

DECRETO N° 3944 S.E.P.

VISTO:

El Decreto N° 5864/74 S.E.P., aprobatorio del Reglamento Orgánico de la Dirección General del Servicio Penitenciario, el Decreto N° 2 562/7 5 S.E.P. de prorroga del Artículo 2° del anterior y el Reglamento Orgánico de las Unidades Penales presentado para su aprobación, y

CONSIDERANDO:

Que en el mismo se ha previsto la misión, tarea y funciones relaciones de dependencia y estructura orgánica de las Unidades Penales dependientes de la Dirección Principal del Cuerpo Penitenciario perteneciente a la Dirección General del Servicio Penitenciario de la Provincia;

Que encontrándose el citado Reglamento acorde con las nuevas estructuras establecidas para la organización de los distintos organismos del Estado Provincial y atento a que ha sido aprobado por la SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEAMIENTO;

Por ello,

EL GOBERNADOR DE LA PROVINCIA

D E C R E T A :

ARTICULO 1 °. - Apruébase y pónese en vigencia a partir de la fecha el Reglamento Orgánico de las Unidades Penales dependientes de la Dirección Principal del Cuerpo Penitenciario, de la Dirección General del Servicio Penitenciario de Entre Ríos, el que queda incorporado como parte integrante del presente Decreto.-

ARTICULO 2 °. - El presente Decreto será refrendado por el Señor MINISTRO DE GOBIERNO, JUSTICIA Y EDUCACION.-

ARTICULO 3°.- Regístrese, comuníquese, publíquese y archívese.-

UNIDADES PENALES

MISION

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

FUNCIONES

2. 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 al 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
- 8º) Registrar todo movimiento del personal, en lo que hace a ingresos, ascensos, egresos, licencias y demás novedades
- 9º) Registrar el ingreso 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 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 la misma, las necesarias para su administración interna y las que le fije el Director Principal de Cuerpo Penitenciario.

RELACIONES DE DEPENDENCIA Y ADMINISTRATIVAS

3.- Depende del Director Principal de Cuerpo Penitenciario

4.- Depende funcionalmente de los restantes Directores Principales

5.- 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 ORGANICA

6.- Las Unidades Penal es están integradas por

- 1º) Director.
- 2º) División Despacho.
- 3º) Consejo Correccional
- 4º) Consejo de Seguridad.
- 5º) División de Cuerpo Penitenciario
- 6º) División Tratamiento Correccional
- 7º) División Administrativa.

UNIDAD PENAL



DIVISION DESPACHO

TAREAS

7.- Registrar el movimiento de las actuaciones administrativas de la Dirección, organizando y manteniendo actualizado el archivo de los expedientes y de toda otra documentación necesaria para el desenvolvimiento de la misma.

FUNCIONES

Son sus funciones:

1º) Preparar el despacho diario, registrando, encarpetando, clasificando y distribuyendo toda la correspondencia oficial de la Dirección;

2º) Hacer conocer las medidas adoptadas por la Dirección

3º) Intervenir en todo trámite relacionado con el desglose y agregación de actuaciones, vista y notificaciones y en las providencias, notas y comunicaciones que como consecuencia de ello se originen

4º) Llevar un archivo de documentos provenientes del movimiento general del establecimiento, que por su naturaleza e importancia así lo justifiquen

5º) Elaborar la Memoria mensual de las actividades desarrolladas por la Unidad, en lo que hace a medidas relevantes.

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

RELACIONES DE DEPENDENCIA Y ADMINISTRATIVAS

8.- Depende del Director de la Unidad

9.- Mantiene relación directa, salvo cuando el Director de la Unidad deba remitir su opinión, con los:

