

Decreto N° 5.095/96 MGJE

(B.O. 13/02/97)

Reglamento Orgánico

Capítulo I

Dirección General del Servicio Penitenciario de Entre Ríos

Misión:

Conducir el Servicio Penitenciario de Entre Ríos, el que tiene a su cargo los institutos y servicios destinados a la custodia y guarda de los procesado y readaptación social de los condenados a sanciones penales privativas de la libertad en el territorio de la Provincia.

Funciones

Son sus funciones:

- 1º) Organizar, dirigir y administrar el Servicio Penitenciario de Entre Ríos de acuerdo a las normas de la Ley Penitenciaria, complementaria del Código Penal y las disposiciones legales que rigen el régimen carcelario de las personas sometidas a procesos.
- 2º) Promover la readaptación social de los condenados a sanciones privativas de la libertad.
- 3º) Colaborar en la asistencia post-penitenciaria.
- 4º) Producir dictámenes criminológicos para las autoridades judiciales y administrativas sobre la personalidad de los internos en los casos en que legal o reglamentariamente corresponda.
- 5º) Atender a la formación y perfeccionamiento del personal penitenciario.
- 6º) Asesorar el Poder Ejecutivo en todo asunto que se relacione con la política penitenciaria.
- 7º) Colaborar con otros organismos en la elaboración de una política de prevención de la criminalidad.
- 8º) Contribuir al estudio de las reformas de la legislación, vinculadas a la defensa social.
- 9º) Participar en congresos, actos y conferencias de carácter penitenciario, criminológico y de materias afines, organizando y auspiciando los mismos en el país.

- 10º) Propiciar la creación de establecimientos penitenciarios regionales.
- 11º) Auspiciar convenios con la Nación y con el resto de las provincias en materia de organización carcelaria y régimen de la pena.
- 12º) Llevar la estadística penitenciaria provincial.
- 13º) Mantener un centro de información sobre las instituciones oficiales y privadas de asistencia post-penitenciaria.
- 14º) Desarrollar además todas las otras funciones que surjan de su misión, las complementarias de las mismas, las necesarias para su administración interna y las que les fije el Subsecretario.

Relación de Dependencia

Depende del Subsecretario de Justicia.

Mantiene relación directa, salvo cuando el Subsecretario deba emitir su opinión, con los:

- 1º) Organismos del Poder Ejecutivo del mismo nivel jerárquico.

Estructura Orgánica

La Dirección General del Servicio Penitenciario de Entre Ríos, está integrada por:

- 1º) Dirección General.
- 2º) Secretaría General.
- 3º) Asesoría Letrada.
- 4º) Consejo de Planificación.
- 5º) Dirección Principal de Cuerpo Penitenciario.
- 6º) Dirección Principal de Tratamiento.
- 7º) Dirección Principal de Administración.
- 8º) Dirección Principal de Instituto de Formación Penitenciaria

SECRETARIA GENERAL

Tarea

Registrar el movimiento de las actuaciones administrativas de la Dirección, como así también de los asuntos que no corresponda a otros organismos y organizar y mantener actualizado el archivo de expedientes y otra documentación necesaria para el desenvolvimiento de la institución.

Funciones

Son sus funciones:

- 1º) Atender todo lo relativo al trámite administrativo la Dirección.
- 2º) Confeccionar los proyectos de resolución que se eleven a la firma del Director.
- 3º) Numerar, fechar y entregar las copias de resoluciones, debidamente autenticadas archivando los originales, copias y demás documentación que deba conservarse como antecedentes.
- 4º) Registrar, encarpetar, clasificar y distribuir toda la correspondencia oficial de la Dirección, como así también las prestaciones que reciban, siempre que por su naturaleza deba tramitarse en la Dirección.
- 5º) Hacer conocer las medidas adoptadas por la Dirección.
- 6º) Intervenir en todo trámite relacionado con el desglose y agregación de actuaciones, vistas y notificaciones y en las providencias, notas y comunicaciones que como consecuencia de ello se origine.
- 7º) Llevar el archivo general de documentación y actuaciones.
- 8º) Preparar la memoria anual de la Dirección, con la información que suministren las dependencias.
- 9º) Promover el conocimiento público de la obra de la Dirección General del Servicio Penitenciario.
- 10º) Redactar y ordenar los comunicados de prensa publicitando el accionar de la Dirección.
- 11º) Desarrollar además todas las otras funciones que surja de su tarea, las complementarias de la misma, las necesarias para su administración interna y las que les fije el director.

Relación de dependencia y administrativa

Depende del Director General del Servicio Penitenciario.

Mantiene relación directa, salvo cuando el Director General deba emitir su opinión, con los:

- 1º) Organismos del Poder Ejecutivo del mismo nivel jerárquico.

Estructura Orgánica

La Secretaría General está integrada por:

- 1º) Jefe de Departamento.
- 2º) División Trámites.

3º) División Relaciones Penitenciarias.

ASESORIA LETRADA

Misión

Asesorar judicialmente al director general y a los organismos de la dirección en todos los casos que se requiera su dictamen, siendo este órgano de consulta y opinión técnico-legal de la dirección.

Funciones

Son sus funciones:

- 1º) Intervenir en la actividad jurídica vinculada al Director General, cuando éste así lo disponga.
- 2º) Registrar, compilar y mantener actualizado el plexo normativo del servicio penitenciario.
- 3º) Elaborar los anteproyectos legales y normativos, a requerimiento del Director General.
- 4º) Efectuar el contralor de legalidad y la registración de los proyectos de contrato en los que intervenga como parte del servicio penitenciario.
- 5º) Llevar el archivo de todos los dictámenes emitidos y trabajos jurídicos realizados.
- 6º) Desarrollar además todas las otras funciones que surjan de su tarea, las complementarias de la misma, las necesarias para su administración interna y las que les fije el Director.

Relación de dependencia y administrativa

Depende del director general del Servicio Penitenciario.

Mantiene relación directa, salvo cuando el Director General deba emitir opinión, con los: 1º) Organismos del Poder Ejecutivo del mismo nivel jerárquico.

Estructura Orgánica

La Asesoría Letrada está integrada por:

- 1º) Jefe Letrado.

CONSEJO DE PLANIFICACION

Misión

Orientar y conducir los esfuerzos de la institución a fin de lograr un mejor servicio y mayor aprovechamiento de las posibilidades que ésta puede brindar a través de una acción de planificación y coordinación.

Funciones

Son sus funciones:

- 1º) Establecer las estrategias para la aplicación de las políticas penitenciarias.
- 2º) Planificar, coordinar y fiscalizar el cumplimiento de las ordenes y directivas que se impartan.
- 3º) Preparar en coordinación con los organismos correspondientes los planes y programas de mediano y corto plazo.

Integración

El Consejo de Planificación está integrado por:

- 1º) Presidente (director general).
- 2º) Vocales (directores principales).
- 3º) Secretario (secretario general).

CAPITULO II

DIRECCION PRINCIPAL DE CUERPO PENITENCIARIO

Misión

Atender todo lo relativo al reclutamiento, capacitación profesional, situación de revista del personal; a la seguridad de los institutos y servicios y al funcionamiento de las Unidades Penales.

Funciones

Son sus funciones:

- 1º) Planificar, asesorar y verificar el funcionamiento de las Unidades Penales.
- 2º) Entender en cuanto al reclutamiento, formación, perfeccionamiento y especialización del personal.
- 3º) Confeccionar y mantener actualizada la situación de revista del personal de la Dirección General y Unidades Penales.
- 4º) Atender a la provisión de armamento, uniformes y demás elementos necesarios al personal.
- 5º) Proponer las dotaciones de personal de las unidades, institutos de formación y servicios.
- 6º) Atender a la provisión de dispositivos e instala de seguridad y al dictado de normas de seguridad.

7º) Desarrollar además todas las otras funciones que surjan de su misión, las complementarias de la misma, las necesarias para su administración interna y las que les fije el Director General.

Relación de dependencia y administrativa

Depende del director general del Servicio Penitenciario.

Mantiene relación directa, salvo cuando el Director General deba emitir su opinión, con los: 1º) Organismos del Poder Ejecutivo del mismo nivel jerárquico.

Estructura Orgánica

La Dirección Principal de Cuerpo Penitenciario está integrada por:

- 1º) Director Principal.
- 2º) Unidades Penales (7).
- 3º) Departamento Personal.
- 4º) Departamento Seguridad.

UNIDADES PENALES

Misión

Velar por la seguridad y custodia de las personas destinadas al establecimiento, procurando en concordancia con la Dirección General que el régimen penitenciario contribuya a preservar o mejorar sus condiciones morales, físicas, mentales y culturales.

