Normalización Forense para la Gestión Técnica del Sistema Especializado Integral de Investigación, Medicina legal y Ciencias Forenses (SEIIMLCF)**

**Código:**

CSEIIMLCF-MLCF-MAN-2020-001

**Versión:**

1.0

**Página:**

17 de 49

aprobación establecido en la **“Guía de Principios Generales y Normativa para el Desarrollo de Instrumentos de Normalización Forense, Consultas Jurídicas y Mecanismo de Aprobación”**, validado y puesto en vigencia por la Comisión Delegatoria de Alto Nivel del Comité Directivo del SEIIMLCF (CODECO).

- n) Las representaciones gráficas de los flujogramas serán diagramados en notación Business Process Model and Notation (BPMN), modelador de procesos (BIZAGI).
- o) Será de responsabilidad del Secretario/a del Comité Directivo del Órgano de Gobierno o su delegado, mantener un repositorio digital con los Instrumentos de Normalización Forense (INFos), aprobados por el Comité del Órgano de Gobierno y, a su vez, conservar todas aquellas versiones anteriores que fueran obsoletas, con motivo de seguimiento y archivo.
- p) Durante la etapa de elaboración de todo Instrumento de Normalización Forense (INFo), será de responsabilidad del Coordinador de la Mesa Técnica, así como, su Secretario/a Técnico; mantener un expediente y respaldo digital del documento en sus diferentes fases: previo, durante y después de su aprobación.
- q) Cuando la versión más reciente de un Instrumento de Normalización Forense (INFo) entre en vigencia, siempre y cuando fuese aprobada por el Comité Directivo del Órgano de Gobierno, todas sus versiones anteriores desde su creación, quedarán bajo custodia del Secretario/a del Comité Directivo del Órgano de Gobierno o su delegado.
- r) Será de responsabilidad de las áreas/unidades ejecutoras del Instrumento de Normalización Forense (INFo), velar por el cumplimiento de los artículos y disposiciones transitorias, contenidas dentro de la Resolución Aprobatoria emitida por el Comité Directivo del Órgano de Gobierno, y la vigencia del mismo. Asimismo, será estrictamente obligatorio reportar a quien fuere responsable de la lista maestra de los Instrumentos de Normalización Forense (INFos), sobre cualquier reformatoria o derogación que se llegará a necesitar, de acuerdo a lo establecido en el acápite j).
- s) La información generada en el proceso de elaboración de cualquier Instrumento de Normalización Forense (INFo), será de carácter reservado hasta su validación por parte del CODECO y aprobación oficial por parte del Comité Directivo del Órgano de Gobierno.
- t) La socialización y capacitación de los Instrumentos de Normalización Forense (INFos) estará determinado de acuerdo a las disposiciones emitidas mediante Resolución Aprobatoria por parte del Comité Directivo del Órgano de Gobierno.
- u) Los formatos establecidos en esta Manual, para la elaboración de Instrumentos de Normalización Forense (INFos), no deberán ser alterados bajo ningún concepto. En caso de requerirlo se deberá comunicar de este particular de manera oficial a la Unidad de Metodología del SNMLCF.

**Manual para la Elaboración de Instrumentos de Normalización Forense para la Gestión Técnica del Sistema Especializado Integral de Investigación, Medicina legal y Ciencias Forenses (SEIIMLCF)**

**Código:**

CSEIIMLCF-MLCF-MAN-2020-001

**Versión:**

1.0

**Página:**

18 de 49

- v) Se deberá considerar el uso de normas APA, última versión, en lo referente a: citas bibliográficas, fuentes, tablas, figuras y demás que fueran utilizadas en el desarrollo del documento.
- w) Será responsabilidad del Secretario/a del Comité del Órgano de Gobierno o su delegado, establecer el número determinado de ejemplares físicos y/o digitales para las entidades que conforman el Sistema Especializado Integral de Investigación, Medicina legal y Ciencias Forenses (SEIIMLCF); así como, determinar los responsables de la emisión de copias controladas para tal efecto.
- x) Las condiciones tipográficas que los Instrumentos de Normalización Forense (manuales y protocolos) deben cumplir, son las siguientes:
- y)
  - Título de la portada: “Calibri”, tamaño 30, en mayúsculas, centrado y negrillas;
  - Títulos: “Calibri”, tamaño 12, en mayúsculas y negrillas;
  - Subtítulos: “Calibri”, tamaño 11, en negrillas;
  - Cuerpo del documento: “Calibri”, tamaño 11;
  - Interlineado: Múltiple en 1.15 puntos;
  - Contenido: Justificado; y,
  - Títulos: Alineación a la izquierda.
- z) Se establecen los siguientes márgenes:
  - Superior** entre 2 cm y 3 cm;
  - Inferior** entre 2 cm y 3 cm;
  - Lateral izquierdo** entre 3 cm y 4 cm; y,
  - Lateral derecho** entre 2 cm y 3 cm.

**Nota aclaratoria:** Considerar el esquema de la Figura 1, para definir, cuando debe usarse el tipo de Instrumento de Normalización Forense (INFO): Manual y Protocolo. Tomar en consideración el alcance de la temática abordada en el presente Manual y las áreas involucradas a fin de establecer adecuadamente a que ordenación pertenece.

**Manual para la Elaboración de Instrumentos de Normalización Forense para la Gestión Técnica del Sistema Especializado Integral de Investigación, Medicina legal y Ciencias Forenses (SEIIMLCF)**

**Código:**

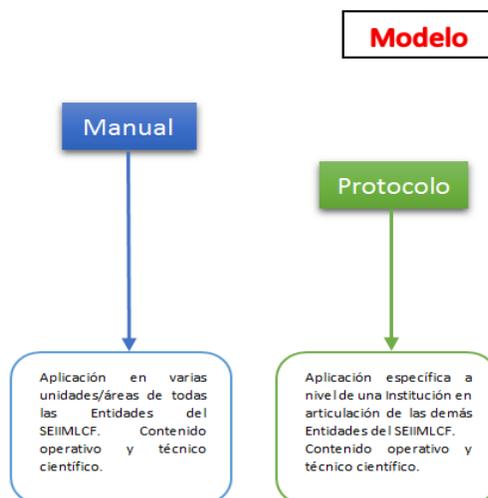
CSEIIMLCF-MLCF-MAN-2020-001

**Versión:**

1.0

**Página:**

19 de 49



**Figura 1.-** Modelo Aplicación de Instrumentos de Normalización Forense (INFo).

Fuente: El Autor.

## 6. Descripción del Manual

### 6.1 Antecedentes

Dentro de las funciones del Órgano de Gobierno del Sistema Especializado Integral de Investigación, Medicina Legal y Ciencias Forenses (SEIIMLCF), establecidas dentro del artículo 139 del Código Orgánico de Seguridad Ciudadana y Orden Público (COESCOP), específicamente el numeral 3, determina: “...3. *Aprobar y expedir los procedimientos estandarizados, reglamentos, manuales, protocolos técnicos y científicos y demás normativa necesaria para la gestión de las entidades operativas en relación a la investigación, medicina legal y ciencias forenses...*”.

Bajo esta premisa, los máximos representantes quienes conforman el Comité Directivo del Órgano de Gobierno, en sesión efectuada el 20 de junio de 2019, establecieron que todo documento técnico debe ser previamente trabajado por **Comisiones Técnicas**, asignándole la responsabilidad de coordinación al Servicio Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses, para llevar a cabo esta

**Manual para la Elaboración de Instrumentos de Normalización Forense para la Gestión Técnica del Sistema Especializado Integral de Investigación, Medicina legal y Ciencias Forenses (SEIIMLCF)**

**Código:**

CSEIIMLCF-MLCF-MAN-2020-001

**Versión:**

1.0

**Página:**

20 de 49

delicada gestión de relevancia nacional, con los delegados de cada una de las entidades que conforman el CSEIIMLCF.