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

ESTRUCTURA JERARQUICA

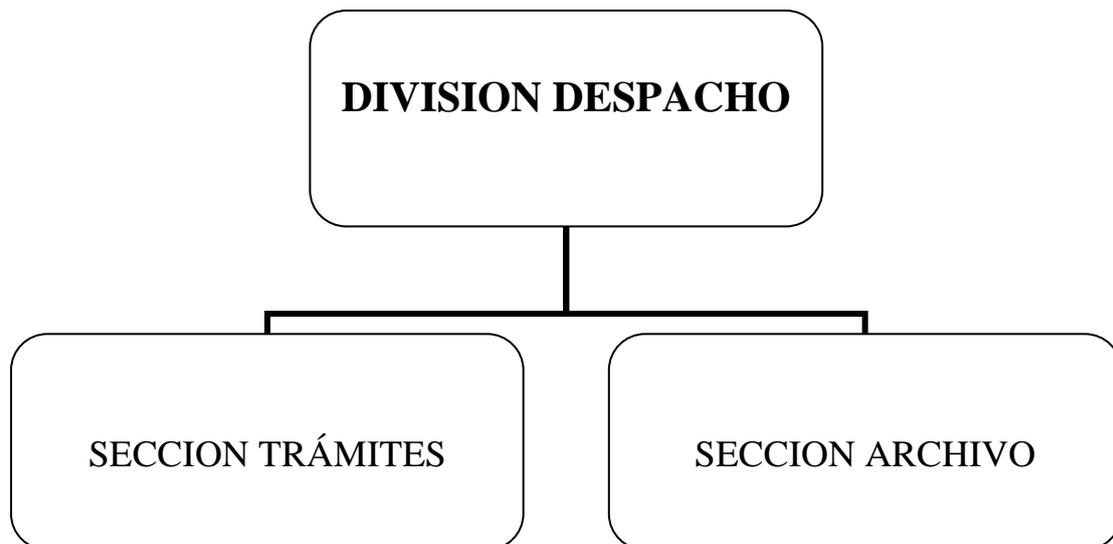
10.- La División Despacho está integrada por:

1º) Jefe de División

2º) Sección Tramites

3º) Sección Archivo

UNIDADES PENALES



CONSEJO CORRECCIONAL

MISION

11.- Intervenir en la aplicación de la progresividad del régimen penitenciario, actuando como Tribunal de Conducta del Interno.

FUNCIONES

12.- Son sus funciones:

1º) Calificar la conducta del interno;

2º) Formular el concepto del interno;

3º) Entender en la aplicación y actualización del régimen Progresivo de la Pena a que son sometidos los internos;

4º) Mantener informado al Instituto de Clasificación., dependiente de la Dirección Principal de Tratamiento de la Dirección General del Servicio Penitenciario de Entre Ríos;

5º Informar en los pedidos de libertad condicional y liberación condicional (libertad vigilada);

6º Intervenir en los pedidos de indultos o conmutaciones de pena de los internos alojados en los establecimientos;

7º Desarrollar además todas las otras funciones que surjan de su misión, las complementarlas de la misma, las necesarias para su administración interna y las que le fije el Presidente del Consejo.

INTEGRACIÓN

13.- Consejo Correccional esta integrado por:

1º Presidente (Director de la Unidad Penal)

2º Vocales (Jefe de la División Tratamiento Correccional y jefe de los servicios que representan los aspectos esenciales del Tratamiento Penitenciario)

3º Secretario (Jefe de División Despacho)

CONSEJO DE SEGURIDAD

MISION

14.- Atender a lo relacionado con el dictado de normas y a la provisión de seguridad del establecimiento penal.

FUNCIONES

15.- Son sus funciones:

1º Proponer al Departamento Seguridad, de la Dirección Principal del Cuerpo Penitenciario, normas de organización de los servicios de seguridad, atendiendo al carácter del establecimiento penal;

2º Fiscalizar el cumplimiento de las normas de seguridad en la Unidad Penal;

3º Atender a la provisión de dispositivos e instalaciones de seguridad;

4º Asistir en cuanto al suministro y conservación de armamentos, en lo que hace a la Unidad Penal;

5º Entender en lo relacionado al traslado de internos;

6º) 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 le fije el presidente del Consejo.

INTEGRACION

16. El Consejo de Seguridad esta integrado por:

1º) Presidente (Director de la Unidad)

2º) Vocales (Jefe de la División del Cuerpo Penitenciario y Jefes de Sección Seguridad Interna y Externa)

3º) Secretario (Jefe de la División Despacho)

DIVISION DEL CUERPO PENITENCIARIO

MISION

17.- Atender todo lo relativo al personal penitenciario y a la seguridad de la Unidad Penal.

FUNCIONES

18. Son sus funciones:

1º) Entender en todo lo relativo al reclutamiento, uniformes, armamentos, capacitación e instrucción del personal;

2º) Confeccionar y mantener actualizado los legajos del personal de la unidad;

3º) Producir informes y tramitar toda actuación relacionada con empleados y ex-empleados de la Unidad;

4º) Distribuir el servicio de acuerdo a las necesidades emergentes y propias de la Unidad, teniendo en cuenta las directivas que le determinen sus superiores y las reglamentaciones vigentes;

5º) Ejecutar las normas o medidas sobre dispositivos e instalaciones de seguridad que se establezcan en el Servicio Penitenciario;

6º) Atender la biblioteca para el personal penitenciario llevando actualizado el fichero de publicaciones revistas especializadas y volúmenes que se reciban;

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 le fije el Director de la Unidad.