Funciones

Son sus funciones:

- 1º) Planificar, dirigir y ejecutar las políticas penitenciarias.
- 2º) Atender a la seguridad, disciplina e higiene de la unidad.
- 3º) Aplicar el régimen penitenciario correspondiente a las personas destinadas al establecimiento.
- 4º) Distribuir el servicio de acuerdo a las necesidades emergentes y propias de la unidad.
- 5º) Entender en la instrucción penitenciaria del personal.
- 6º) Atender el buen estado del armamento, uniformes, instalaciones y elementos indispensables para el buen servicio.
- 7º) Administrar ropas y víveres para los internos y para el personal de la Unidad Penal.

- 8º) Registrar todo el movimiento del personal, en lo que hace a ingresos, ascensos, egresos, licencias, y demás novedades.
- 9º) Registrar el ingreso, egreso e identificación de las personas destinadas al establecimiento y elevar periódicamente un parte sobre su situación.
- 10º) Organizar, orientar y fiscalizar la producción, administración y comercialización de la explotación industrial.
- 11º) Llevar actualizado el inventario de los bienes de la unidad.
- 12º) Atender lo relativo al comparendo de los internos que requieran los distintos magistrados.
- 13º) Elaborar la memoria anual de las actividades desarrolladas por la unidad.
- 14º) Desarrollar además todas las otras funciones que surjan de su misión, las complementarias de las misma, las necesarias para su administración interna y las que le fije el Director Principal de Cuerpo Penitenciario.

Relación de Dependencia y Administrativa

Depende del Director Principal de Cuerpo Penitenciario.

Depende funcionalmente de los restantes directores principales.

Mantiene relación directa, salvo cuando el Director Principal del Cuerpo deba emitir su opinión, con:

- 1º) Los organismos del Poder Ejecutivo del mismo nivel jerárquico.

Estructura Orgánica

Las Unidades penales están integradas por:

- 1º) Director.

DEPARTAMENTO PERSONAL

Tarea

Atender y asistir al Servicio Penitenciario en todo lo relacionado a la administración y contralor del personal.

Funciones

Son sus funciones:

- 1º) Proveer, determinar y asistir las necesidades del personal de las unidades y servicios.
- 2º) Atender al reclutamiento para proveer aspirantes al Instituto de Formación Penitenciaria, situación de revista, movimiento y baja del personal.

- 3º) Llevar actualizado el legajo personal de cada agente de la Dirección General y de sus Unidades dependientes.
- 4º) Confeccionar el parte de novedades y efectuar las comunicaciones pertinentes.
- 5º) Llevar el registro de licencias del personal.
- 6º) Organizar, coordinar y ejecutar los reconocimientos médicos al personal.
- 7º) Intervenir y verificar las actuaciones sumariales instruidas al personal.
- 8º) Registrar y comunicar las sanciones que se imponga a los empleados de la Dirección General y sus unidades dependientes.
- 9º) Llevar el registro de misiones y menciones especiales.
- 10º) Producir los informes que por distintas causas le requieran, respecto al personal.
- 11º) Asistir a las Juntas de Calificaciones, promociones y egresos.
- 12º) Desarrollar además todas las otras funciones que surjan de su tarea, las complementarias de la misma, las necesarias para su administración interna y las que les fije el Director Principal de Cuerpo Penitenciario.

Relación de Dependencia y Administrativa

Depende del director principal de cuerpo penitenciario.

Mantiene relación directa, salvo cuando el Director Principal de Cuerpo deba emitir su opinión, con los:

- 1º) Organismos del Poder Ejecutivo del mismo nivel jerárquico.

Estructura Orgánica

El Departamento Personal está integrado por:

- 1º) Jefe de Departamento.

DEPARTAMENTO SEGURIDAD

Tarea

Atender todo lo relacionado con el dictado de normas y a la provisión de seguridad a los institutos y servicios.

Funciones

Son sus funciones:

- 1º) Propiciar normas de organización de los servicios de seguridad atendiendo al carácter de los establecimientos.
- 2º) Orientar y fiscalizar el cumplimiento de las normas de seguridad.

- 3º) Atender la provisión de dispositivos e instalaciones de seguridad.
- 4º) Asistir en cuanto al suministro y conservación de armamentos.
- 5º) Entender en lo relativo al traslado de internos.
- 6º) Satisfacer las necesidades de información de la institución y eventualmente la de otros organismos.
- 7º) Desarrollar además todas las otras funciones que surjan de su tarea, las complementarias de la misma, las necesarias para su administración interna y las que les fije el Director Principal de Cuerpo Penitenciario.

Relación de dependencia y administrativa

Depende del Director Principal de Cuerpo Penitenciario.

Mantiene relación directa, salvo cuando el Director Principal, deba emitir su opinión con: 1º) Organismos del Poder Ejecutivo del mismo nivel jerárquico.

Estructura Orgánica

El Departamento Seguridad está integrado por:

- 1º) Jefe de Departamento.

CAPITULO III

DIRECCION PRINCIPAL DE TRATAMIENTO

Misión

Organizar, orientar y controlar el régimen y tratamiento aplicable a los internos procesados y condenados, acorde con las técnicas penitenciarias y con las disposiciones legales y reglamentarias en vigencia.

Funciones

Son sus funciones:

- 1º) Establecer, efectivizar y controlar el régimen penitenciario correspondiente a las personas destinadas a las unidades.
- 2º) Entender en lo relacionado con el período de observación y en la aplicación del régimen progresivo de la pena.
- 3º) Entender en toda actuación relacionada con los internos, acerca de su situación jurídico-legal y agilizar los trámites de los mismos en el orden oficial.
- 4º) Controlar y registrar el ingreso y egreso de los penados y procesados.
- 5º) Llevar actualizados los legajos de los internos y ficheros respectivos.

- 6º) Mantener actualizado el libro de reincidentes.
- 7º) Realizar el control del cumplimiento de las disposiciones vigentes respecto al alojamiento de los internos y la higiene de los distintos establecimientos carcelarios de la Provincia y adoptar las medidas tendientes a mejorar de los mismos, promoviendo su remodelación y/o proyectando nuevos edificios.
- 8º) Coordinar la acción de grupos cooperativos y comunitarios.
- 9º) Entender en la asistencia social, conservación y mejoramiento de las relaciones familiares, facilitándolas y estimulándolas.
- 10º) Colaborar con el Patronato de Liberados en la asistencia post-penitenciaria de los internos, en lo referente a su ubicación social, alojamiento y actividades laborales a desempeñar.
- 11º) Velar por la regularización de la documentación personal del interno.
- 12º) Realizar el control de la educación impartida a los internos en los distintos establecimientos penales y adoptar las medidas tendientes a mejorar las mismas.
- 13º) Cuidar de que todo interno que así lo requiera, reciba la asistencia espiritual indispensable.
- 14º) Desarrollar además todas las otras funciones que surjan de su misión, las complementarias de las mismas, las necesarias para su administración interna y las que les fije el Director General.

Relación de dependencia y administrativa

Depende del Director General del Servicio Penitenciario.

Mantiene relación directa, salvo cuando el Director debe emitir opinión, con los: 1º) Organismos del Poder Ejecutivo del mismo nivel jerárquico.

Estructura orgánica

La Dirección Principal de Tratamiento está integrada por: 1º) Director Principal.

2º) Instituto de Criminología.

3º) Departamento Judicial.

4º) Departamento Educación.

5º) Departamento de Asistencia Médica.

6º) Departamento Asistencia Social.

7º) Departamento Trabajo y Construcción.

INSTITUTO DE CRIMINOLOGIA

Misión

Realizar aquellas tareas inherentes al período de observación previsto en la Ley Penitenciaria Nacional y participar en la aplicación de la progresividad del régimen penitenciario.

Funciones

Son sus funciones:

- 1º) Asesorar a la Dirección Principal de Tratamiento sobre le régimen progresivo de la pena.
- 2º) Proporcionar los antecedentes e informes necesarios de la personalidad de cada interno.
- 3º) Realizar estudio integral del interno, formulando el diagnóstico y pronóstico criminológico.
- 4º) Evaluar criminológicamente al interno.
- 5º) Indicar el establecimiento y sección del mismo a que debe ser destinado el interno, de acuerdo con la evaluación criminológica efectuada.
- 6º) Fijar el programa de tratamiento concreto a que debe ser sometido el interno en el establecimiento, o sección del establecimiento que se le destine.
- 7º) Determinar el tiempo mínimo para verificar el resultado del tratamiento instituido y procederá a su actualización si fuera menester.
- 8º) Verificar la eficacia de los períodos de tratamiento y prueba que realizaran los penados.
- 9º) Desarrollar además todas las otras funciones que surjan de su misión, las complementarias de la misma, las necesarias para su administración interna y las que les fije el Director Principal de Tratamiento.

Relación de Dependencia y Administrativa

Depende del Director Principal de Tratamiento.

Mantiene relación directa, salvo cuando el Director Principal deba emitir su opinión, con los:

- 1º) Organismos del Poder Ejecutivo del mismo nivel jerárquico.

