

PODER LEGISLATIVO



PROVINCIA DE TIERRA DEL FUEGO,
ANTÁRTIDA E ISLAS DEL ATLÁNTICO SUR
REPÚBLICA ARGENTINA

LEGISLADORES

Nº 278

PERÍODO LEGISLATIVO 2015

EXTRACTO BLOQUE UC.R. NOTA DEL PROCURADOR PENITENCIARIO ADJUN-
TANDO PROYECTO DE RESOLUCIÓN ESTABLECIENDO LA ESTRUCTURA ORGÁNI-
CA DE LA PROCURACIÓN PENITENCIARIA.

Entró en la Sesión de: 15 OCT 2015

Girado a la Comisión Nº: 6

Orden del día Nº: _____

As 278/15
com 6

"2015 - Año del Bicentenario del Congreso de los Pueblos Libres"



PROCURACION PENITENCIARIA

Río Grande, 09 de Octubre de 2015.-

AL SR. VICEPRESIDENTE 1RO.
DEL PODER LEGISLATIVO
LEGISLADOR JUAN FELIPE RODRIGUEZ
S / D

De mi mayor consideración:

FRANCISCO G. IBARRA RODRIGUEZ, en mi condición de Procurador Penitenciario de la Provincia, por el presente tengo el honor de dirigirme a Ud. a fin de acompañar el Resolución N° 2 de esta Procuración respecto a la creación de la Estructura Orgánico Funcional y Administrativa de la Procuración Penitenciaria de la Provincia, emitido en los términos del art. 28 de la Ley Provincial N° 1027 a los efectos de su tratamiento y posterior aprobación.

atentamente.

Sin otro particular saludo a Ud.

FRANCISCO G. IBARRA RODRIGUEZ

Procurador Penitenciario de la Provincia

Río Grande, 10 de Octubre de 2015. -

VISTO la Ley 1027 y,

CONSIDERANDO:

Que el artículo 27 de la Ley N° 1027 dispone que la estructura orgánico/funcional y administrativa de la PROCURACION PENITENCIARIA, debe ser establecida por su titular.

Que la norma que antecede determina que tal estructura debe ser aprobada por la Cámara Legislativa de conformidad a las prescripciones del art. 27 de la Ley 1027.

Por ello,

EL PROCURADOR PENITENCIARIO DE LA PROVINCIA

RESUELVE:

ARTICULO 1° - Establécese la Estructura Organizativa de la PROCURACION PENITENCIARIA, de conformidad con el Organigrama, Funciones y Dotación de Personal los que, como Anexos I y II respectivamente forman parte integrante de la presente resolución.

ARTICULO 2° - Remítase a la Cámara Legislativa la Estructura establecida por el artículo precedente a efectos de su aprobación.

ARTICULO 3° - Regístrese, Publíquese en el Boletín Oficial y Archívese. -

Dr. FRANCISCO G. IBARRA RODRIGUEZ
Procurador Penitenciario

ANEXO I.

ESTRUCTURA ORGANICA DE LA PROCURACION PENITENCIARIA - ACCIONES

1.- PROCURADOR PENITENCIARIO

OBJETIVOS:

Proteger los Derechos Humanos de los internos comprendidos en el Régimen Penitenciario Provincial, de todas las personas privadas de su libertad por cualquier motivo en jurisdicción de la provincia, incluyendo comisarías, alcaidías u otros lugares de detención y de los procesados y condenados por la justicia federal que se encuentren internados en establecimientos provinciales, de acuerdo a las atribuciones conferidas por la ley 1027, a las garantías establecidas en la Constitución Nacional y las Convenciones Internacionales en la materia.

Garantizar las relaciones institucionales con organismos oficiales provinciales, nacionales e internacionales y ONGs.

Intervenir judicialmente como "Amicus Curiae".

Formular denuncia administrativa, penal y/o querrela ante cualquier acto, hecho u omisión referido a la violación de las normas sobre Derechos Humanos.