En este contexto, se conformó el Comité Delegatorio de alto nivel del Comité Directivo del Órgano de Gobierno (CODECO), integrado por sus autoridades, con el fin principal de designar al personal especializado que integrará las Comisiones Técnicas a cargo del desarrollo de Instrumentos de Normalización para el SEIIMLCF, así como, para revisar y avalar estos instrumentos, previo a ser remitidos al CSEIIMLCF para su aprobación.

En atención a tal responsabilidad, el Servicio Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses, a través de la Coordinación de Métodos y Protocolos de Servicios, en cumplimiento a las atribuciones y responsabilidades incluidas en el Estatuto Orgánico, realizó el levantamiento de necesidades de los Instrumentos de Normalización Forense, en materia de Medicina Legal y Ciencias Forenses a nivel nacional.

Consecuentemente, una vez realizada la sistematización de esta información, incluyendo la categorización y priorización de las necesidades a partir del gran volumen de información recolectada, e identificando las necesidades de normalización y estandarización de documentos existentes en el ámbito pericial en Medicina Legal y Ciencias Forenses se elaboró el **Plan de Desarrollo de Instrumentos de Normalización (PDI)**, aprobado mediante Resolución No. SNMLCF-DG-2019-071, de fecha 26 de junio de 2019; con el principal objetivo de articular las Comisiones Técnicas para reformar y proponer Instrumentos de Normalización Forense al Comité Directivo del Órgano de Gobierno; dentro de ellos, los instrumentos que forman parte de la Resolución 073 de la FGE, e instrumentos que se desprenden de los procesos de detección de necesidades e inventario de protocolos a nivel nacional, documentos técnicos emergentes bajo solicitud de cualquier Entidad del SEIIMLCF.

Con el fin de socializar este Plan, para viabilizar las gestiones de normalización forense, el Comité Directivo del SEIIMLCF, se conformó el **Comité Delegatorio de alto nivel del Comité Directivo del Órgano de Gobierno (CODECO)**, con fecha 05 de julio de 2019, integrado por los delegados de las Máximas Autoridades de estas Instituciones, con el fin principal de designar al personal especializado que integrará las Comisiones Técnicas a cargo del desarrollo de Instrumentos de Normalización para el SEIIMLCF, así como, para revisar y avalar estos instrumentos, previo a ser remitidos al CSEIIMLCF para su aprobación.

**Manual para la Elaboración de Instrumentos de Normalización Forense para la Gestión Técnica del Sistema Especializado Integral de Investigación, Medicina legal y Ciencias Forenses (SEIIMLCF)**

**Código:**

CSEIIMLCF-MLCF-MAN-2020-001

**Versión:**

1.0

**Página:**

21 de 49

Actualmente las Entidades que conforman el Sistema Especializado Integral de Investigación, Medicina Legal y Ciencias Forenses (SEIIMLCF), no cuentan, a nivel metodológico, con un Manual que defina la elaboración de documentos técnicos denominados Instrumentos de Normalización Forense (INFo), que viabilice la gestión metodológica, en varios escenarios: En el accionar de las Comisiones Técnicas dispuestas para su creación o, en su defecto, por parte del personal técnico operativo responsable de la ejecución de los mismos.

Por las razones antes señaladas, el presente documento, brinda el ordenamiento metodológico a través de lineamientos generales para su ejecución, y aplicación por parte de las Comisiones Técnicas. Asimismo, especifica las condiciones requeridas para la elaboración de Manuales y Protocolos a ser utilizados, principalmente por las áreas técnicas de todas las Entidades del SEIIMLCF, en el desarrollo de Instrumentos de Normalización Forense (INFo) para validación del Comité Delegatorio de Alto Nivel del Comité Directivo del Órgano de Gobierno (CODECO) y para su posterior aprobación por parte de las máximas autoridades que forman a su vez, el Comité Directivo del Órgano de Gobierno del SEIIMLCF.

En este Manual se contemplan los responsables de la ejecución, aspectos metodológicos para su aplicación y la estructura en los que serán construidos cada uno de ellos.

## 6.2 Introducción

El presente **Manual para la Elaboración de Instrumentos de Normalización Forense para la Gestión Técnica del Sistema Especializado Integral de Investigación, Medicina legal y Ciencias Forenses**, tiene como principal meta brindar asistencia metodológica en la estandarización de los procesos y procedimientos que se desprenden de la actividad pericial de las áreas operativas y técnicas científicas de las entidades que conforman el Sistema Especializado Integral de Investigación Medicina legal y Ciencias Forenses (SEIIMLCF).

Las facilidades técnico metodológicas serán impartidas a lo largo de las gestiones emprendidas por las Comisiones Técnicas Interinstitucionales por parte de la Unidad de Metodología del SNMLCF. Las necesidades de normalización forense, implican contar con un Instrumento Metodológico que rija la actividad documental y a su vez, provea un sustento escrito, donde se cimente el contenido técnico científico generado por el personal técnico operativo de las entidades que conforman el SEIIMLCF.

**Manual para la Elaboración de Instrumentos de Normalización Forense para la Gestión Técnica del Sistema Especializado Integral de Investigación, Medicina legal y Ciencias Forenses (SEIIMLCF)**

<b>Código:</b>	CSEIIMLCF-MLCF-MAN-2020-001
<b>Versión:</b>	1.0
<b>Página:</b>	22 de 49

En el presente Manual se describirá el proceso de elaboración de los tipos de Instrumentos Normativos Forenses INFo, antes mencionados:

- Manual; y,
- Protocolo.

No obstante, la presente clasificación de INFo, ha sido diseñada sobre la base de las necesidades institucionales, de acuerdo a lo que determina la norma ISO 9001:2015 en el Anexo A: Aclaración de la nueva estructura, terminología y conceptos; literal A.1. Estructura y terminología:

*“...No hay ningún requisito para que los términos utilizados por una organización se reemplacen por los términos utilizados en esta Norma Internacional para especificar requisitos del sistema de gestión de la calidad. Las organizaciones pueden elegir utilizar términos que se adecuen a sus operaciones (por ejemplo: utilizar “registros”, “documentación” o “protocolos” en lugar de “información documentada”; o “proveedor”, “socio” o vendedor en lugar de “proveedor externo...”.*

### 6.3. Tipos de Instrumentos de Normalización Forenses (INFo)

#### 6.3.1 Manual

Instrumento mediante el cual se documentan las directrices generales de varios temas de acuerdo a un orden determinado en el ámbito operativo y técnico-científico. Abarca la descripción de varios procesos que afectan a varias unidades de todas las Entidades que forman parte del Sistema Especializado Integral de Investigación, Medicina Legal y Ciencias Forenses.