Estructura orgánica

El instituto de Criminología está integrado por:

- 1º) Director

DEPARTAMENTO JUDICIAL

Tarea

Tramitar las actuaciones referentes a la situación legal y penitenciaria de los internos y llevar la estadística penitenciaria relacionada con la población penal.

Funciones

Son sus funciones:

- 1º) Llevar el fichero general de los internos con todos los antecedentes.
- 2º) Formar y mantener el archivo judicial.
- 3º) Realizar estadísticas periódicas con los datos recopilados.
- 4º) Llevar un registro identificador de las personas que ingresan a los institutos y servicios.
- 5º) Tramitar las actuaciones referentes a los pedidos de libertad condicional, indulto o conmutación de pena.
- 6º) Desarrollar además todas las otras funciones que surjan de su tarea, las complementarias de la misma, las necesarias para su administración interna y las que le fije el Director Principal de Tratamiento.

Relación de Dependencia y Administrativa

Depende del Director Principal de Tratamiento.

Mantiene relación directa, salvo cuando el Director Principal deba emitir su opinión, con los: 1º) Organismos del Poder Ejecutivo del mismo nivel jerárquico.

DEPARTAMENTO EDUCACION

Tarea

Organizar, orientar y fiscalizar los servicios educativos en sus diversos niveles, como así también en las actividades culturales, recreativas y la educación física de los internos.

Funciones

Son sus funciones:

- 1º) Coordinar los planes de enseñanza con el sistema de instrucción pública, de modo tal que el interno pueda a su egreso, tener la posibilidad sin inconvenientes sus estudios.

- 2º) Organizar las bibliotecas para internos en las distintas unidades penales, suministrándoles el material informativo necesario para su desenvolvimiento, debidamente seleccionado.
- 3º) Efectuar periódicamente un relevamiento de las necesidades culturales y profesionales de los alojados en las distintas Unidades Penales.
- 4º) Organizar actividades recreativas y culturales para los internos de las distintas Unidades Penales.
- 5º) Promover dictado de cursos de formación profesional para internos.
- 6º) Desarrollar además todas las otras funciones que surjan de su tarea, las complementarias de la misma, las necesarias para su administración interna y las que les fije el Director Principal de Tratamiento.

Relación de Dependencia y Administrativa

Depende del Director Principal de Tratamiento.

Mantiene relación directa, salvo cuando el Director Principal de Tratamiento deba omitir su opinión, con los:

- 1º) Organismos del Poder Ejecutivo del mismo nivel jerárquico.

Estructura Orgánica

El Departamento Educación está integrado por:

- 4º) Jefe de Departamento.

DEPARTAMENTO ASISTENCIA MÉDICA

Tarea

Organizar, orientar, fiscalizar y ejecutar técnicamente los servicios y la asistencia médica integral psicosomática de los internos como asimismo la higiene y salubridad de los establecimientos.

Funciones

Son sus funciones:

- 1º) Normatizar, coordinar y controlar la atención médica de las Unidades Penales y servicio.
- 2º) Practicar periódicas visitas a las unidades para controlar el estado de la higiene y salubridad.
- 3º) Intervenir e inspeccionar todo lo relacionado con la alimentación de internos y empleados.

4º) Efectuar los reconocimientos médicos al personal.

5º) Controlar el funcionamiento de las farmacias y el uso de drogas y estupefacientes.

6º) Dar conferencias periódicas sobre higiene individual y colectiva y otros temas relacionados con las enfermedades más comunes en el medio carcelario.

7º) Desarrollar además todas las otras funciones que surjan de su tarea, las complementarias de la misma, las necesarias para su administración interna y las que les fije el Director Principal de Tratamiento.

Relación de Dependencia y Administrativa

Depende del Director Principal de Tratamiento.

Mantiene relación directa, salvo cuando el Director Principal deba emitir opinión, con los:

1º) Organismos del Poder Ejecutivo del mismo nivel jerárquico.

Estructura Orgánica

El Departamento de Asistencia Médica está integrado por:

1º) Jefe de Departamento.

DEPARTAMENTO ASISTENCIA SOCIAL

Tarea

Organizar, orientar y fiscalizar los servicios sociales de los establecimientos y coordinar su accionar con los patronatos e instituciones oficiales o privadas que contribuyan a la asistencia social penitenciaria y post-penitenciaria.

Funciones

Son sus funciones:

1º) Cumplimentar lo establecido en el Código Penal en la Ley Penitenciaria Nacional.

2º) Atender a la ubicación social, alojamiento, obtención de trabajo y a la provisión de vestimenta de los liberados y egresados procurando que no se ponga de manifiesto su condición ni sufra menoscabo su dignidad.

3º) Coordinar la acción de grupos cooperativos comunitarios.

4º) Desarrollar además todas las otras funciones que surjan de su tarea, las complementarias de la misma, las necesarias para su administración interna y las que les fije el Director Principal de Tratamiento.

Relación de Dependencia y Administrativa

Depende del Director Principal de Tratamiento.

Mantiene relación directa, salvo cuando el Director Principal de Tratamiento deba emitir su opinión, con los:

1º) Organismos del Poder Ejecutivo del mismo nivel jerárquico.

Estructura Orgánica

El Departamento Asistencia Social está integrado por:

1º) Jefe de Departamento.

DEPARTAMENTO TRABAJO Y CONSTITUCION

Tarea

Velar por el cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Penitenciaria Nacional en lo que hace al trabajo como medio de tratamiento e intervenir en la modificación, construcción y mantenimiento de los edificios penales.

Funciones

Son sus funciones:

1º) Proponer al Director Principal de Tratamiento las necesidades de capacitación laboral de los internos y el trabajo adecuado para los mismos.

2º) Organizar y fiscalizar el trabajo de los internos de los distintos establecimientos penales, procurando atender las necesidades de estado.

3º) Controlar que todo trabajo de internos sea remunerado debidamente de acuerdo a lo determinado por la Ley Nacional Penitenciaria complementaria del Código Penal.

4º) Entender en aquellos casos de enfermedades profesionales y accidentes de trabajo.

5º) Proyectar las reglamentaciones que hagan al cumplimiento de su tarea, de acuerdo a las leyes laborales vigentes.

6º) Cuidar que el alojamiento de los internos en los distintos establecimientos carcelarios de la Provincia, no sobrepasen la capacidad máxima establecida.

7º) Controlar que la ventilación, iluminación y calefacción de los edificios penitenciarios sea adecuada.

8º) Controlar que las instalaciones sanitarias sean suficientes y organizadas para satisfacer las necesidades higiénicas de la población penal, alada en las unidades carcelarias de la Provincia.

9º) Proyectar y dirigir las modificaciones o reparaciones edilicias necesarias para un mejor cumplimiento de las funciones que tiene asignado el servicio penitenciario.

10º) Proyectar nuevos edificios cuando las necesidades así lo determinen o cuando la superioridad le encomiende.

11º) Desarrollar además todas las otras funciones que surjan de su tarea, las complementarias de la misma, las necesarias para su administración interna y las que les fije el Director Principal de Tratamiento.

Relación de Dependencia y Administrativa

Depende del Director Principal de Tratamiento.

Mantiene relación directa, salvo cuando el Director Principal de Tratamiento deba emitir su opinión, con los:

1º) Organismos del Poder Ejecutivo del mismo nivel jerárquico.

Estructura Orgánica

El Departamento Trabajo y Construcciones está integrado por: 1º) Jefe de Departamento.

CAPITULO IV

DIRECCION PRINCIPAL DE ADMINISTRACION

Misión

Realizar el servicio administrativo, contable, económico, financiero y patrimonial de la institución, conforme a las normas legales y reglamentarias vigentes.

Funciones

Son sus funciones:

1º) Elaborar el presupuesto general de gastos del Servicio Penitenciario.

2º) Asistir en todo lo relacionado con las necesidades financieras, presupuestarias y ejercer el control de las partidas asignadas.

3º) Efectuar el pago de haberes al personal correspondiente y el manejo de la caja asignada.

4º) Llevar el inventario general y principal de la Dirección General y de cada una de las Unidades Penales.

5º) Organizar la distribución de los vehículos de acuerdo a las necesidades de cada caso.

6º) Controlar el racionamiento de los internos en las Unidades Penales, como asimismo el racionamiento del personal de las mismas.

7º) Controlar la asignación de jornales del personal de internos que trabajan en los distintos talleres de las Unidades Penales de la Provincia.

8º) Organizar y supervisar la producción, administración y comercialización de las fábricas talleres de las Unidades Penales.

9º) Intervenir en toda compra o venta por cuenta de la Dirección General así como en todo contrato sobre locaciones.

10º) Asesorar en relación a la Ley de Contabilidad y demás disposiciones vigentes, llevar la contabilidad del movimiento de fondos y confeccionar las rendiciones de cuenta.