2.- PROCURADOR PENITENCIARIO ADJUNTO

OBJETIVOS:

Auxiliar en sus tareas al Procurador Penitenciario, en los casos de delegación y sustitución previstos en la Ley N° 1027.

Intervenir, de acuerdo a la delegación del ejercicio de competencia que efectua el Procurador Penitenciario en la tramitación de los expedientes que se inicien de oficio o a pedido de los interesados, proponiendo al titular de la Institución, en su caso, la admisión o rechazo de las mismas y las resoluciones que se estimen procedentes.

3.- DIRECCION LEGAL y CONTENCIOSA

A) RESPONSABILIDAD PRIMARIA:

Prestar asesoramiento jurídico al Procurador Penitenciario en el ámbito de su competencia. Intervenir en los procedimientos administrativos y procesos judiciales de cualquier índole, en los que el Procurador Penitenciario disponga su comparecencia.

ACCIONES:

1. Asistir, dictaminar y asesorar jurídicamente al Procurador Penitenciario.
2. Colaborar en la elaboración de los proyectos de actualización y mejoramiento de la legislación vigente en el ámbito de competencia de la Procuración Penitenciaria.
3. Tomar intervención en el procedimiento de formación de la voluntad administrativa en aquellos casos en que lo determine el ordenamiento jurídico.
4. Intervenir en la instrumentación de convenios de cooperación, delegación y fiscalización con organismos oficiales y entidades privadas, tanto federales, nacionales, locales e internacionales.
5. Supervisar la elaboración del ordenamiento administrativo que hace al funcionamiento de la Procuración Penitenciaria.
6. Mantener informadas a las distintas áreas de la Procuración Penitenciaria respecto a las medidas cautelares, sentencias y demás contingencias que pudieren estar relacionadas con el desempeño de sus tareas.
7. Colaborar con el funcionamiento de la Biblioteca Institucional aportando doctrina, legislación y jurisprudencia relativa a los temas de competencia del organismo.
8. Generar síntesis informativa y estadística de los aspectos más relevantes de la gestión y los puntos específicos que determine el Procurador.
- 9.- Tiene a su cargo el Departamento de Gestión Administrativa de la Procuración Penitenciaria

B) AREA OBSERVATORIO DE CARCELES - UNIDAD DE DETENCION

ACCIONES:

1. Observar la situación general y particular del Sistema Carcelario.
2. Realizar análisis cuantitativo y cualitativo de las síntesis informativas y estadísticas elaboradas por la Dirección General de Asuntos Penitenciarios, la Dirección General de Gestión Administrativa y Relaciones Institucionales.
3. Informar al Procurador Penitenciario cuando del análisis de la información se alertara sobre situaciones inadecuadas en las cárceles, particularmente en los casos que tendieran a mantenerse estables.
4. Realizar investigaciones sobre temas específicos.
5. Preparar el Informe Anual y coordinar las tareas correspondientes de divulgación del mismo.
6. Atender los temas referidos al funcionamiento de la Biblioteca Institucional y Publicaciones en general.
7. Generar síntesis informativa y estadística de los aspectos más relevantes de la gestión y los puntos específicos que determine el Procurador Penitenciario.

C) RELACIONES INSTITUCIONALES

ACCIONES:

1. Asistir al Procurador Penitenciario en el mantenimiento de las Relaciones Institucionales con el Poder Judicial, Legislativo y Ejecutivo y, particularmente con el Servicio Penitenciario Provincial.
2. Coordinar el ceremonial del Procurador Penitenciario y asistirlo en sus relaciones y actos protocolares.
3. Organizar, dirigir y ejecutar las actividades de prensa, difusión y publicidad correspondientes a la Procuración Penitenciaria.

4. Organizar eventos provinciales, nacionales e internacionales que sirvan a los intereses de la Procuración Penitenciaria.

5. Asistir a los extranjeros privados de la libertad.

6. Intercambiar información con los Organismos Gubernamentales y no Gubernamentales Defensores de los Derechos Humanos, Nacionales y Provinciales, del país o del exterior.