RELACIONES DE DEPENDENCIA Y ADMINISTRATIVAS

19.- Depende del Director de la Unidad.

20.- Mantiene relación directa, salvo cuando el Director de la Unidad deba emitir su opinión, con los:

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

ESTRUCTURA ORGANICA

21.- La División del Cuerpo Penitenciario está integrada por:

1º) Jefe de División

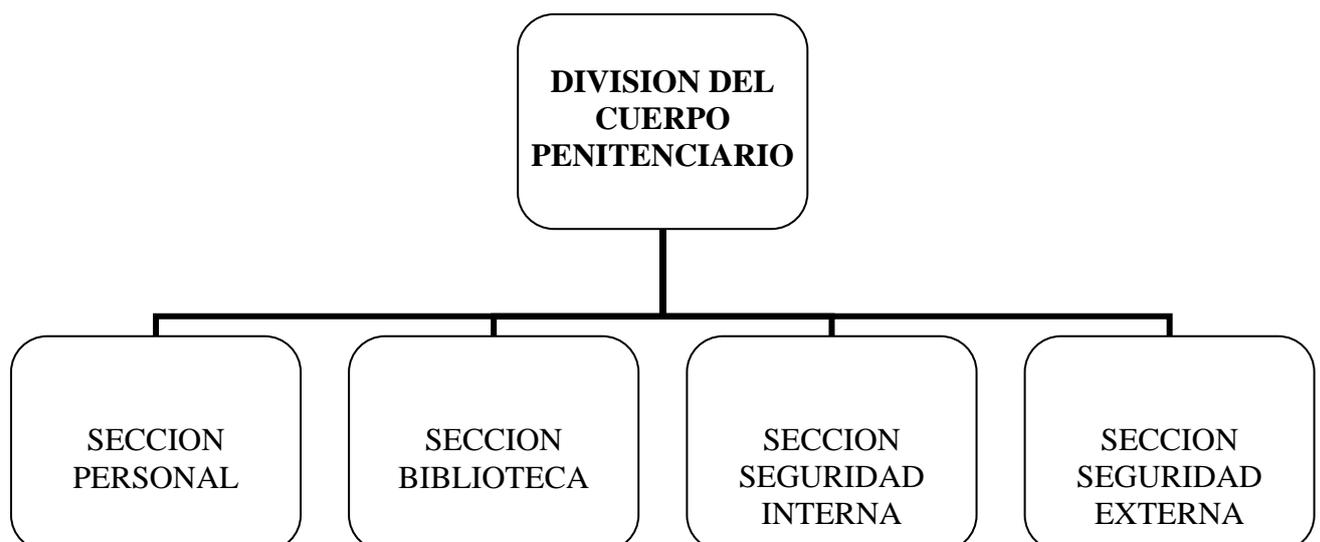
2º) Sección Personal

3º) Sección Biblioteca

4º) Sección Seguridad Interna

5º) Sección Seguridad Externa

UNIDADES PENALES



DIVISION TRATAMIENTO CORRECCIONAL

TAREA

22.- Aplicar y controlar el régimen y tratamiento de los internos procesados y condenados; acorde con las técnicas penitenciarias y las disposiciones legales reglamentarias en vigencia.

FUNCIONES

23. Son sus funciones:

1º) Registrar el ingreso y egreso de los internos en la Unidad y controlar la documentación oficial de los mismos, como asimismo su identificación;

2º) Confeccionar y mantener actualizados los legajos de la población penal;

3º) Tramitar las actuaciones referentes a los pedidos de libertad condicional, indulto o conmutación de pena;

4º) Coordinar la acción de grupos cooperativos comunitarios de la zona;

5º) Entender en la conservación y mejoramiento de las relaciones familiares del interno, diagnosticando y tratando aquellos problemas que tengan ingerencia en la vida de los mismos;

6º) Colaborar con el Patronato de Liberados en la asistencia post-penitenciaria de los internos;

7º) Velar por la regularización de la documentación personal del interno;

8º) Controlar la aplicación del régimen penitenciario provincial, en lo que hace al trabajo como medio de tratamiento;

9º) Tener bajo su control la educación impartida en la escuela para internos de la Unidad, interviniendo en todo acuerdo, que no sea competencia del Consejo General de Educación;

10º) Velar por que todo interno de la Unidad Penal reciba la asistencia espiritual requerida;

11º) Brindar a los internos un servicio medico integral;

12º) Proponer toda mejora relativa al tratamiento correccional de los internos del establecimiento;

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 le fije el Director de la Unidad.