11º) Desarrollar además todas las otras funciones que surjan de su misión, las complementarias de la misma, las necesarias para su administración interna y las que les fije el Director General.

Relación de Dependencia y Administrativa

Depende del Director General del Servicio Penitenciario.

Mantiene relación directa, salvo cuando el Director General deba emitir opinión, con los: 1º) Organismos del Poder Ejecutivo del mismo nivel jerárquico.

Estructura Orgánica

La Dirección Principal de Administración está integrada por:

1º) Director Principal.

2º) Departamento Contabilidad.

3º) Departamento Presupuesto.

4º) Departamento Tesorería.

5º) Departamento Patrimonio y Suministro.

DEPARTAMENTO CONTABILIDAD

Tarea

Atender a lo relativo a la contabilidad de las operaciones económicas y financieras.

Funciones

Son sus funciones:

1º) Llevar la contabilidad de fondos, ordenes de pagos, liquidaciones, recaudaciones y asignaciones especiales.

- 2º) Registrar todas las operaciones de la explotación industrial.
- 3º) Efectuar la contabilidad de los bienes.
- 4º) Realizar la contabilidad proyectiva.
- 5º) Desarrollar además todas las otras funciones que surjan de su tarea, las complementarias de la misma, las necesarias para su administración interna y las que les fije el Director Principal de Administración.

Relación de Dependencia y Administrativa

Depende del Director Principal de Administración.

Mantiene relación directa, salvo cuando el Director Principal deba emitir su opinión, con los: 1º) Organismos del Poder Ejecutivo del mismo nivel jerárquico.

Estructura Orgánica

El Departamento Contabilidad está integrado por:

- 1º) Jefe de Departamento.

DEPARTAMENTO PRESUPUESTO

Tarea

Elaborar el diagnóstico y anteproyecto de presupuesto del Servicio Penitenciario compatibilizando los proyectos puestos a su consideración.

Funciones

Son sus funciones:

- 1º) Solicitar, analizar y compilar la información para elaborar diagnósticos generales del Servicio Penitenciario.
- 2º) Efectuar el anteproyecto general de presupuesto del Servicio Penitenciario.
- 3º) Llevar un registro actualizado de imputaciones por unidades y servicios.
- 4º) Producir informes de imputaciones por unidades y servicios.
- 5º) Brindar información sobre estados económicos de las partidas presupuestarias.
- 6º) Controlar e informar sobre la correcta imputación de los gastos que efectúen las unidades y servicios y analizar la documentación que se someta a su consideración.
- 7º) Intervenir en toda modificación presupuestaria propuesta.
- 8º) Mantener actualizado los cargos de planta personal.
- 9º) Asesorar sobre clasificaciones presupuestarias y preparar análisis específicos de distintas partidas.

10º) Desarrollar además todas las otras funciones que surjan de su tarea, las complementarias de la misma, las necesarias para su administración interna y las que les fije el Director Principal de Administración.

Relación de Dependencia y Administrativa

Depende del Director Principal de Administración.

Mantiene relación directa, salvo cuando el Director Principal deba emitir su opinión, con los:

1º) Organismos del Poder Ejecutivo del mismo nivel jerárquico.

Estructura Orgánica

El Departamento Presupuesto está integrado por:

1º) Jefe de Departamento.

DEPARTAMENTO TESORERIA

Tarea

Tener a su cargo la labor operacional del ingreso, custodia y egreso de fondos y valores que recibe la Dirección General.

Funciones

Son sus funciones:

1º) Abonar las sumas liquidadas.

2º) Atender los movimientos de caja e informar sobre los mismos.

3º) Llevar el registro de firmas, poderes, mandatos y embargos.

4º) Realizar las rendiciones de cuentas.

5º) Atender todo lo relacionado con los haberes y viáticos.

6º) Efectuar las adquisiciones que se le soliciten.

7º) Desarrollar además todas las otras funciones que surjan de su tarea, las complementarias para su administración interna y las que les fije el Director Principal de Administración.

Relación de Dependencia y Administrativa

Depende del Director Principal de Administración.

Mantiene relación directa, salvo cuando Director Principal de Administración deba emitir opinión, con los:

1º) Organismos del Poder Ejecutivo del mismo nivel jerárquico.

Estructura Orgánica

El Departamento Tesorería está integrado por:

1º) Jefe de Departamento.

DEPARTAMENTO PATRIMONIO Y SUMINISTRO

Tarea

Asistir a la Dirección Principal de Administración en lo relativo al control, cargo y administración patrimonial de los bienes muebles e inmuebles y suministrar los productos en general.

Funciones

Son sus funciones:

- 1º) Controlar el movimiento físico de materiales, herramientas, muebles, útiles, etc., del Servicio Penitenciario.
- 2º) Verificar número y estado de conservación de herramientas, maquinarias, muebles, mercaderías, etc., confeccionando inventario general y parcial.
- 3º) Llevar actualizado el libro de ingresos de materiales, herramientas, etc., como asimismo el libro de materiales en desuso y/o bajas.
- 4º) Llevar actualizada la ficha de cargo de cada automotor y su historial.
- 5º) Gestionar los trabajos de reparación para conservación y mantenimiento de los automotores.
- 6º) Almacenar y suministrar los productos en general que ingresan y egresan y se distribuyen por medio de la Dirección Principal.
- 7º) Desarrollar además todas las otras funciones que surjan de su tarea, las complementarias de la misma, las necesarias para su administración interna y las que les fije el Director Principal de Administración.

Relación de Dependencia y Administrativa

Depende del Director Principal de Administración.

Mantiene relación directa, salvo cuando el Director Principal de Administración deba emitir opinión, con los:

- 1º) Organismos del Poder Ejecutivo del mismo nivel jerárquico.

Estructura Orgánica

El Departamento Tesorería está integrado por:

1º) Jefe de Departamento.

CAPITULO V

DIRECCION PRINCIPAL DE FORMACION PENITENCIARIA

Misión

Organizar, propiciar y coordinar lo relativo a la selección, formación y perfeccionamiento técnico-correccional del personal penitenciario, como única fuente de reclutamiento, con el fin de incorporarse al cuadro permanente de oficiales, suboficiales y agentes, facilitando su ulterior perfeccionamiento.

Funciones

Son sus funciones:

- 1º) Organizar, coordinar y proponer la selección de los aspirantes a ingresar como personal penitenciario para todos los niveles y escalones.
- 2º) Planificar y organizar proponiendo los cursos destinados a la formación y perfeccionamiento del personal penitenciario, en los distintos niveles, modalidades y servicios.
- 3º) Coordinar con los servicios penitenciarios como así también con Institutos o centros de docencia o investigación universitaria o con otras instituciones vinculadas a la enseñanza de disciplinas o materias de aplicación en el ámbito penitenciario
- 4º) Proponer la contratación de profesores en materias penitenciarias, criminológicas, penales o administrativas, etc., que se dicten.
- 5º) Tramitar y promover el otorgamiento de becas de estudio.
- 6º) Tramitar y promover intercambio de funcionarios con instituciones similares o afines del país o del extranjero y la concurrencia a los institutos especializados en materia penitenciaria, criminológicas o afines.
- 7º) Actualizar la biblioteca para el personal del Instituto de Formación Penitenciaria.
- 8º) Remitir a las unidades penales los textos y publicaciones de interés, cursos a distancia y otras modalidades de capacitación que se proponga.
- 9º) Presidir el comité donde se elaboran los planes de estudio respectivos para todos los niveles.
- 10º) Propender a la formación moral y espiritual del personal.
- 11º) Velar por el mantenimiento de las tradiciones institucionales, el cumplimiento de lo previsto en la Constitución Nacional, leyes complementarias y su preparación

para el cambio de orientaciones en la administración institucional y en la criminología.

12º) Presidir el consejo de evaluación del internado.

13º) Desarrollar además todas las otras funciones surjan de su tarea, las complementarias de la misma, las necesarias para su administración interna y las que fije el director general.

Relación de dependencia y administrativa

Depende del Director General del Servicio Penitenciario.

Mantiene relación directa, salvo cuando el director general deba emitir opinión, con los: 1º) Órganos del Poder Ejecutivo del mismo nivel jerárquico.

Estructura orgánica

La Dirección de Institutos de Formación Penitenciaria está integrada por: 1º) Director principal.

2º) Departamento Pedagógico y Administrativo.

3º) Departamento Escuela Superior.

4º) Departamento Escuela Personal Subalterno.

DEPARTAMENTO PEDAGOGICO Y ADMINISTRATIVO

Tarea

Atender y asistir a la Dirección del Instituto de Formación Penitenciaria en el desarrollo de su misión, el movimiento de actuaciones referidas a docentes y alumnos el equipamiento áulico, didáctico y biográfico.