7. Gestionar la provisión de pasajes para la Comisión de Servicios.

8. Generar síntesis informativa y estadística de los aspectos más relevantes de la gestión y los puntos específicos que determine el Procurador Penitenciario.

DEPARTAMENTO DE GESTION ADMINISTRATIVA

A) RESPONSABILIDAD PRIMARIA:

Asistir al Procurador Penitenciario en los asuntos que hacen a la Gestión Administrativa. Coordinar las acciones referidas al funcionamiento del Servicio Administrativo, Financiero, Presupuestario, Contable, Patrimonial, participar en el Planeamiento Estratégico de la Jurisdicción.

Coordinar las actividades vinculadas con el uso de tecnologías de la información y comunicaciones del Organismo.

B) AREA CONTABILIDAD Y FINANZAS

ACCIONES:

1. Registrar los recursos económicos y financieros de las operaciones que componen el Servicio Administrativo Financiero del Organismo.

2. Realizar la gestión para la liquidación de los haberes del personal.

3. Gestionar la Liquidación de los viáticos, pasajes y otros gastos eventuales de la Institución.

4. Realizar las gestiones destinadas a la adquisición, contratación y/o locación de seguros, obras, bienes y servicios. Preparar los actos licitatorios y las contrataciones directas.
5. Realizar los registros correspondientes en el Sistema Integrado de Información Financiera.
6. Registrar, recibir, almacenar y distribuir los bienes de uso y de consumo adquiridos.
7. Mantener actualizados los registros de existencias.
8. Controlar el registro de inventario de los bienes patrimoniales y no patrimoniales del Organismo.
9. Relevar las necesidades presupuestarias de la Procuración Penitenciaria y formular el anteproyecto de presupuesto anual y plurianual.
10. Programar y controlar la ejecución del presupuesto.
11. Supervisar el desarrollo de los programas de inversión.

C) AREA PERSONAL Y SERVICIOS

ACCIONES:

1. Planificar y dirigir la administración de los Recursos Humanos.
2. Atender las necesidades de servicios de la Institución, implementando los programas de mejoramiento de calidad de los servicios.
3. Aplicar las políticas que surgen del Régimen para el Personal, la carrera administrativa, evaluación de desempeño, capacitación del personal y régimen de licencias.
4. Elaborar los proyectos de actos administrativos vinculados con la gestión de ingreso y egreso del personal.

5. Custodiar y mantener actualizados los legajos del personal, tanto administrativos como médicos.

6. Delegar bajo su control los sumarios administrativos vinculados a la prestación de servicios de asesores, funcionarios y personal de la Institución, de acuerdo a las instrucciones del Procurador Penitenciario.

7. Tramitar las credenciales del personal.

8. Gestionar y promover la realización de actividades de capacitación en instituciones educativas de reconocido prestigio, del ámbito nacional o internacional, públicos o privados.

D) AREA MESA DE ENTRADAS Y ARCHIVO

ACCIONES:

1. Coordinar las tareas vinculadas con la recepción, clasificación, tramitación y control de la correspondencia, las actuaciones y todo otro tipo de documentación que ingrese, egrese o se genere en el Organismo.

2. Coordinar el registro y giro de la documentación a las distintas áreas, controlando el cumplimiento de los plazos de tramitación y el funcionamiento de los circuitos.

3. Efectuar los servicios de atención al público y atención telefónica.

4. Informar acerca del estado de tramitación de expedientes y/o legajos.

5. Registrar y Protocolizar los actos emitidos por la Procuración Penitenciaria.

6. Efectuar el archivo y/o resguardo de actuaciones encomendadas.

4.- DIRECCION DE PROTECCION DE DERECHOS HUMANOS

RESPONSABILIDAD PRIMARIA:

1. Dirigir la organización y desarrollo de las acciones vinculadas a la protección y promoción de los Derechos Humanos de las personas privadas de su libertad en el ámbito de su aplicación.

Asistir al Procurador Penitenciario en el ejercicio y control del funcionamiento del Servicio Penitenciario Provincial.