RELACIONES DE DEPENDENCIA Y ADMINISTRATIVAS

23.- Depende del Director de la Unidad.

24.- Mantiene relación directa, salvo cuando el Director de la Unidad deba emitir su opinión, con los:

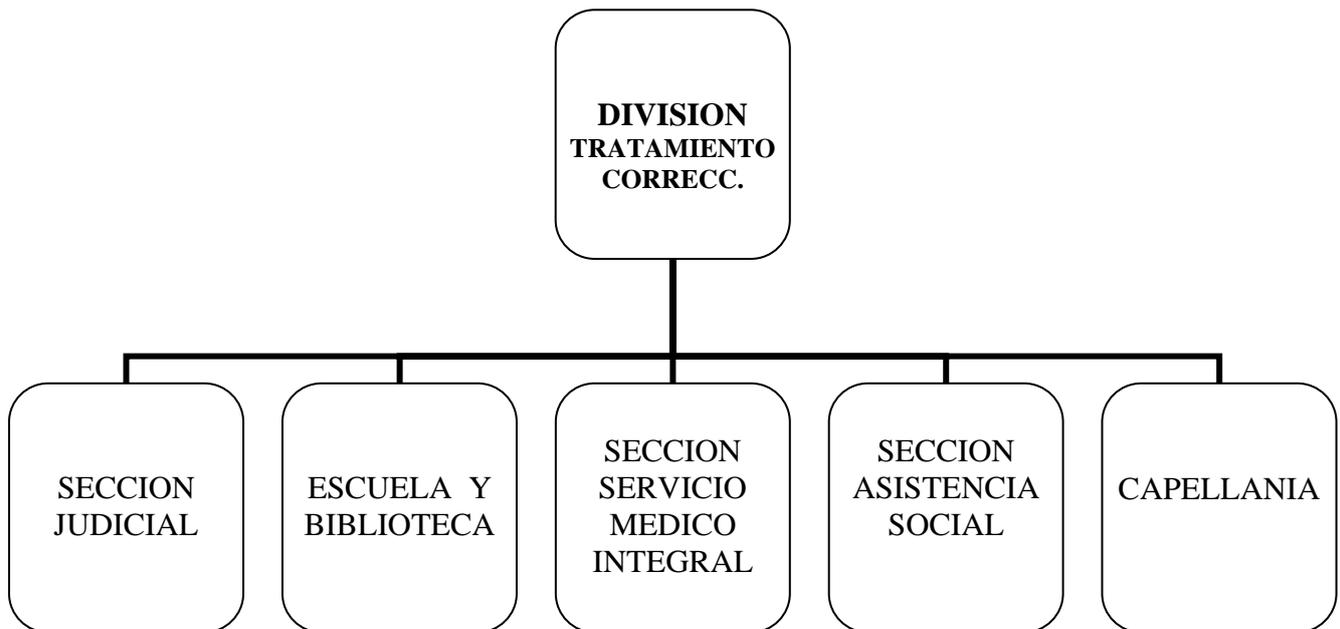
1º) Organismos del Poder Ejecutivo del mismo nivel jerárquico.

ESTRUCTURA ORGANICA

25.- La División de Tratamiento Correccional está integrada por:

- 1º) Jefe de División
- 2º) Sección Judicial
- 3º) Escuela y Biblioteca
- 4º) Sección Servicio Medico Integral
- 5º) Sección Asistencia Social
- 6º) Capellanía

UNIDADES PENALES



DIVISION INDUSTRIAL

TAREA

31.- Ejecutar lo relativo al trabajo como medio de tratamiento del interno, planificando, administrando y controlando los aspectos de producción y comercialización de lo elaborado.