Funciones

Son sus funciones:

1º) Coordinar la selección y proponer a los cadetes y aspirantes a personal penitenciario para cubrir cargos.

2º) Coordinar la tarea del gabinetes interdisciplinario ad-hoc.

3º) Organizar y coordinar los cursos de perfeccionamiento y especialización.

4º) Supervisar la asistencia y aprovechamiento de los distintos cursos.

5º) Elaborar los programas para la escuela, cursos, jornadas de capacitación y otras oportunidades de aprendizaje.

6º) Redactar y controlar el cumplimiento del manual de procedimientos aplicados a las escuelas.

7º) Organizar el Centro de Información Documental y Bibliográfica sobre la temática correccional.

8º) proponer criterios de selección, para los aspirantes a becarios.

9º) participar del gabinete interdisciplinario de selección que se convocará con profesionales penitenciarios.

10º) Organizar y proponer los cursos de perfeccionamiento a distancia.

11º) Integrar el consejo de evaluación del alumno.

12º) Indicar las vacantes en las distintas materias para cubrirlas.

13º) Desarrollar además todas las otras funciones que surjan de su tarea, las complementarias de la misma, las necesarias para su administración interna y las que fije el director general.

Relación de dependencia y administrativa

Depende del Director Principal de Formación Penitenciaria.

Mantiene relación directa, salvo cuando el director principal deba emitir su opinión, con los: 1º) Organismos del Poder Ejecutivo del mismo nivel jerárquico.

GABINETE INTERDISCIPLINARIO DE SELECCION Y EVALUACION

Misión

Realizar las tareas que permitan mantener el nivel exigido acorde a la responsabilidad del departamento.

Funciones

Son sus funciones:

1º) Asistir a reuniones en oportunidad de ser convocados.

2º) Seleccionar el personal reclutado para los distintos niveles de la institución.

3º) Organizar y ejecutar los exámenes de admisión.

4º) Elevar la calificación del personal reclutado.

5º) Desarrollar además todas las otras funciones que surjan de su tarea, las complementarias de las mismas, las necesarias para su administración interna y las que fije el Jefe del Departamento.

Relación de dependencia y administrativa

Depende del Jefe del Departamento Selección y Estudio del Personal Penitenciario.

Estructura orgánica

El gabinete interdisciplinario de selección y evaluación estará compuesto por: 1º)

Jefe de División.

2º) Jefe Sección Secretaría Docente

3º) Jefe de Sección Biblioteca

SECCION SECRETARIA DOCENTE

Tarea

Registrar el movimiento de las actuaciones administrativas de la jefatura de estudio, relacionado con el alumno y docente, organizando y manteniendo actualizado los legajos y archivos de actividades de la escuela y toda otra documentación necesaria para el desenvolvimiento de la misma.

Funciones

Son sus funciones:

1º) Atender todo lo relativo al trámite administrativo y técnico del departamento.

2º) Asistir en lo técnico y administrativo al gabinete interdisciplinario.

3º) Asistir en lo técnico y administrativo al cuerpo docente.

4º) Atender lo relacionado al centro de documentación, biblioteca y material didáctico.

5º) Realizar la estadística de las actividades de la escuela, llevando al día la exposición de la misma.

6º) Confeccionar y mantener actualizado el archivo general de documentación y actuaciones, legajo personal docente y alumnados.

7º) Organizar las mesas examinadoras y formar parte en ausencias del jefe de estudios.

Relación de dependencia y administrativa

Depende del Jefe de División del Gabinete Interdisciplinario de Selección y Evaluación.

Estructura orgánica

La Selección Secretaría Docente está integrada por:

1º) Jefe de Secretaría Docente.

SECCION BIBLIOTECA

Tarea

Efectivizar todo lo relativo a la biblioteca y centro de documentación bibliográfico.

Funciones

Son sus funciones:

- 1º) Recibir, registrar y llevar el control actualizado de todo el material bibliográfico y útiles que se encuentren a cargo de la sección.
- 2º) Velar por el mantenimiento y conservación del material a su cargo.
- 3º) Proyectar la adquisición de libros, material didáctico o de lectura promoviendo el intercambio de publicaciones.
- 4º) Desarrollar además todas las otras funciones que surjan de su tarea, las complementarias de la misma, las necesarias para su administración interna y las que le fije el Jefe de División Secretaría Docente.

Relación de dependencia y administrativa

Depende del jefe de División del Gabinete Interdisciplinario de Selección y Evaluación.

Estructura orgánica

- 1º) Jefe de División.

DEPARTAMENTO ESCUELA SUPERIOR

Tarea

Implementar y supervisar la preparación intelectual del alumno, para lograr el perfeccionamiento individual y colectivo.

Actividades

Son sus actividades:

- 1º) Conducir los cursos que realicen los cadetes, oficiales subalternos y oficiales jefes.
- 2º) Supervisar formas de perfeccionamiento de los cursos.
- 3º) Controlar el cumplimiento del programa.
- 4º) Supervisar y proveer libros, material didáctica de acuerdo al plan de estudio.
- 5º) Fiscalizar lo relacionado a la enseñanza, calificaciones, aprendizaje, exámenes y sanciones.
- 6º) Participar en la selección de los aspirantes a cadetes.
- 7º) Proponer los cadetes para los cargos jerárquicos y de mérito.
- 8º) Solicitar la baja de los cadetes que falten al reglamento de funcionamiento o los que no hayan aprobado.

9º) Informar la situación de los cadetes, oficiales y oficiales jefes en condición de cambiar de nivel.

10º) Integrar el consejo de evaluación.

11º) Desarrollar además todas las otras funciones que surjan de su tarea, las complementarias de la misma, las necesarias para su administración interna y las que fije la dirección de instituto.

Relación de dependencia y administrativa

Depende del Director Principal de Formación Penitenciaria.

Estructura orgánica

1º) Jefe de Departamento.

2º) División Cuerpo Cadetes.

DIVISION CUERPO CADETES

Tarea

Atender en lo referente a la instrucción, bienestar y disciplina de los alumnos, seguridad de las instalaciones y ceremonial.

Actividades

Son sus actividades:

1º) Desarrollar la instrucción penitenciario.

2º) Coordinar la educación física de los alumnos y la defensa personal.

3º) Calificar al cadete sobre aptitudes penitenciarias.

4º) Controlar el suministro, uso y conservación del armamento y municiones.

5º) Disponer y controlar los dispositivos de seguridad y la instrucción con armas.

6º) Supervisar en lo relacionado al orden interno.

7º) Llevar el legajo personal de los alumnos.

8º) Atender a la rendición de honores del curso superior.

9º) Proveer y controlar los elementos asignados al cadete.

Relación de dependencia y administrativa

Depende del Jefe del Departamento Escuela Superior.

Estructura orgánica

La División Cuerpo está integrada por:

1º) Jefe de División.

2º) Sección Armas.

3º) Sección Instrucción Penitenciaria y Educación Física.

4º) Sección Sanidad.

5º) Sección Capellanías.

SECCION ARMAS

Tareas

Atender la seguridad de las instalaciones de la escuela y rendiciones de honores.

Funciones

Son sus funciones:

1º) Vigilar y custodiar la seguridad de la escuela.

2º) Responder por el inventario de las armas y municiones y su mantenimiento.

3º) Controlar la entrega y recepción de las armas y municiones.

4º) Desarrollar además todas las otras funciones que surjan de su tarea, las complementarias de las mismas, las necesarias para su administración interna y las que se fije el jefe de división.

Relación de dependencia y administrativa

1º) Jefe de Sección.

SECCION INSTRUCCION PENITENCIARIA

Tareas

Atender lo relacionado a la instrucción del orden cerrado, teoría de tiro, práctica de tiro, educación física y defensa personal.

Funciones

Son sus funciones:

1º) Impartir la instrucción individual y colectiva, con armas, sin armas y teoría de tiro.

2º) Realizar la práctica de tiro y utilización de los elementos persuasivos químicos.

3º) Enseñar la utilización de los distintos medios de sujeción autorizados.

4º) Desarrollar los planes de educación física y defensa personal.

5º) Coordinar y dirigir competencias deportivas y físicas, internas y externas.

6º) Informar periódicamente el resultado de la instrucción y llevar registros de la evolución individual de los alumnos en la especialidad.

7º) Desarrollar además, todas las otras funciones que surjan de su tarea, las complementarias de la misma, las necesidades para su administración interna y las que les fije el jefe de división.

Relación de dependencia y administración

Depende del Jefe División Cuerpo.

Estructura orgánica

1º) Jefe de Sección

SECCION SANIDAD

Tareas

Atender en lo relacionado a la asistencia médica de la escuela.

Funciones

Son sus funciones:

1º) Realizar la asistencia médica disponiendo las medidas aconsejables en cada caso.

2º) Controlar la recepción, entrega y distribución de medicamentos y material sanitario.