##### 6.3.1.1 Encabezado del Manual

Deberá constar el encabezado con las siguientes partes:

<b>SISTEMA ESPECIALIZADO INTEGRAL DE INVESTIGACION MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES</b>		
SECRETARÍA DE DERECHOS HUMANOS	 <b>FGE</b> FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO EQUADOR	 MINISTERIO DE GOBIERNO
<b>Nombre del Instrumento de Normalización Forense</b>	<b>Código:</b>	CSEIIMLCF-MLCF-MAN-2020-00X
	<b>Versión:</b>	XX
	<b>Página:</b>	XX de XX

**Manual para la Elaboración de Instrumentos de Normalización Forense para la Gestión Técnica del Sistema Especializado Integral de Investigación, Medicina legal y Ciencias Forenses (SEIIMLCF)**

**Código:**

CSEIIMLCF-MLCF-MAN-2020-001

**Versión:**

1.0

**Página:**

23 de 49

- **Logo:** Se utilizará el logotipo unificado de las Instituciones que conforman el Comité Directivo del Sistema Especializado Integral de Investigación, Medicina Legal y Ciencias Forenses (SEIIMLCF).
- **Nombre del Sistema:** Constará en letras mayúsculas el nombre del Sistema Especializado Integral de Investigación Medicina Legal y Ciencias Forenses.
- **Nombre del instrumento de Normalización Forense:** En este casillero se deberá registrar en letras mayúsculas el nombre del documento elaborado. Ejemplo MANUAL PARA LA XXXX.
- **Código:** Corresponde al mismo registrado en la portada, su ubicación será en la segunda fila del extremo derecho del encabezado.
- **Versión:** Deberá ser la misma que se expone en la portada del documento, siendo éste considerado dentro del historial de control de cambios.
- **Páginas:** Automáticamente se enumerará el total de las páginas del documento Ej. Página 1 de XX.

### 6.3.1.2 Estructura

El Manual está estructurado de la siguiente manera, (para más información ver el anexo 8.1):

No	Componente
1	Portada o Carátula
2	Firmas de elaboración, revisión, validación y aprobación
3	Control e historial de cambios
4	Índice de contenidos
5	Información Básica
6	Marco Legal
7	Alcance
8	Glosario de Términos y Abreviaturas
9	Lineamientos
10	Contenido del Manual

**Manual para la Elaboración de Instrumentos de Normalización Forense para la Gestión Técnica del Sistema Especializado Integral de Investigación, Medicina legal y Ciencias Forenses (SEIIMLCF)**

**Código:**

CSEIIMLCF-MLCF-MAN-2020-001

**Versión:**

1.0

**Página:**

24 de 49

11	Fuentes
12	Anexos

### 6.3.1.2.1 Portada o Carátula

La portada del Manual constará de:

- a) **Logotipo.-** Se utilizará el logotipo unificado de las Instituciones que forman parte del Comité Directivo del Sistema Especializado Integral de Investigación, Medicina Legal y Ciencias Forenses (SEIIMLCF).
- b) **Nombre del Manual.-** Mencionará el título del Macroproceso que se describirá, el cual estará redactado con letra tipo “Calibri”, tamaño 30, en mayúsculas y negrita.  
Ejemplo: **MANUAL DE PROCESOS DE GESTIÓN TÉCNICO PERICIAL**
- c) **Código del documento.-** Debe ir con letra tipo “Calibri”, tamaño 20, primera letra en mayúsculas y la palabra “Código:” en negrita, seguido de la codificación sin negrita. De igual forma, con letra tipo “Calibri”, tamaño 20, primera letra en mayúsculas y la palabra “Versión:” en negrita, seguido de la numeración sin negrita, agregar “1.0” si fue hecho por primera vez, o la numeración a continuación, de acuerdo a la última modificación. La Codificación que se utilizará para los Instrumentos Normativos Forenses (INFo), es basada en el Catalogo de Procesos del Servicio Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses, la última versión que se encuentre vigente, de la siguiente manera:

**CSEIIMLCF - MLCF - MAN - 20XX – 00X**

1. **CSEIIMLCF:** Hace referencia al Comité del Órgano de Gobierno del Sistema Especializado Integral de Investigación, Medicina Legal y Ciencias Forenses.
2. **MLCF:** Se refiere a los instrumentos desarrollados en materia de Medicina Legal y Ciencias Forenses
3. **INFo:** Instrumentos de Normalización Forense. Se usará la siguiente codificación, en concordancia al tipo de INFo:
  - a. MAN – Manual;

**Manual para la Elaboración de Instrumentos de Normalización Forense para la Gestión Técnica del Sistema Especializado Integral de Investigación, Medicina legal y Ciencias Forenses (SEIIMLCF)**

<b>Código:</b>	CSEIIMLCF-MLCF-MAN-2020-001
<b>Versión:</b>	1.0
<b>Página:</b>	25 de 49

4. **2020:** Año de elaboración del Instrumento
5. **00X:** Numeración única asignada a ese tipo de documento de acuerdo al registro disponible de la lista maestra a cargo de cada área técnico-operativa.
6. **Versión.-** Debe ir con tipo de letra “Calibri”, tamaño 20, en mayúsculas y negrillas. Deberá iniciar con la versión 1.0, en orden ascendente (2.0, 3.0, etc.), cuando exista algún tipo de modificación de forma o de contenido que afecte al instrumento. Se sujetará a la verificación de la existencia o no de versiones anteriores aprobadas e implementadas.

**6.3.1.2.2. Firmas de elaboración, revisión, validación y aprobación**

Esta sección permite obtener un control sobre la emisión del Manual, así como la información de los responsables de su elaboración, revisión, validación y aprobación, su firma de responsabilidad y la fecha de aprobación de cada actividad de acuerdo al siguiente detalle:

Todo Instrumento de Normalización Forense contará con un cuadro de firmas de Elaboración, Revisión y Aprobación, por parte de los miembros, que forman parte de las Comisiones Técnicas interinstitucionales, responsables de la elaboración de los Instrumentos de Normalización Forense, de acuerdo al siguiente cuadro:

Fase	Nombre / Cargo	Firma	Fecha
<b>Elaborado por:</b>	<p>En este campo se deberá colocar el nombre y el cargo del personal técnico operativo, jurídico y administrativo, de cada institución, responsable de la elaboración del Instrumento de Normalización Forense.</p> <p>Deberá constar la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Nombre del Responsable</li> <li>•Rango (Si pertenece a entidad Policial)</li> <li>•Cargo</li> <li>•Departamento/Coordinación</li> <li>•Institución a la que pertenece</li> </ul>		<p>Debe constar la fecha de la elaborar del último borrador del documento.</p> <p>Ej.: 24-10-20XX</p>

**Manual para la Elaboración de Instrumentos de Normalización Forense para la Gestión Técnica del Sistema Especializado Integral de Investigación, Medicina legal y Ciencias Forenses (SEIIMLCF)**

**Código:**

CSEIIMLCF-MLCF-MAN-2020-001

**Versión:**

1.0

**Página:**

26 de 49

<p><b>Revisado por:</b></p>	<p>En este campo se deberá colocar el nombre y el cargo del personal técnico operativo, metodológico, calidad, procesos, jurídico, administrativo, de cada institución, responsable de la revisión del Instrumento de Normalización Forense.</p> <p>Deberá constar la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Nombre del Responsable</li> <li>•Rango (Si pertenece a entidad Policial)</li> <li>•Cargo</li> <li>•Departamento/Coordinación</li> <li>•Institución a la que pertenece</li> </ul>		<p>Debe constar la fecha de la última revisión realizada sobre el documento, previo al envío para aprobación técnica correspondiente.</p> <p>Ej.: 24-10-20XX</p>
<p><b>Validado por:</b></p>	<p>En este campo se deberá colocar el nombre y el cargo de los miembros de CODECO, de cada institución, responsable de la validación del Instrumento de Normalización Forense.</p> <p>Deberá constar la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Nombre del Responsable</li> <li>•Rango (Si pertenece a entidad Policial)</li> <li>•Cargo</li> <li>•Departamento/Coordinación</li> <li>•Institución a la que pertenece</li> </ul>		<p>Debe constar la fecha de la última revisión realizada sobre el documento, previo al envío para aprobación técnica correspondiente.</p> <p>Ej.: 24-10-20XX</p>