FUNCIONES

32.- Son sus funciones:

- 1º) Realizar lo establecido en cuanto al trabajo como factor de reeducación del interno;
- 2º) Proponer al Departamento Trabajo y Construcción, las normas y necesidades de capacitación laboral de los internos;
- 3º) Supervisar la enseñanza técnico-práctica en los talleres, como asimismo el trabajo en ellos;
- 4º) Programar y organizar la producción de los talleres;
- 5º) Planificar las necesidades y solicitar la adquisición de materia prima para el mantenimiento de la producción;
- 6º) Realizar el estudio de las ofertas y demandas del mercado, determinando la posibilidad de incorporar nuevos productos y su rentabilidad;
- 7º) Efectuar análisis de costos de producción;
- 8º) Programar y realizar el mantenimiento técnico de maquinarias y de equipos de la Unidad Penal;
- 9º) Establecer las necesidades de compra de maquinarias, equipos, herramientas, repuestos y materiales indispensables para la explotación industrial;
- 10º) Efectuar la recepción, clasificación, almacenaje y distribución de materiales;
- 11º) Realizar el control de calidad de la materia prima y de los productos elaborados;
- 12º) Organizar y efectivizar las ventas y distribución de lo producido;
- 13º) Proponer la escala de remuneraciones para el personal, de internos que trabajen en los talleres y/o dependencias de la Unidad;
- 14º) Desarrollar además todas aquellas funciones que surjan de su tarea, las complementarias de la misma, las necesarias para su administración interna y las que le fije el Director de la Unidad;

RELACIONES DE DEPENDENCIA Y ADMINISTRATIVAS

33.- Depende del Director de la Unidad

34.- Mantiene relación directa, salvo cuando el Director de la Unidad deba emitir su opinión, con los:

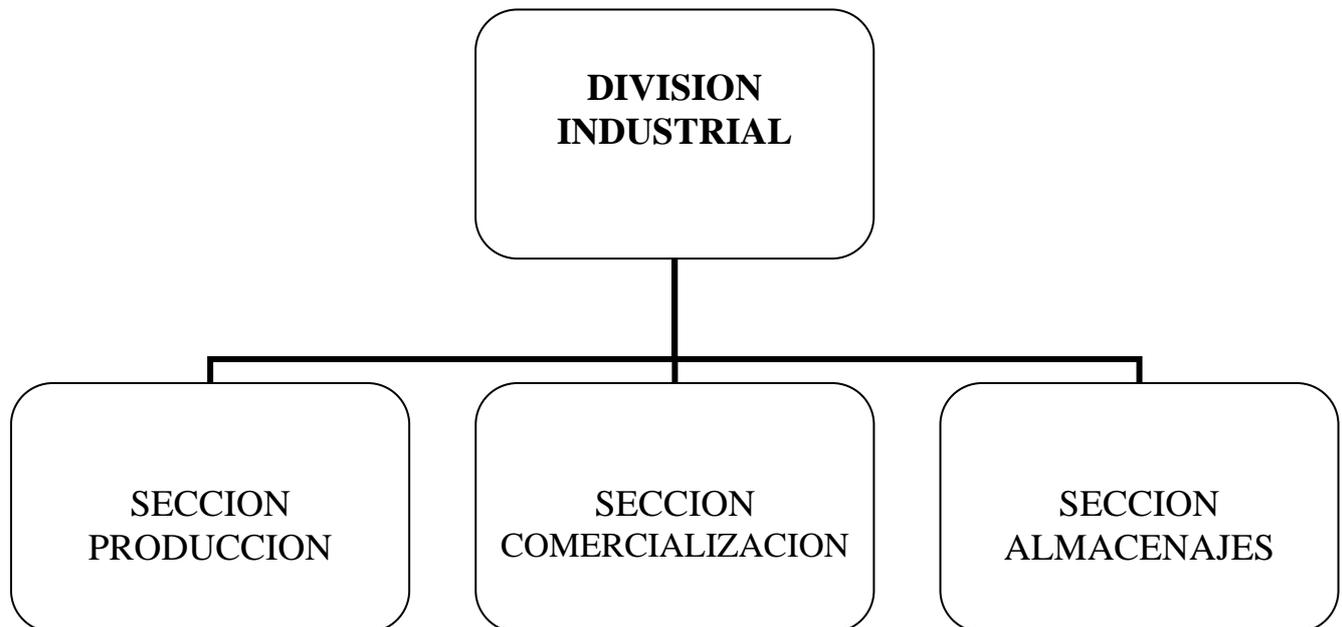
1º) Organismos del Poder Ejecutivo del mismo nivel jerárquico.