3º) Practicar a cada cadete mensualmente un examen médico.

4º) Informar sobre situaciones especiales de los cadetes.

5º) Llevar la historia clínica de los cadetes.

6º) Desarrollar además las otras funciones que surjan de su tarea, las complementarias de la misma, las necesidades para su administración interna y las que les fije el jefe de división.

Relación de dependencia y administración

Depende del Jefe División Cuerpo Cadetes.

Estructura orgánica

1º) Jefe Sección.

SECCION CAPELLANIA

Tareas

Entender en lo relacionado a la atención espiritual y formación del personal penitenciario de los distintos niveles.

Funciones

Son sus funciones:

1º) Orientar y contribuir en la obtención de los objetivos fijados por la Dirección de instituto en especial a lo que haga en lo moral y espiritual del personal en formación inculcando en ellos un profundo respeto por la persona humana.

- 2º) Asesorar y llevar inquietudes tendientes al cumplimiento de la misión general.
- 3º) Desarrollar además todas las otras funciones que surjan de su tarea, las complementarias de las mismas, las necesarias para su administración interna y las que les fije el secretario docente.
- 4º) Integrar el consejo de evaluación.

Relación de dependencia y administrativa

Depende de la Secretaría Docente.

Estructura orgánica

- 1º) Jefe de Sección.

DEPARTAMENTO ESCUELA PERSONAL SUBALTERNO

Tareas

Implementar y supervisar la preparación intelectual del alumno para lograr el perfeccionamiento individual y colectivo.

Funciones

Son sus funciones:

- 1º) Conducir los cursos que realicen los aspirantes a agentes penitenciarios en los distintos escalafones.
- 2º) Sugerir formas de perfeccionamiento de los cursos.
- 3º) Controlar el cumplimiento del programa.
- 4º) Supervisar y proveer libros, material didáctico de acuerdo al plan de estudios.
- 5º) Fiscalizar lo relacionado a la enseñanza, calificaciones, aprendizaje, exámenes y sanciones.
- 6º) Participar en la selección de los aspirantes a agentes penitenciarios.
- 7º) proponer el orden de mérito de los aspirantes.
- 8º) Solicitar la baja de aspirantes que falten al reglamento de funcionamiento o las que no hayan aprobado el curso.
- 9º) Informar las promociones de aspirantes que aprueben el curso.
- 10º) Integrar el consejo de evaluación.
- 11º) Desarrollar además todas las otras funciones que surjan de su tarea, las complementarias de las mismas, las necesarias para su administración interna y las que les fije la Dirección de Institutos de Formación Penitenciaria.

Relación de dependencia y administrativa

Depende del director del instituto de Formación Penitenciaria.

Mantiene relación directa, salvo cuando el director del instituto deba emitir opinión con los: 1º) Organismos del Poder Ejecutivo de mismo nivel jerárquico.

Estructura orgánica

El Departamento Escuela Personal Subalterno está integrado por:

1º) Jefe Departamento.

2º) División Cuerpo Aspirantes.

DIVISION CUERPO ASPIRANTES

Tareas

Atender en lo referente a la instrucción, bienestar, disciplina de los alumnos, seguridad de las instalaciones y ceremonial.

Funciones

Son sus funciones:

1º) Desarrollar la instrucción penitenciaria.

2º) Coordinar la educación física de los alumnos.

3º) Calificar al aspirante sobre aptitud penitenciaria.

4º) Controlar el suministro, uso y conservación del armamento.

5º) Disponer y controlar los dispositivos de seguridad.

6º) Supervisar lo relacionado al orden interno.

7º) Llevar el legajo personal del alumno incorporado al curso de personal subalterno.

8º) Atender a la rendición de honores del curso del personal subalterno.

9º) Proveer y controlar los elementos asignados al aspirante.

Relación de dependencia y administrativa

Depende del Jefe Departamento Escuela Personal Subalterno.

VISTO:

El proyecto de modificación del Reglamento Orgánico de la Dirección General del Servicio Penitenciario de Entre Ríos; y

CONSIDERANDO:

Que por Decreto 5095/97 MGJ se puso en vigencia el Reglamento Orgánico de la Dirección General del Servicio Penitenciario de Entre Ríos; y

Que dicho reglamento ha sido dictado en el año 1997, habiendo evolucionado la fuerza en dicho lapso de tiempo y mutado también las necesidades que se requieren cubrir tanto de los internos como de los funcionarios del Servicio Penitenciario; y

Que en entre otros factores, es necesario establecer el trabajo como factor de reeducación del interno, favoreciendo la capacitación y oficio en el devenir laboral; y

Que el decreto N° 3944 S.E.P Reglamento orgánico de las unidades penales dependientes de la Dirección Principal de Cuerpo Penitenciario, de la Dirección General del Servicio Penitenciario de Entre Ríos en su estructura orgánica tiene contemplada la División industrial en las unidades penales; y

Que es tarea de la División Industrial de las Unidades Penales, ejecutar lo relativo al trabajo como medio de tratamiento del interno, planificando, administrando y controlando los aspectos de producción y comercialización de lo elaborado; y



Que se hace indispensable contar con un Departamento Sumarios, que realice el control y organización de todas las causas en las que se Sustancie sumarios administrativos a funcionarios de este Servicio Penitenciario; y

Que atento la evolución lógica de las herramientas informáticas se hace también necesario contar con un Departamento de Sistemas y Seguridad Informática, que tenga a su cargo el desarrollo, coordinación de las acciones que protejan la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información y los activos informáticos de la Institución; y

Que es también indispensable la creación del Departamento Compras, en la orbita de la Dirección Principal del Administración, a fin de organizar todo lo tendiente a la adquisición de bienes a favor del Servicio Penitenciario; y

Que es misión de la Dirección General del Servicio Penitenciario de Entre Ríos ,conducir el Servicio Penitenciario de Entre Ríos, el que tiene a su cargo los institutos y servicios destinados a la custodia, guarda y readaptación social de los condenados a sanciones penales privativas de la libertad en el territorio de la Provincia; y



Que es función de la Dirección General del Servicio Penitenciario Provincial promover la readaptación social de los internos condenados a penas privativas de la libertad, procurando preservar o mejorar sus condiciones morales y su educación; y

Que la Constitución Provincial en su artículo 66° dispone en su último párrafo "...Las Cárceles y colonias penales productivas de la

[Handwritten mark]

Provincia serán sanas y limpias para seguridad y no para mortificación de los reclusos, debiendo constituir centros de trabajo."

Que la Ley 24660 capítulo VII, artículos 106° y 114° establecen: "el trabajo constituye un derecho y un deber del interno. Es una de las bases del tratamiento y tiene positiva incidencia en su formación" y que "la capacitación laboral del interno, particularmente la de los jóvenes adultos, será objeto de especial cuidado. El régimen de aprendizaje de oficios a implementar, será concordante con las condiciones personales del interno y con sus actividades futuras en el medio libre."

Que obra agregado volante computarizado con la reserva presupuestaria de gasto, debidamente intervenido por la Contaduría General de la Provincia; y

Por ello:

EL GOBERNADOR DE LA PROVINCIA DE ENTRE RIOS

DECRETA:

ARTICULO 1: Modifíquese parcialmente el Decreto 5095/97 MGJ, por los motivos expresados en los Considerandos del presente, adjuntándose a tal efecto los Anexos correspondientes, los que forman parte integrante de la presente norma legal.

ARTICULO 2: Créase en el ámbito de la DIRECCION GENERAL DEL SERVICIO PENITENCIARIO la DIRECCION PRINCIPAL DE INDUSTRIAL la que estará conformada por un Departamento Capacitación y Producción, Un Departamento Administración y Un Departamento Comercialización.



Cg

ANEXO I

Capítulo I

DIRECCION GENERAL DEL SERVICIO PENITENCIARIO DE ENTRE RIOS

Misión:

Conducir el Servicio Penitenciario de Entre Ríos, el que tiene a su cargo los institutos y servicios destinados a la custodia y guarda de los procesado y readaptación social de los condenados a sanciones penales privativas de la libertad en el territorio de la Provincia.

Funciones

Son sus funciones:

- 1º) Organizar, dirigir y administrar el Servicio Penitenciario de Entre Ríos de acuerdo a las normas de la Ley Penitenciaria, complementaria del Código Penal y las disposiciones legales que rigen el régimen carcelario de las personas sometidas a procesos.
- 2º) Promover la readaptación social de los condenados a sanciones privativas de la libertad.
- 3º) Colaborar en la asistencia post-penitenciaria.
- 4º) Producir dictámenes criminológicos para las autoridades judiciales y administrativas sobre la personalidad de los internos en los casos en que legal o reglamentariamente corresponda.