2. Planificar las acciones tendientes a la protección y promoción de los derechos humanos de las personas privadas de su libertad.

3. Analizar, investigar y proponer el curso de acción de las denuncias formuladas por detenidos y/o familiares.

4. Realizar notas, informes y recomendaciones vinculados a las condiciones de detención.

5. Coordinar el equipo interdisciplinario que inspecciona los centros de detención.

6 Realizar las acciones tendientes a afianzar las relaciones familiares y sociales del interno.

7. Producir informes y recomendaciones trabajando de manera interrelacionada con el Área de Auditoría de Unidades Penitenciarias.

8. Generar síntesis informativa y estadística de los aspectos más relevantes de la gestión y los puntos específicos que determine el Procurador Penitenciario.

9. Verificar el mantenimiento de un adecuado sistema de control en los organismos alcanzados por el Régimen Penitenciario, comprendidos comisarias, alcaidías y cualquier tipo de locales en donde se encuentren personas privadas de libertad y de los procesados y condenados por la Justicia Federal, que se encuentren internados en establecimientos provinciales, en lo que hace al cumplimiento de las prescripciones de la Ley N° 1027, en todo lo concerniente a:

2. Tratamiento de los condenados.

3. Normas de trato, higiene, alojamiento, vestimenta, alimentación.

4. Trabajo y producción, formación profesional de los internos, educación.

5. Asistencia espiritual y social:

6. Asistencia médica.

7. Supervisar la actividad de los organismos, entes y personas contemplados en los artículos 15, 16, 17, 18 y 22 de la Ley N° 1027.

8. Elaborar propuestas para la implementación de políticas sanitarias.

9. Recomendar acerca de los tratamientos a seguir, y verificar su cumplimiento.

10. Producir informes y elaborar recomendaciones y propuestas producto de sus observaciones.

11. Revisar periódica, discontinua y sorpresivamente —sin necesidad de anuncio previo— los lugares determinados por las autoridades de los centros de detención, como consultorios médicos, constatando que los mismos cumplan con las obligaciones de salubridad, seguridad e higiene, etc., que establecen las normas.

12. Generar síntesis informativa y estadística de los aspectos más relevantes de la gestión y los puntos específicos que determine el Procurador Penitenciario.

DEPARTAMENTO CENTRO DE DENUNCIAS

ACCIONES:

1. Asistir al Director de Protección de Derechos Humanos en el ejercicio de sus funciones.

2. Recibir toda denuncia telefónica, por carta o personal que realice todo detenido o familiar de éste, hasta el cuarto grado de consanguinidad, o de su apoderado y/o defensor.

3. Efectuar informes de las denuncias recibidas y de las acciones realizadas.

4. Atender todo reclamo realizado por los internos por temas concernientes a sanciones, progresividad, trabajo, educación u otro relativo a los derechos de los detenidos.

5. Realizar estadísticas de todos los reclamos y denuncias recibidas.

6. Generar síntesis informativa y estadística de los aspectos más relevantes de la gestión y los puntos específicos que determine el Procurador Penitenciario.

ANEXO III

ESTRUCTURA ORGANICA DE LA PROCURACION PENITENCIARIA

A.- DOTACION DE PERSONAL:

Procurador Penitenciario: 1. -

Procurador Adjunto: 1. -

Dirección Legal y Contenciosa: 1 Categoría 24.-

Departamento de Gestión Administrativa: 1 Categoría 21.-

Dirección Protección de Derechos Humanos: 1 Categoría 24.-

Administrativos: 7, categoría 21.-

Total Personal Procuración Penitenciaria: 12.-

B.- ASIENTO PERSONAL.-

Procurador Penitenciario: Río Grande - Ushuaia.-

Procurador Adjunto: Río Grande- Ushuaia.-

Dirección Legal y Contenciosa: Río Grande.-

Departamento de Gestión Administrativa: Río Grande.-

Dirección de Protección de Derechos Humanos: Ushuaia

Administrativos: 3 Río Grande.-

Administrativos: 4 Ushuaia.-