**Manual para la Elaboración de Instrumentos de Normalización Forense para la Gestión Técnica del Sistema Especializado Integral de Investigación, Medicina legal y Ciencias Forenses (SEIIMLCF)**

<b>Código:</b>	CSEIIMLCF-MLCF-MAN-2020-001
<b>Versión:</b>	1.0
<b>Página:</b>	27 de 49

<b>Aprobado por:</b>	<p>En este campo se deberá colocar el nombre y el cargo de los miembros del Comité Directivo del SEIIMLCF; responsables de la aprobación del Instrumento de Normalización Forense.</p> <p>Deberá constar la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Nombre del Responsable</li> <li>•Cargo</li> <li>•Rango (Si pertenece a entidad Policial)</li> <li>•Departamento/Coordinación</li> <li>•Institución a la que pertenece</li> </ul>	<p>Deberá constar la fecha en la que todos los responsables realizaron la aprobación técnica del documento.</p>
----------------------	---	---

**Nota:** Es responsabilidad de las Instituciones promotoras de la creación y desarrollo de Instrumentos de Normalización Forense para el SEIIMLCF, definir los servidores, funcionarios, trabajadores o grupos de trabajo responsables de cada fase, (Elaboración, Revisión y Aprobación Técnica), de acuerdo a la metodología de abordaje correspondiente.

### 6.3.1.2.3 Control e Historial de Cambios

En la primera página del INFO se encuentra una tabla de control que indica: la versión, descripción del cambio y la fecha de creación y/o actualización, como se indica a continuación:

Versión	Descripción del cambio	Fecha de Actualización
Corresponde a la última desarrollada dentro del Instrumento.	Constará el tipo de cambio que se hace al INFO.	Deberá constar la fecha de la última aprobación del Instrumento en su última versión. Ejemplo: "XX/XX/2020"

### 6.3.1.2.4 Índice de Contenido

Se recomienda una vez elaborado el documento y definidos los contenidos específicos, elaborar el Índice del documento, incluidos anexos, tablas y figuras (si fuera el caso).

**Manual para la Elaboración de Instrumentos de Normalización Forense para la Gestión Técnica del Sistema Especializado Integral de Investigación, Medicina legal y Ciencias Forenses (SEIIMLCF)**

**Código:**

CSEIIMLCF-MLCF-MAN-2020-001

**Versión:**

1.0

**Página:**

28 de 49

**6.3.1.2.5 Información Básica**

Todo Instrumento de Normalización Forense deberá tener la siguiente información luego de la sección del índice: (establecido por el Área de Planificación y Procesos de cada Institución)

<b>Nombre del Documento:</b>	Guía para la Elaboración de Instrumentos de Normalización Forense para la Gestión Técnica del Sistema Especializado Integral de Investigación, Medicina Legal y Ciencias Forenses (SEIIMLCF)
<b>Código del Documento:</b>	CSEIIMLCF-MLCF-MAN-2020-001
<b>Macroproceso al que pertenece:</b>	Viene dada por los lineamientos y organización interna de las entidades que forman parte del Sistema Especializado Integral de Investigación, Medicina Legal y Ciencias Forenses.
<b>Responsables de la ejecución:</b>	Entidades que componen el Sistema Especializado Integral de Investigación Medicina legal y Ciencias Forenses.
<b>Ejecutor:</b>	Servidores y Funcionarios de las áreas responsables del manejo de la Metodología y Procesos de las Entidades que componen el Sistema Especializado Integral de Investigación Medicina legal y Ciencias Forenses.
<b>Objetivo:</b>	Definir los lineamientos y herramientas de carácter técnico metodológico, para el diseño y elaboración de Instrumentos de Normalización Forense de carácter interinstitucional, que regulen los procesos sustantivos del Sistema Especializado Integral de Investigación Medicina Legal y Ciencias Forenses.

**6.3.1.2.6. Marco Legal**

Deben constar las normas, leyes, acuerdos, resolución y otro tipo de normativas en las cuales se cimentará el documento. Deberá ir de acuerdo al siguiente esquema:

**Nombre de la Normativa Vigente (Constitución, Código Orgánico, Resolución, Normativa)**

**Manual para la Elaboración de Instrumentos de Normalización Forense para la Gestión Técnica del Sistema Especializado Integral de Investigación, Medicina legal y Ciencias Forenses (SEIIMLCF)**

**Código:**

CSEIIMLCF-MLCF-MAN-2020-001

**Versión:**

1.0

**Página:**

29 de 49

**Capítulo, acápite, sección a la que pertenece los artículos a referenciar**

<b>ARTÍCULO/LITERAL</b>	<b>DETALLE DEL ARTÍCULO/LITERAL</b>
Donde se especifica el número del artículo/literal de la Normativa Vigente	Citar textualmente el contenido total o parcial al que se quiere hacer referencia dentro del instrumento, de acuerdo a la normativa APA.

**6.3.1.2.7. Alcance**

Establece el campo de aplicación del documento y a quienes está dirigido (Instituciones, Departamentos, Coordinaciones, Áreas).

**6.3.1.2.8. Glosario de Términos y Definiciones**

El glosario de términos son definiciones utilizadas por el personal técnico-operativo que elabora el documento en la ejecución del proceso, las cuales tienen un significado específico. Para redactarlas, se deberá atender los siguientes criterios:

- o Definir con claridad y precisión los términos técnico-científicos señalados en el documento.
- o Incluir solamente los términos que se presten a confusión.
- o Ordenar los términos en forma alfabética.
- o La fuente de los términos deberá referirse bajo normas APA, última versión.
- o En caso de existir abreviaturas estas deberán ir después del glosario.

En el siguiente ejemplo puede observarse la aplicación de lo anteriormente explicado:

<b>TÉRMINO</b>	<b>DEFINICIÓN</b>
----------------	-------------------

**Manual para la Elaboración de Instrumentos de Normalización Forense para la Gestión Técnica del Sistema Especializado Integral de Investigación, Medicina legal y Ciencias Forenses (SEIIMLCF)**

**Código:**

CSEIIMLCF-MLCF-MAN-2020-001

**Versión:**

1.0

**Página:**

30 de 49

<p>Especificar la terminología exacta que el/los autores, consideren pertinente</p>	<p>Definir con claridad técnica los términos en mención, basados siempre en fuentes bibliográficas de consulta y citados conforme a lo establecido por las normas APA.</p> <p><b>Nota:</b> Recuerde que todo conocimiento, así provenga del saber del personal técnico operativo a cargo de la elaboración del instrumento, proviene de una fuente científica de consulta.</p>
<b>ABREVIATURA</b>	<b>DEFINICIÓN</b>
<p>Aquí debe constar las abreviaturas acuñadas a lo largo de todo el instrumento</p>	<p>Especificar textualmente a qué hace referencia la abreviatura correspondiente.</p> <p>No es necesario cita bibliográfica.</p>

### 6.3.1.2.9. Lineamientos

Se detallará las políticas, normas o directrices que se establezcan para la ejecución del instrumento siendo estas de cumplimiento obligatorio y pueden resultar de la doctrina, experiencia y lecciones aprendidas; que aporten de forma eficiente y eficaz; estas deben ser definidas por el responsable del proceso.

Ejemplo: *“La documentación generada para la gestión por procesos, debe ser revisada por los Responsables del Proceso (Jefes o Directores) correspondientes, cuando el documento esté elaborado en su totalidad.”*

### 6.3.1.2.10 Descripción del Manual

Se refiere al desarrollo del manual, su contenido depende de la temática que se planteará. Se detalla de manera pormenorizada, los métodos, procedimientos y técnicas donde se explicará cada subproceso y proceso. Considerar también el ordenamiento y la relación entre proceso a fin de configurar el macroproceso o temática general del Manual. Se puede agregar introducción y antecedentes si fuese necesario.