Poder Ejecutivo
Entre Ríos

- 5º) Atender a la formación y perfeccionamiento del personal penitenciario.
- 6º) Asesorar el Poder Ejecutivo en todo asunto que se relacione con la política penitenciaria.
- 7º) Colaborar con otros organismos en la elaboración de una política de prevención de la criminalidad.
- 8º) Contribuir al estudio de las reformas de la legislación, vinculadas a la defensa social.
- 9º) Participar en congresos, actos y conferencias de carácter penitenciario, criminológico y de materias afines, organizando y auspiciando los mismos en el país.
- 10º) Propiciar la creación de establecimientos penitenciarios regionales.
- 11º) Auspiciar convenios con la Nación y con el resto de las provincias en materia de organización carcelaria y régimen de la pena.
- 12º) Llevar la estadística penitenciaria provincial.
- 13º) Mantener un centro de información sobre las instituciones oficiales y privadas de asistencia post-penitenciaria.

4

Poder Ejecutivo
Entre Ríos

14º) Desarrollar además todas las otras funciones que surjan de su misión, las complementarias de las mismas, las necesarias para su administración interna y las que les fije el Subsecretario.

Relación de Dependencia

Depende del Subsecretario de Justicia.

Mantiene relación directa, salvo cuando el Subsecretario deba emitir su opinión, con los:

1º) Organismos del Poder Ejecutivo del mismo nivel jerárquico.

Estructura Orgánica

La Dirección General del Servicio Penitenciario de Entre Ríos, está integrada por:

1º) Dirección General.

2º) Secretaría General.

3) Asesoría Letrada.

4º) Consejo de Planificación.

5º) Dirección Principal de Cuerpo Penitenciario.

6º) Dirección Principal de Tratamiento.

7º) Dirección Principal de Administración.

8º) Dirección Principal de Instituto de Formación Penitenciaria

9º) Dirección Principal Industrial

▪ Capítulo VI

DIRECCION PRINCIPAL INDUSTRIAL

Misión:

Formalizar el trabajo industrial, ejecutar, organizar, planificar, administrar, controlar los aspectos de producción y comercialización de lo elaborado. Propiciar trabajo, oficio y capacitación en cumplimiento a las normas legales y reglamentarias vigentes.

Funciones:

1-La Dirección principal Industrial estará orientada al cumplimiento del trabajo penitenciario determinado en el capítulo II de la Ley N° 5797 del Servicio Penitenciario Entre Ríos.

2- Asistir, fortalecer y optimizar los talleres de la división industrial de las unidades penales del Servicio Penitenciario provincial.

3- Capacitar, formar y certificar a los internos trabajadores.

4- Establecer el trabajo y la capacitación como elementos resocializadores, educándose y trabajando para la integración social de los internos.



Poder Ejecutivo
Entre Ríos

5-Determinará las necesidades de materias primas y otros elementos necesarios para satisfacer en plan de fabricación y gestionará su oportuna adquisición.

6-Determinará los costos de producción y los precios de los productos elaborados.

7-Realizar el estudio de las ofertas y demandas del mercado, determinando la posibilidad de incorporar nuevos productos y su rentabilidad.

8-Establecer las necesidades de compra de maquinarias, equipos, herramientas, repuestos y materiales indispensables para la explotación industrial.

9-Organizará, fiscalizará y establecerá las normas adecuadas para la enseñanza de los oficios correspondientes en cada taller y confeccionará y evacuará los informes y documentos que al respecto se ordenen.

10-Desarrollar además todas aquellas funciones que surjan de su tarea, acorde con su área de responsabilidad.

11- Efectuar la recepción, clasificación, almacenaje y distribución de materiales.

12- Realizar el control de calidad de la materia prima y de los productos elaborados.

13- Organizar y efectivizar las ventas y distribución de lo producido.

Relación de dependencia y administrativa

Depende del Director General del Servicio Penitenciario.

1

Poder Ejecutivo
Entre Ríos

Mantiene relación directa, salvo cuando el director general deba emitir opinión, con los: 1º) Órganos del Poder Ejecutivo del mismo nivel jerárquico.

Estructura orgánica

La Dirección Principal Industrial está integrada por

1-Un Director principal

2- Departamento Capacitación y Producción

3- Departamento Administración

4- Departamento Comercialización

DEPARTAMENTO CAPACITACION Y PRODUCCION

TAREA

Asistir a la Dirección en todo lo atinente a la capacitación del personal que se desempeña en los talleres como así también de los internos. Aconsejando a la Dirección en lo que refiere a las técnicas de producción.

RELACIONES DE DEPENDENCIA Y ADMINISTRATIVAS

Depende del Director Principal.



Poder Ejecutivo
Entre Ríos

Mantiene relación directa, salvo cuando el Director Principal deba emitir su opinión, con los:

1º) Organismos del Poder Ejecutivo del mismo nivel jerárquico

Estructura

1) Un jefe de departamento.

DEPARTAMENTO ADMINISTRACION

TAREA:

Atender y asistir a la Dirección en todo lo relativo al servicio administrativo, económico, financiero y patrimonial de la Dirección Principal.-

FUNCIONES:

Son sus funciones:

1º) Elaborar el presupuesto de la Dirección Principal;

2º) Asistir al Sr. Director Principal en todo lo relacionado con las necesidades financieras, presupuestarlas y ejercer el control de las partidas asignadas;

3º) Llevar y mantener actualizado el Inventario General y Parcial de la Dirección Principal, movimiento de bienes y elevarlo oportunamente al Departamento Patrimonio de la Dirección Principal de Administración;

4º) Administrar en el aspecto contable el movimiento de bienes y servicios de la producción y comercialización;

5º) Liquidar y efectivizar el pago de haberes de los internos que trabajan en los distintos talleres de las Unidades;

Poder Ejecutivo
Entre Ríos

6º) Desarrollar además todas las otras funciones que surjan de su tarea, las complementarias de la misma, las necesarias para su administración interna y las que le fije el Director Principal.-

7º) Rendir cuentas.-

RELACIONES DE DEPENDENCIA Y ADMINISTRATIVAS

Depende del Director Principal.

Mantiene relación directa, salvo cuando el Director Principal deba emitir su opinión, con los:

1º) Organismos del Poder Ejecutivo del mismo nivel jerárquico

Estructura organica

1) Un jefe de departamento.

DEPARTAMENTO COMERCIALIZACION

Misión

Asesorar al Director Principal en lo que respecta a la investigación de mercados, desarrollo de productos, fijación de precios, comunicación, promoción, venta y distribución de productos y servicios.

Estructura orgánica

1) Un Jefe de departamento.

5
1

DEPARTAMENTO SUMARIOS

MISION

Coordinar, programar y controlar la sustanciación de expedientes en que se tramiten informaciones sumarias y sumarios administrativos que dispongan las autoridades y/o funcionarios competentes de la Jurisdicción, con el objeto de determinar la responsabilidad disciplinaria de los agentes de la Institución.

FUNCIONES

Dirigir y verificar el cumplimiento de la metodología de la sustanciación de las actuaciones en lo que se refiere a la investigación de los hechos, reunión de pruebas, determinación de responsabilidades y encuadre de las faltas si las hubiere, como así también del cumplimiento de los plazos legales.

Sugerir a la Dirección General del Servicio Penitenciario sobre la designación, recusación o excusación de los instructores sumariantes.

Sugerir a la Dirección General del Servicio Penitenciario sobre la designación de abogados defensores de oficio en las causas en que los imputados así los soliciten.

Elaborar proyectos de Resoluciones en los expedientes en que se sustancia sumario administrativo.

Mantener actualizado un registro unificado de todos los sumarios en trámite en el ámbito del Servicio Penitenciario de Entre Ríos.

RELACION DE DEPENDENCIA Y ADMINISTRATIVA



Depende de la Asesoría Letrada de la Dirección General del Servicio Penitenciario.

ESTRUCTURA ORGANICA

El Departamento Sumarios está integrado por:

- 1) Jefe de Departamento.

CAPITULO II

DEPARTAMENTO DE SISTEMAS Y SEGURIDAD INFORMATICA.

MISIÓN:

Desarrollar, coordinar y poner en práctica acciones que protejan la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información y los activos informáticos de la Institución.

FUNCIONES:

1. Proteger y conservar los activos informáticos de la Institución Penitenciaria.
2. Proponer medidas conducentes a la adecuada manipulación de los recursos informáticos.
3. Asesorar a la Plana Mayor del Servicio Penitenciario de Entre Ríos, y dependencias que así lo requieran, en materia de seguridad de la información.