ESTRUCTURA ORGANICA

35.- La División Industrial está integrada por:

- 1º) Jefe de División
- 2º) Sección de Producción
- 3º) Sección Comercialización
- 4º) Sección Almacenaje

UNIDADES PENALES



DIVISION ADMINISTRATIVA

TAREA

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

FUNCIONES

27. Son sus funciones:

- 1º) Elaborar el presupuesto general de la Unidad;
- 2º) Asistir a la Unidad en todo lo relacionado con las necesidades financieras, presupuestarlas y ejercer el control de las partidas asignadas;
- 3º) Liquidar y efectivizar el pago de haberes del personal de la Unidad y el manejo de la caja asignada;
- 4º) Llevar y mantener actualizado el Inventario General y Parcial de la Unidad;
- 5º) Controlar el racionamiento de los internos de la Unidad, como asimismo el racionamiento del personal del establecimiento;
- 6º) Administrar en el aspecto contable el movimiento de bienes y servicios de la producción y comercialización de la Unidad;
- 7º) Liquidar y efectivizar el pago de haberes de los internos que trabajan en los distintos talleres de la Unidad;
- 8º) 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 de la Unidad.

RELACIONES DE DEPENDENCIA Y ADMINISTRATIVAS

28.- Depende del Director de la Unidad

29.- Mantiene relación directa, salvo cuando el Director de la Unidad deba emitir su opinión, con los:

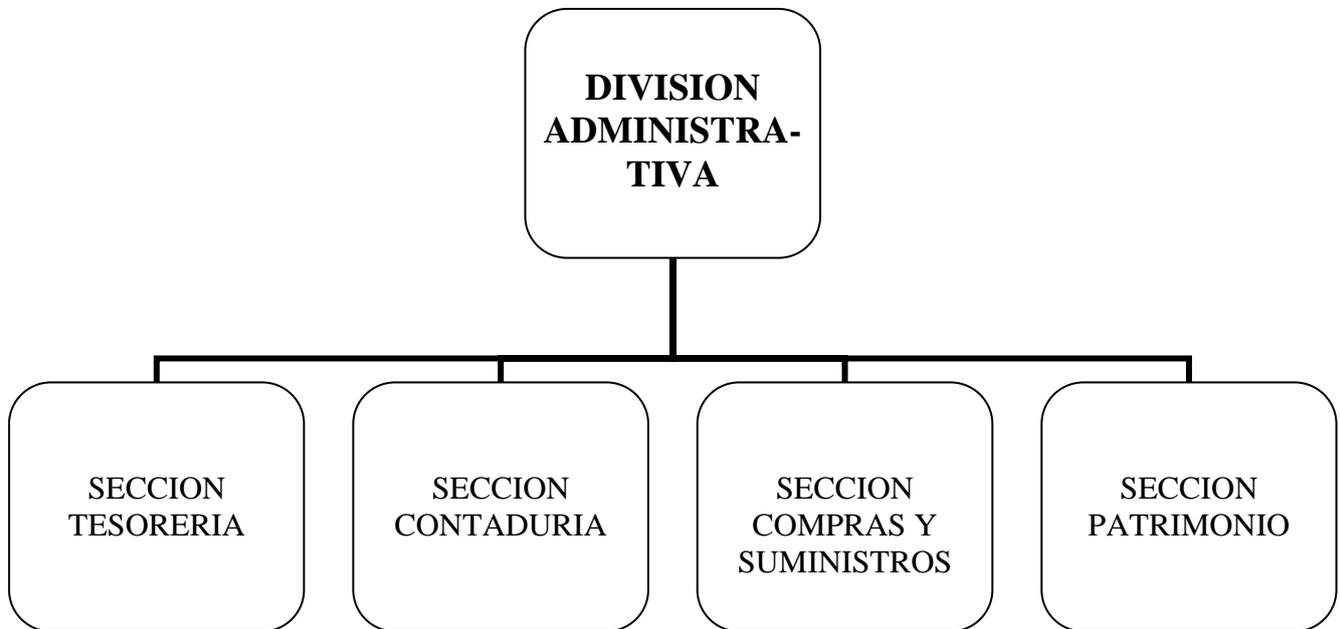
- 1º) Organismos del Poder Ejecutivo del mismo nivel jerárquico.

ESTRUCTURA ORGANICA

35.- La División Administrativa está integrada por:

- 1º) Jefe de División
- 2º) Sección Tesorería
- 3º) Sección Contaduría
- 4º) Sección Compras y Suministros
- 5º) Sección Patrimonio

UNIDADES PENALES



ORGANIGRAMA DE LAS UNIDADES PENALES