### 6.3.1.2.11. Fuentes

**Manual para la Elaboración de Instrumentos de Normalización Forense para la Gestión Técnica del Sistema Especializado Integral de Investigación, Medicina legal y Ciencias Forenses (SEIIMLCF)**

<b>Código:</b>	CSEIIMLCF-MLCF-MAN-2020-001
<b>Versión:</b>	1.0
<b>Página:</b>	31 de 49

Se refiere a las fuentes bibliográficas de consulta utilizadas en todo el documento. Utilizar las normas APA, última edición.

**6.3.1.2.12. Anexos**

Material complementario que hace referencia los procedimientos descritos en el manual, pueden tratarse de formatos, registros, tablas y figuras.

*Nota: En el caso de no existir información de apoyo, describir “No hay anexos”.*

**6.3.2 Protocolo**

Instrumento empleado para documentar los procesos mediante los cuales, se orientan y dirigen la investigación operativa y técnica científica. De aplicación específica a una entidad, siempre que se especifiquen parámetros, lineamientos y/o secciones dedicadas a la actuación y articulación interinstitucional con las demás entidades que forman parte del Sistema Especializado Integral de Investigación, Medicina Legal y Ciencias Forenses (SEIIMLCF).

**6.3.2.1. Encabezado del Protocolo**

Deberá constar el encabezado con las siguientes partes:

<b>SISTEMA ESPECIALIZADO INTEGRAL DE INVESTIGACION MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES</b>		
SECRETARÍA DE DERECHOS HUMANOS	 FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO ECUADOR	 MINISTERIO DE GOBIERNO
<b>Nombre del Instrumento de Normalización Forense</b>	<b>Código:</b>	CSEIIMLCF-MLCF-PRT-20XX-00X
	<b>Versión:</b>	X.X
	<b>Página:</b>	XX de XX

- **Logo:** Se utilizará el logotipo unificado de las Instituciones que conforman el Comité Directivo del Sistema Especializado Integral de Investigación, Medicina Legal y Ciencias Forenses

**Manual para la Elaboración de Instrumentos de Normalización Forense para la Gestión Técnica del Sistema Especializado Integral de Investigación, Medicina legal y Ciencias Forenses (SEIIMLCF)**

**Código:**

CSEIIMLCF-MLCF-MAN-2020-001

**Versión:**

1.0

**Página:**

32 de 49

(SEIIMLCF).

- **Nombre del Sistema:** Constará en letras mayúsculas el nombre del Sistema Especializado Integral de Investigación Medicina Legal y Ciencias Forenses.
- **Nombre del instrumento de Normalización Forense:** En este casillero se deberá registrar en letras mayúsculas el nombre del documento elaborado. Ejemplo: PROTOCOLO PARA LA XXXX.
- **Código:** Corresponde al mismo registrado en la portada, su ubicación será en la segunda fila del extremo derecho del encabezado.
- **Versión:** Deberá ser la misma que se expone en la portada del documento, siendo éste considerado dentro del historial de control de cambios.
- **Páginas:** Automáticamente se enumerará el total de las páginas del documento Ej. Página 1 de XX.

### 6.3.2.2 Estructura

Para el protocolo estará estructurado de la siguiente forma, (para más información ver el anexo 8.2):

No.	Componente
1	Portada o carátula
2	Firmas de elaborado, revisado, validado y aprobado;
3	Control e historial de cambios
4	Índice del contenido
5	Información Básica
6	Marco Legal
7	Alcance
8	Glosario de términos y abreviaturas
9	Lineamientos
10	Contenido del Protocolo
11	Fuentes
12	Anexos

**Manual para la Elaboración de Instrumentos de Normalización Forense para la Gestión Técnica del Sistema Especializado Integral de Investigación, Medicina legal y Ciencias Forenses (SEIIMLCF)**

**Código:**

CSEIIMLCF-MLCF-MAN-2020-001

**Versión:**

1.0

**Página:**

33 de 49

Para la elaboración del protocolo, se considerarán las siguientes instrucciones:

**6.3.2.2.1 Portada o Carátula**

La portada del instrumento constará de:

- a) **Logotipo.**- Debe incluir el Logotipo en transparencia del SNMLCF, de acuerdo a los parámetros establecidos dentro del Manual de Identidad visual de la Institución.
- b) **Nombre del Protocolo.**- Mencionará el título del Proceso que se describirá, el cual estará redactado con letra tipo “Calibri”, tamaño 30, en mayúsculas y negrita.  
Ejemplo: **PROTOCOLO PARA EXTRACCIÓN DE ADN.**
- c) **Código del documento.**- Debe ir con letra tipo “Calibri”, tamaño 20, primera letra en mayúsculas y la palabra “Código:” en negrita, seguido de la codificación sin negrita. De igual forma, con letra tipo “Calibri”, tamaño 20, primera letra en mayúsculas y la palabra “Versión:” en negrita, seguido de la numeración sin negrita, agregar “1.0” si fue hecho por primera vez, o la numeración a continuación, de acuerdo a la última modificación. La Codificación que se utilizará para los Instrumentos Normativos Forenses (INFo), es basada en el Catalogo de Procesos del Servicio Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses, la última versión que se encuentre vigente, de la siguiente manera:

**CSEIIMLCF - MLCF - PRT - 20XX – 00X**

1. **CSEIIMLCF:** Hace referencia al Comité del Órgano de Gobierno del Sistema Especializado Integral de Investigación, Medicina Legal y Ciencias Forenses.
2. **MLCF:** Se refiere a los instrumentos desarrollados en materia de Medicina Legal y Ciencias Forenses.
3. **INFo:** Instrumentos de Normalización Forense. Se usará la siguiente codificación, en concordancia al tipo de INFo:  
a.PRT – Protocolo
4. **2020:** Año de elaboración del Instrumento.

**Manual para la Elaboración de Instrumentos de Normalización Forense para la Gestión Técnica del Sistema Especializado Integral de Investigación, Medicina legal y Ciencias Forenses (SEIIMLCF)**

<b>Código:</b>	CSEIIMLCF-MLCF-MAN-2020-001
<b>Versión:</b>	1.0
<b>Página:</b>	34 de 49

5. **00X:** Numeración única asignada a ese tipo de documento de acuerdo al registro disponible de la lista maestra a cargo de cada área técnico-operativa.
6. **Versión.-** Debe ir con tipo de letra “Calibri”, tamaño 20, en mayúsculas y negrillas. Deberá iniciar con la versión 1.0, en orden ascendente (2.0, 3.0, etc.), cuando exista algún tipo de modificación de forma o de contenido que afecte al instrumento. Se sujetará a la verificación de la existencia o no de versiones anteriores aprobadas e implementadas.