Poder Ejecutivo
Entre Ríos

4. Definir los procedimientos, mecanismos y herramientas a aplicar para dar cumplimiento a la política de seguridad dispuesta por la Superioridad.
5. Asegurar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información institucional.
6. Proteger los recursos de información de la Institución y la tecnología utilizada para su procesamiento, frente a amenazas, internas o externas, deliberadas o accidentales.
7. Implementar medidas de seguridad que mantengan la Política de Seguridad de la Institución, a efectos de asegurar su vigencia y nivel de eficacia.
8. Propender a que los recursos y derechos de acceso de los sistemas sean coherentes con la política de seguridad definida.
9. Aplicar una metodología de análisis de riesgo para evaluar la seguridad informática con que cuenta la organización.
10. Brindar respuesta a incidentes de seguridad, para atender acontecimientos relacionados a la seguridad informática o tecnológica dentro de la organización.
11. Formular propuestas de normas que tiendan a mejorar, optimizar y garantizar la integridad de los archivos, la información en los sistemas de cómputo, y la implementación de dispositivos tecnológicos que preserven la seguridad de la información.
12. Desarrollar e implementar proyectos para coadyuvar a la consolidación de la red institucional, en materia de seguridad informática.

Cg

Poder Ejecutivo
Entre Ríos

13. Realizar estudios de viabilidad, compatibilidad y rentabilidad para asesorar la toma de decisiones en la propuesta de adquisición de software y hardware que fortalezca los esquemas de seguridad de la red institucional.
14. Proporcionar soporte técnico a la instalación, configuración, administración y utilización de antivirus en el ámbito institucional para atender las solicitudes de las áreas que la componen.
15. Supervisar y evaluar la prestación de los servicios informáticos proporcionados por terceros.
16. Definir, proponer e instrumentar los mecanismos de protección y seguridad para los equipos de cómputo e información contenida en ellos, incluyendo sistemas, programas y equipos auxiliares.
17. Supervisar el monitoreo permanente de las herramientas tecnológicas de seguridad, así como los procesos de diagnóstico de vulnerabilidades en los sistemas en la institución.
18. Realizar revisiones dentro del ámbito penitenciario de manera tal de asegurar el funcionamiento de los procedimientos de seguridad informática.
19. Gestionar acciones tendientes a mantener el sistema de videocámaras, la actualización de contraseñas y accesos.
20. Mantener el control de los sistemas de antivirus de los equipos informáticos, evaluación de los programas más apropiados para el control e impedimentos de posibles amenazas.
21. Efectuar el mantenimiento de las cuentas de correos electrónicos institucionales.

Lg

22. Mantenimiento y protección de sitio Web Institucional.
23. Elaboración y archivo de "backups" de videos obtenidos en los circuitos de cámaras.
24. Supervisión de las redes informáticas de las Unidades Penales.
25. Capacitación del Personal en materia de Seguridad Informática e innovación tecnológica.
26. Mantenimiento de las bases de datos dactilares, fotográficas y firmas digitales, utilizadas actualmente en la elaboración de Credenciales de Identificación.
27. Supervisión del sistema de elaboración de Credenciales identificatorias del personal penitenciario.
28. Mantener relación con organismos pares a los efectos de conocer los avances tecnológicos y las políticas en seguridad informática a efectos de compartir experiencias y celebrar convenios de cooperación.
29. Actuar como repositorio de toda la información sobre incidentes de seguridad, herramientas y técnicas de defensa.
30. Las demás funciones que se le confieran conforme al ámbito de su competencia.

ESTRUCTURA ORGÁNICA Y DEPENDENCIA:

El Departamento de Sistemas y Seguridad Informática, guarda dependencia directa con la Dirección Principal de Cuerpo Penitenciario.

Su estructura se encuentra conformada por:

- 1) Jefe de Departamento.



2) Un jefe de división soporte técnico.

CAPITULO IV

DIRECCION PRINCIPAL DE ADMINISTRACION

Misión

Realizar el servicio administrativo, contable, económico, financiero y patrimonial de la institución, conforme a las normas legales y reglamentarias vigentes.

Funciones

Son sus funciones:

1º) Elaborar el presupuesto general de gastos del Servicio Penitenciario.

2º) Asistir en todo lo relacionado con las necesidades financieras, presupuestarias y ejercer el control de las partidas asignadas.

3º) Efectuar el pago de haberes al personal correspondiente y el manejo de la caja asignada.

4º) Llevar el inventario general y principal de la Dirección General y de cada una de las Unidades Penales.

4

Poder Ejecutivo
Entre Ríos

Mantiene relación directa, salvo cuando el Director General deba emitir opinión, con los: 1º) Organismos del Poder Ejecutivo del mismo nivel jerárquico.

Estructura Orgánica

La Dirección Principal de Administración está integrada por:

- 1) Director Principal.
- 2º) Departamento Contabilidad.
- 3º) Departamento Presupuesto.
- 4º) Departamento Tesorería.
- 5º) Departamento Patrimonio y Suministro.
- 6º) Departamento Compras.-

Departamento Compras

Tarea:

Atender todo lo relativo a la adquisición de bienes y servicios desde la DPA de acuerdo a las necesidades de la Institución.-



Poder Ejecutivo
Entre Ríos

Funciones:

Son sus funciones:

- 1º) Efectuar el relevamiento respecto a las necesidades de bienes y servicios de las UUPDD a adquirirse desde la DPA.-
- 2º) Efectuar la adquisición de bienes y servicios de acuerdo a los relevamientos efectuados.-
- 3º) Determinar las necesidades de elementos a adquirirse y gestionar su oportuna adquisición.-
- 4º) Establecer la necesidad de compra de bienes de acuerdo las disposiciones de la superioridad.-
- 5º) Desarrollar además todas aquellas funciones que surjan de su tarea, acorde con su área de responsabilidad.-
- 6º) Efectuar la recepción, clasificación, almacenaje y distribución de bienes.-
- 7º) Organizar la distribución de lo adquirido.-

Relación de Dependencia y Administrativa

Depende del Director Principal de Administración.

Mantiene relación directa, salvo cuando el Director Principal deba emitir su opinión, con los:

- 1º) Organismos del Poder Ejecutivo del mismo nivel jerárquico.

Estructura Orgánica

El Departamento Presupuesto está integrado por:

- 1º) Jefe de Departamento.



- 5º) Organizar la distribución de los vehículos de acuerdo a las necesidades de cada caso.
- 6º) Controlar el racionamiento de los internos en las Unidades Penales, como asimismo el racionamiento del personal de las mismas.
- 7º) Controlar la asignación de jornales del personal de internos que trabajan en los distintos talleres de las Unidades Penales de la Provincia.
- 8º) Organizar y supervisar la producción, administración y comercialización de las fábricas talleres de las Unidades Penales.
- 9º) Intervenir en toda compra o venta por cuenta de la Dirección General así como en todo contrato sobre locaciones.
- 10º) Asesorar en relación a la Ley de Contabilidad y demás disposiciones vigentes, llevar la contabilidad del movimiento de fondos y confeccionar las rendiciones de cuenta.
- 11º) Desarrollar además todas las otras funciones que surjan de su misión, las complementarias de la misma, las necesarias para su administración interna y las que les fije el Director General.

Relación de Dependencia y Administrativa

Depende del Director General del Servicio Penitenciario.



ARTICULO 3: Créase bajo la órbita de la ASESORIA LETRADA de la DIRECCION GENERAL DEL SERVICIO PENITENCIARIO el DEPARTAMENTO SUMARIOS.

ARTICULO 4: Créase bajo la órbita de la DIRECCION PRINCIPAL DE CUERPO PENITENCIARIO el DEPARTAMENTO SISTEMAS Y SEGURIDAD INFORMATICA.

ARTICULO 5: Créase bajo la órbita de la DIRECCION PRINCIPAL DE ADMINISTRACION el DEPARTAMENTO COMPRAS.

ARTICULO 6: Apruébase el detalle de las funciones específicas de la DIRECCION PRINCIPAL DE INDUSTRIAL, el DEPARTAMENTO SUMARIOS, el DEPARTAMENTO SISTEMAS Y SEGURIDAD INFORMATICA Y EL DEPARTAMENTO COMPRAS.

ARTICULO 7: Impútase el gasto al presupuesto vigente: Dirección de Administración 976- Carácter 1-Jurisdicción 20- Subjurisdicción 01- Entidad 0000- Programa 26- Subprograma 00- Proyecto 00- Actividad 01- Obra 00- Finalidad 2- Función 20- Fuente de Financiamiento 11- Subfuente de Financiamiento 0001- Inciso 1- P. Principal 1- P. Parcial 1/3/4/6- P. Subparcial 1005/1517/1005/1035/1055- Departamento 84- Ubicación Geográfica 07 del presupuesto 2014.

ARTICULO 8°: Mantiénesse en plena vigencia el articulado del Decreto 5095/97 MGJ que no sea modificado por la presente norma legal.

ARTICULO 9 °: El presente decreto será refrendado por el SEÑOR MINISTRO SECRETARIO DE ESTADO DE GOBIERNO Y JUSTICIA.

ARTICULO 10°: Regístrese, comuníquese, publíquese y archívese.



Firmado por:

URRIBARRI
BAHL