**6.3.2.2 Firmas de Elaboración, revisión, validación y aprobación**

Esta sección permite obtener un control sobre la emisión del Protocolo, así como la información de los responsables de su elaboración, revisión, validación y aprobación, su firma de responsabilidad y la fecha de aprobación de cada actividad de acuerdo al siguiente detalle:

Todo Instrumento de Normalización Forense contará con un cuadro de firmas de Elaboración, Revisión y Aprobación, por parte de los miembros, que forman parte de las Comisiones Técnicas interinstitucionales, responsables de la elaboración de los Instrumentos de Normalización Forense, de acuerdo al siguiente cuadro:

<b>Fase</b>	<b>Nombre / Cargo</b>	<b>Firma</b>	<b>Fecha</b>
<b>Elaborado por:</b>	<p>En este campo se deberá colocar el nombre y el cargo del personal técnico operativo, jurídico y administrativo, de cada institución, responsable de la elaboración del Instrumento de Normalización Forense.</p> <p>Deberá constar la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Nombre del Responsable</li> <li>•Rango (Si pertenece a entidad Policial)</li> <li>•Cargo</li> <li>•Departamento/Coordinación</li> <li>•Institución a la que pertenece</li> </ul>		<p>Debe constar la fecha de la elaborar del último borrador del documento.</p> <p>Ej.: 24-10-20XX</p>

**Manual para la Elaboración de Instrumentos de Normalización Forense para la Gestión Técnica del Sistema Especializado Integral de Investigación, Medicina legal y Ciencias Forenses (SEIIMLCF)**

**Código:**

CSEIIMLCF-MLCF-MAN-2020-001

**Versión:**

1.0

**Página:**

35 de 49

<p><b>Revisado por:</b></p>	<p>En este campo se deberá colocar el nombre y el cargo del personal técnico operativo, metodológico, calidad, procesos, jurídico, administrativo, de cada institución, responsable de la revisión del Instrumento de Normalización Forense.</p> <p>Deberá constar la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Nombre del Responsable</li> <li>•Rango (Si pertenece a entidad Policial)</li> <li>•Cargo</li> <li>•Departamento/Coordinación</li> <li>•Institución a la que pertenece</li> </ul>		<p>Debe constar la fecha de la última revisión realizada sobre el documento, previo al envío para aprobación técnica correspondiente.</p> <p>Ej.: 24-10-20XX</p>
<p><b>Validado por:</b></p>	<p>En este campo se deberá colocar el nombre y el cargo de los miembros de CODECO, de cada institución, responsable de la validación del Instrumento de Normalización Forense.</p> <p>Deberá constar la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Nombre del Responsable</li> <li>•Rango (Si pertenece a entidad Policial)</li> <li>•Cargo</li> <li>•Departamento/Coordinación</li> <li>•Institución a la que pertenece</li> </ul>		<p>Debe constar la fecha de la última revisión realizada sobre el documento, previo al envío para aprobación técnica correspondiente.</p> <p>Ej.: 24-10-20XX</p>

**Manual para la Elaboración de Instrumentos de Normalización Forense para la Gestión Técnica del Sistema Especializado Integral de Investigación, Medicina legal y Ciencias Forenses (SEIIMLCF)**

<b>Código:</b>	CSEIIMLCF-MLCF-MAN-2020-001
<b>Versión:</b>	1.0
<b>Página:</b>	36 de 49

<b>Aprobado por:</b>	<p>En este campo se deberá colocar el nombre y el cargo de los miembros del Comité Directivo del SEIIMLCF; responsables de la aprobación del Instrumento de Normalización Forense.</p> <p>Deberá constar la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Nombre del Responsable</li> <li>•Cargo</li> <li>•Rango (Si pertenece a entidad Policial)</li> <li>•Departamento/Coordinación</li> <li>•Institución a la que pertenece</li> </ul>	<p>Deberá constar la fecha en la que todos los responsables realizaron la aprobación técnica del documento.</p>
----------------------	---	---

**Nota:** Es responsabilidad de las Instituciones promotoras de la creación y desarrollo de Instrumentos de Normalización Forense para el SEIIMLCF, definir los servidores, funcionarios, trabajadores o grupos de trabajo responsables de cada fase, (Elaboración, Revisión y Aprobación Técnica), de acuerdo a la metodología de abordaje correspondiente.

### 6.3.2.2.3 Control e Historial de Cambios

En la primera página del INFO se encuentra una tabla de control que indica: la versión, descripción del cambio y la fecha de creación y/o actualización, como se indica a continuación:

Versión	Descripción del cambio	Fecha de Actualización
Corresponde a la última desarrollada dentro del Instrumento.	Constará el tipo de cambio que se hace al INFO.	Deberá constar la fecha de la última aprobación del Instrumento en su última versión.  Ejemplo: "XX/XX/2020"

### 6.3.2.2.4 Índice de Contenido

Se recomienda una vez elaborado el documento y definidos los contenidos específicos, elaborar el Índice del documento, incluidos anexos, tablas y figuras (si fuera el caso).

**Manual para la Elaboración de Instrumentos de Normalización Forense para la Gestión Técnica del Sistema Especializado Integral de Investigación, Medicina legal y Ciencias Forenses (SEIIMLCF)**

**Código:**

CSEIIMLCF-MLCF-MAN-2020-001

**Versión:**

1.0

**Página:**

37 de 49

### 6.3.2.2.5 Información Básica

Todo Instrumento de Normalización Forense deberá tener la siguiente información luego de la sección del Índice: (establecido por el Área de Planificación y Procesos de cada Institución)

<b>Nombre del Documento:</b>	Guía para la Elaboración de Instrumentos de Normalización Forense para la Gestión Técnica del Sistema Especializado Integral de Investigación, Medicina Legal y Ciencias Forenses (SEIIMLCF).
<b>Código del Documento:</b>	CSEIIMLCF-MLCF-PRT-2020-001.
<b>Macroproceso al que pertenece:</b>	Viene dada por los lineamientos y organización interna de las entidades que forman parte del Sistema Especializado Integral de Investigación, Medicina Legal y Ciencias Forenses.
<b>Proceso al que pertenece:</b>	Viene dada por los lineamientos y organización interna de las entidades que forman parte del Sistema Especializado Integral de Investigación, Medicina Legal y Ciencias Forenses.
<b>Responsables de la ejecución:</b>	Entidades que componen el Sistema Especializado Integral de Investigación Medicina legal y Ciencias Forenses.
<b>Ejecutor:</b>	Servidores y Funcionarios de las áreas responsables del manejo de la Metodología y Procesos de las Entidades que componen el Sistema Especializado Integral de Investigación Medicina legal y Ciencias Forenses.
<b>Objetivo del Protocolo:</b>	Definir los lineamientos y herramientas de carácter técnico metodológico, para el diseño y elaboración de Instrumentos de Normalización Forense de carácter interinstitucional, que regulen los procesos sustantivos del Sistema Especializado Integral de Investigación Medicina Legal y Ciencias Forenses.

### 6.3.2.2.6. Marco Legal

Deben constar las normas, leyes, acuerdos, resolución y otro tipo de normativas en las cuales se cimentará el documento. Deberá ir de acuerdo al siguiente esquema:

**Manual para la Elaboración de Instrumentos de Normalización Forense para la Gestión Técnica del Sistema Especializado Integral de Investigación, Medicina legal y Ciencias Forenses (SEIIMLCF)**

**Código:**

CSEIIMLCF-MLCF-MAN-2020-001

**Versión:**

1.0

**Página:**

38 de 49

<b>Nombre de la Normativa Vigente (Constitución, Código Orgánico, Resolución, Normativa)</b>	
<b>Capítulo, acápite, sección a la que pertenece los artículos a referenciar</b>	
<b>ARTÍCULO/LITERAL</b>	<b>DETALLE DEL ARTÍCULO/LITERAL</b>
Donde se especifica el número del artículo/literal de la Normativa Vigente	Citar textualmente el contenido total o parcial al que se quiere hacer referencia dentro del instrumento, de acuerdo a la normativa APA.

#### 6.3.2.2.7. Alcance

Establece el campo de aplicación del documento y a quienes está dirigido (Instituciones, Departamentos, Coordinaciones, Áreas).

#### 6.3.2.2.8. Glosario de Términos y Definiciones

El glosario de términos son definiciones utilizadas por el personal técnico-operativo que elabora el documento en la ejecución del proceso, las cuales tienen un significado específico. Para redactarlas, se deberá atender los siguientes criterios:

- o Definir con claridad y precisión los términos técnico-científicos señalados en el documento;
- o Incluir solamente los términos que se presten a confusión;
- o Ordenar los términos en forma alfabética;
- o La fuente de los términos deberá referirse bajo normas APA, última versión;
- o En caso de existir abreviaturas estas deberán ir después del glosario.

En el siguiente ejemplo puede observarse la aplicación de lo anteriormente explicado:

<b>TÉRMINO</b>	<b>DEFINICIÓN</b>
----------------	-------------------

**Manual para la Elaboración de Instrumentos de Normalización Forense para la Gestión Técnica del Sistema Especializado Integral de Investigación, Medicina legal y Ciencias Forenses (SEIIMLCF)**

**Código:**

CSEIIMLCF-MLCF-MAN-2020-001

**Versión:**

1.0

**Página:**

39 de 49

<p>Especificar la terminología exacta que el/los autores, consideren pertinente</p>	<p>Definir con claridad técnica los términos en mención, basados siempre en fuentes bibliográficas de consulta y citados conforme a lo establecido por las normas APA.</p> <p><i><b>Nota:</b> Recuerde que todo conocimiento, así provenga del saber del personal técnico operativo a cargo de la elaboración del instrumento, proviene de una fuente científica de consulta.</i></p>
<b>ABREVIATURA</b>	<b>DEFINICIÓN</b>
<p>Aquí debe constar las abreviaturas acuñadas a lo largo de todo el instrumento</p>	<p>Especificar textualmente a qué hace referencia la abreviatura correspondiente.</p> <p>No es necesario cita bibliográfica.</p>

### 6.3.2.2.9. Lineamientos

Se detallará las políticas, normas o directrices que se establezcan para la ejecución del protocolo siendo estas de cumplimiento obligatorio y pueden resultar de la doctrina, experiencia y lecciones aprendidas; que aporten de forma eficiente y eficaz; estas deben ser definidas por el responsable del proceso.

Ejemplo: “La documentación generada para la gestión por procesos, debe ser revisada por los Responsables del Proceso (Jefes o Directores) correspondientes, cuando el documento esté elaborado en su totalidad.”

### 6.3.2.2.10 Contenido del Protocolo

Se refiere al desarrollo del protocolo, su contenido depende de la temática que se planteará. Se detalla de manera pormenorizada, los métodos y técnicas para llevar a cabo un proceso.

**Manual para la Elaboración de Instrumentos de Normalización Forense para la Gestión Técnica del Sistema Especializado Integral de Investigación, Medicina legal y Ciencias Forenses (SEIIMLCF)**

**Código:**

CSEIIMLCF-MLCF-MAN-2020-001

**Versión:**

1.0

**Página:**

40 de 49

### 6.3.2.2.11. Fuentes

Se refiere a las fuentes bibliográficas de consulta utilizadas en todo el documento. Utilizar las normas APA, última edición

### 6.3.2.2.12. Anexos

Material complementario que hace referencia los procedimientos descritos en el protocolo, pueden tratarse de formatos, registros, tablas y figuras.

**Nota:** En el caso de no existir información de apoyo, describir “No hay anexos”.

## 7. Fuentes

- Norma Internacional ISO/IEC 9001, (2015). Sistemas de Gestión de la Calidad – Requisitos. Quinta Edición. 15 de Septiembre de 2015.
- Norma Internacional ISO/IEC 9000, (2015). Sistemas de Gestión de la Calidad – Fundamento y Vocabulario. 15 de Septiembre de 2015.
- Código Orgánico de Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público –COESCOPE, (2017). Registro Oficial del Órgano de Gobierno. Asamblea Nacional. República del Ecuador. Año I. No 19. 21 de Junio de 2017.
- Estatuto Orgánico del Servicio Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses, (2017). Registro Oficial del Órgano de Gobierno. Asamblea Nacional. República del Ecuador. Edición Especial 1013. Resolución 9. 3 de Mayo de 2017.
- Servicio Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses. Resolución Interna No. SNMLCF-DG-2019-071. 26 de Junio de 2019.
- Norma Técnica Prestación de Servicios y Administración por Procesos, (2016). Registro Oficial del Órgano de Gobierno. Asamblea Nacional. República del Ecuador. Acuerdo Ministerial 1573. Registro Oficial 739. 22 de Abril de 2016.
- Gaitán Martínez Paola, (2017). Org-G-01 “Guía Para Elaboración y Control De Documentos”. Grupo de Planificación. Instituto Caro y Cuervo. 10 de Febrero de 2017.

**Manual para la Elaboración de Instrumentos de Normalización Forense para la Gestión Técnica del Sistema Especializado Integral de Investigación, Medicina legal y Ciencias Forenses (SEIIMLCF)**

**Código:**

CSEIIMLCF-MLCF-MAN-2020-001

**Versión:**

1.0

**Página:**

41 de 49

- Manual de Protocolo de Investigación, (s/f). En *Wikilibros*. Recuperado el 22 de Octubre de 2019 de: [https://es.wikibooks.org/wiki/Manual\\_de\\_protocolo\\_de\\_investigaci%C3%B3n](https://es.wikibooks.org/wiki/Manual_de_protocolo_de_investigaci%C3%B3n)
- Flores Arriaga Susana, (s/f). Definición de Protocolos de Investigación. SCRIBD. Recuperado el 22 de Octubre de 2019 de: <https://es.scribd.com/doc/59026309/Definicion-de-Protocolo-de-Investigacion>
- Real Academia Española. (2014). Disquisición. En *Diccionario de la lengua española* (23.<sup>a</sup> ed.). Recuperado de: <https://dle.rae.es/>

**Manual para la Elaboración de Instrumentos de Normalización Forense para la Gestión Técnica del Sistema Especializado Integral de Investigación, Medicina legal y Ciencias Forenses (SEIIMLCF)**

<b>Código:</b>	CSEIIMLCF-MLCF-MAN-2020-001
<b>Versión:</b>	1.0
<b>Página:</b>	42 de 49

## 8. Anexos

Para la elaboración de todo INFo, solicitar el formato de papelería oficial a la secretaria de CODECO.

### 8. 1 Estructura del Manual

**SISTEMA ESPECIALIZADO INTEGRAL DE INVESTIGACION MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES**

**Nombre del Instrumento de Normalización Forense**

<b>Código:</b>	CSEIIMLCF-MLCF-MAN-20XX-001
<b>Versión:</b>	X.X
<b>Página:</b>	XX de XX

## PORTADA O CARÁTULA

# Nombre del Manual

**Código: CSEIIMLCF-MLCF-MAN-20XX-00X**

**Versión: X.0**

**Manual para la Elaboración de Instrumentos de Normalización Forense para la Gestión Técnica del Sistema Especializado Integral de Investigación, Medicina legal y Ciencias Forenses (SEIIMLCF)**

**Código:**

CSEIIMLCF-MLCF-MAN-2020-001

**Versión:**

1.0

**Página:**

43 de 49

**FIRMAS DE ELABORACIÓN, REVISIÓN Y APROBACIÓN**

Fase	Nombre / Cargo	Firma	Fecha
Elaborado por:			
Revisado por:			
Validado por:			
Aprobado por:			

**CONTROL E HISTORIAL DE CAMBIOS**

Versión	Descripción del cambio	Fecha de Actualización

**ÍNDICE DE CONTENIDO**

(Realizar con el asistente de tabla de contenido de Microsoft Word)

**1. Información Básica**

<b>Nombre del Instrumento Técnico Normativo:</b>	
<b>Código del Instrumento Técnico</b>	

**Manual para la Elaboración de Instrumentos de Normalización Forense para la Gestión Técnica del Sistema Especializado Integral de Investigación, Medicina legal y Ciencias Forenses (SEIIMLCF)**

**Código:**

CSEIIMLCF-MLCF-MAN-2020-001

**Versión:**

1.0

**Página:**

44 de 49

<b>Normativo:</b>	
<b>Macroproceso al que pertenece:</b>	
<b>Responsables del proceso :</b>	
<b>Objetivo del Manual:</b>	

## 2. Marco Legal

<b>ARTÍCULO/LITERAL</b>	<b>DETALLE DEL ARTÍCULO/LITERAL</b>

## 3. Alcance

## 4. Glosario de Términos y Abreviaturas

<b>TÉRMINO</b>	<b>DEFINICIÓN</b>
<b>ABREVIATURA</b>	<b>DEFINICIÓN</b>

**Manual para la Elaboración de Instrumentos de Normalización Forense para la Gestión Técnica del Sistema Especializado Integral de Investigación, Medicina legal y Ciencias Forenses (SEIIMLCF)**

**Código:**

CSEIIMLCF-MLCF-MAN-2020-001

**Versión:**

1.0

**Página:**

45 de 49



**5. Lineamientos**

**6. Contenido del Manual**

**7. Fuentes**

**8. Anexos**



**Manual para la Elaboración de Instrumentos de Normalización Forense para la Gestión Técnica del Sistema Especializado Integral de Investigación, Medicina legal y Ciencias Forenses (SEIIMLCF)**

**Código:**

CSEIIMLCF-MLCF-MAN-2020-001

**Versión:**

1.0

**Página:**

46 de 49

## 8.2 Estructura del Protocolo

SISTEMA ESPECIALIZADO INTEGRAL DE INVESTIGACION MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES

**Nombre del Instrumento de Normalización Forense**

**Código:**

CSEIIMLCF-MLCF- PRT-20XX-001

**Versión:**

X.X

**Página:**

XX de XX

## PORTADA O CARÁTULA

# Nombre del Protocolo

**Código: CSEIIMLCF-MLCF-PRT-20XX-00X**

**Versión: X.0**

**Manual para la Elaboración de Instrumentos de Normalización Forense para la Gestión Técnica del Sistema Especializado Integral de Investigación, Medicina legal y Ciencias Forenses (SEIIMLCF)**

**Código:**

CSEIIMLCF-MLCF-MAN-2020-001

**Versión:**

1.0

**Página:**

47 de 49

### FIRMAS DE ELABORACIÓN, REVISIÓN Y APROBACIÓN

Fase	Nombre / Cargo	Firma	Fecha
Elaborado por:			
Revisado por:			
Validado por:			
Aprobado por:			

### CONTROL E HISTORIAL DE CAMBIOS

Versión	Descripción del cambio	Fecha de Actualización

### ÍNDICE DE CONTENIDO

(Realizar con el asistente de tabla de contenido de Microsoft Word)

#### 1. Información Básica

<b>Nombre del Instrumento Técnico Normativo:</b>	
<b>Código del Instrumento Técnico Normativo:</b>	

**Manual para la Elaboración de Instrumentos de Normalización Forense para la Gestión Técnica del Sistema Especializado Integral de Investigación, Medicina legal y Ciencias Forenses (SEIIMLCF)**

**Código:**

CSEIIMLCF-MLCF-MAN-2020-001

**Versión:**

1.0

**Página:**

48 de 49

<b>Macroproceso al que pertenece:</b>	
<b>Responsables del proceso :</b>	
<b>Objetivo del Protocolo:</b>	

## 2. Marco Legal

<b>ARTICULO/LITERAL</b>	<b>DETALLE DEL ARTÍCULO/LITERAL</b>

## 3. Alcance

## 4. Glosario de Términos y Abreviaturas

<b>TÉRMINO</b>	<b>DEFINICIÓN</b>
<b>ABREVIATURA</b>	<b>DEFINICIÓN</b>

**Manual para la Elaboración de Instrumentos de Normalización Forense para la Gestión Técnica del Sistema Especializado Integral de Investigación, Medicina legal y Ciencias Forenses (SEIIMLCF)**

**Código:**

CSEIIMLCF-MLCF-MAN-2020-001

**Versión:**

1.0

**Página:**

49 de 49

**5. Lineamientos**

**6. Contenido del Protocolo**

**7. Fuentes**

**8. Anexos**



## ACTA DE VALIDACIÓN ÚNICA

En el Distrito Metropolitano de Quito, a los 14 días del mes de agosto de 2020, en cumplimiento a lo resuelto por el Órgano de Gobierno del Sistema Especializado Integral de Investigación, Medicina Legal y Ciencias Forenses, en sesión realizada el día 20 de junio del año 2019, se reúnen los miembros de la Comité Delegatorio de alto nivel del Comité Directivo del SEIIMLCF (CODECO).

Por la presente Acta, el Comité Delegatorio de alto nivel del Comité Directivo del Sistema Especializado Integral de Investigación, Medicina Legal y Ciencias Forenses, afirma conocer el **“Manual para la Elaboración de Instrumentos de Normalización Forense para la Gestión Técnica del Sistema Especializado Integral de Investigación, Medicina legal y Ciencias Forenses (SEIIMLCF)”**, haber efectuado sus revisiones y aportes respectivos, por lo que resuelven validar y disponer su aplicación para las Comisiones Técnicas conformadas en el marco del Plan de Desarrollo de Instrumentos de Normalización Forense.

Para constancia de lo actuado, libre y voluntariamente suscriben:



Firmado electrónicamente por:  
**JANETH  
ALEXANDRA ARIAS  
MENDOZA**

**Dra. Janeth Alexandra Arias Mendoza**  
**Directora de Control Jurídico y**  
**Evaluación de la Actuación Fiscal**  
**Delegada de la Fiscalía General del Estado**

**PAULO CESAR  
HARO  
HERRERA**  
Firmado digitalmente  
por PAULO CESAR HARO  
HERRERA  
Fecha: 2020.08.14  
17:34:44 -05'00'

**Dr. Paulo César Haro Herrera**  
**Subdirector Nacional de Gestión Procesal**  
**Delegado Consejo de la Judicatura**



Firmado electrónicamente por:  
**XAVIER RODRIGO  
ROSERO PESANTEZ**

**CrnI. Xavier Rosero Pesantez**  
**Coordinador Nacional de Criminalística,**  
**Medicina Legal y Ciencias Forenses**  
En representación de:  
**GraD. Mgs. Manuel Iñiguez Sotomayor**  
**Director Nacional de la Policía Judicial e**  
**Investigaciones**  
**Delegado del Ministerio de Gobierno**

**MARCELITA  
JOSHETTE  
ARROYO  
AREVALO**

Firmado digitalmente por MARCELITA  
JOSHETTE ARROYO AREVALO  
DN: cn=MARCELITA JOSHETTE  
ARROYO AREVALO, o=EC, ou=QUITO  
o=BANCO CENTRAL DEL ECUADOR  
ou=ENTIDAD DE CERTIFICACION DE  
INFORMACION-ECIBCE  
Motivo: Soy el autor de este documento  
Ubicación:  
Fecha: 2020-08-19 18:12:10.00

**Mgs. Marcelita Arroyo Arévalo**  
**Directora de Atención, Protección Especial y**  
**Reparación a Víctimas de Violencia,**  
**Explotación, Trata, Tráfico y**  
**otros grupos de atención prioritaria**  
**Delegada de la Secretaría de Derechos**  
**Humanos**



Firmado electrónicamente por:  
**MILTON GUSTAVO  
ZARATE BARREIROS**

**Dr. Milton Gustavo Zárate Barreiros**  
**General Inspector (S.P.)**  
**Director General del SNMLCF**