

VISTO la necesidad de modificar la estructura orgánico-funcional del Servicio Penitenciario de la Provincia de Buenos Aires; y

CONSIDERANDO:

Que se ha dado cumplimiento a las normas establecidas por el manual para la confección de estructuras orgánicas funcionales,

Por ello,

EL GOBERNADOR DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES

D E C R E T A :

ARTICULO 1°: Apruébase la nueva estructura orgánica funcional ----- del SERVICIO PENITENCIARIO DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES, contenida en los anexos I y II, que forman parte del presente decreto.-----

ARTICULO 2°: A partir de la vigencia de este decreto, la estructura aprobada será la única válida para el Servicio Penitenciario de la Provincia de Buenos Aires, quedando derogada en consecuencia, toda otra norma que disponga sobre la materia,

111-2-

en cuanto se oponga o resulte sustituida por el presente.-----

ARTICULO 3°: El presente decreto será refrendado por el señor Mi
----- nistro Secretario en el Departamento de Gobierno.--

ARTICULO 4°: Comuníquese, publíquese, dése al Registro y Boletín
----- Oficial y archívese.-

DECRETO N°

1300

Orlando Lauro

DECRETO REGLAMENTARIO DE LA LEY ORGANICA

DEL SERVICIO PENITENCIARIO

TITULO I

Servicio Penitenciario de la Provincia de Buenos Aires

CAPITULO I

Misiones y Funciones

ARTICULO 1°: El Servicio Penitenciario de la Provincia de Buenos Aires, en cumplimiento de su misión reeducadora, deberá utilizar las más modernas técnicas tendientes a lograr un tratamiento integral que contemple todos los aspectos de la personalidad de los individuos sometidos a su custodia.-

ARTICULO 2°: Procurará la elevación cultural, capacitación laboral, mejoramiento de la salud física y mental, e implantación de normas de convivencia entre las personas sometidas a su jurisdicción.-

ARTICULO 3°: Para el cumplimiento de la misión asignada la Institución organizará y ejecutará planes para la capacitación integral de su personal en materia criminológica.-

ARTICULO 4°: Aplicará un plan permanente de construcciones carcelarias que contemple las necesidades en materia de establecimientos proponiendo sus ajustes y modificaciones.-

ARTICULO 5°: El Servicio Penitenciario mantendrá relaciones e intercambio técnico-profesional y asistencia de servicios con otros organismos afines de orden provincial, nacional e internacional, pudiéndose efectivizar tal cooperación, reciprocidad o ayuda mutua a través de convenios, cuando así se estimare conveniente.-

ARTICULO 6°: Las facultades enumeradas en los artículos precedentes no excluyen otras que, en cumplimiento de la custodia y guarda de los procesados y ejecución de las penas pri

///

vativas de libertad, sea imprescindible ejercer por motivos de interés general.-

CAPITULO II

Estructura Orgánica

ARTICULO 7º: El Servicio Penitenciario de la Provincia de Buenos Aires tiene la siguiente estructura orgánica:

1. Jefe

- 1). Unidades, Dependencias y demás servicios.-
- 2). Auditoría General.-
- 3). Gabinete Psiquiátrico-Forense.-
- 4). Junta de Selección.-
- 5). Departamento Inteligencia.-
- 6). Secretaría Ayudantía.-

1.1. Subjefe

- 1). Escuelas e Institutos.-
- 2). Departamento Instrucción.-
- 3). Procesamiento de Datos e Información.-
- 4). Banda de Música.-

1.2. Plana Mayor

1.3. Direcciones

- 1). Régimen Penitenciario.-
- 2). Seguridad.-
- 3). Secretaría General.-
- 4). Administración.-
- 5). Construcciones y Mantenimiento.-
- 6). Sanidad.-
- 7). Instituto de Clasificación.-

TITULO IIJefatura del Servicio PenitenciarioCAPITULO I

Jefe del Servicio Penitenciario

ARTICULO 8°: Al Jefe del Servicio Penitenciario le compete:

- a.- Dictar las resoluciones y adoptar las medidas que sean conducentes al mejor desempeño de las funciones de la Repartición, proponiendo al Poder Ejecutivo las que excedan de sus atribuciones.-
- b.- Cumplir y hacercumplir las resoluciones de toda autoridad legalmente facultada para encomendar al Servicio Penitenciario la ejecución de sus resoluciones.-
- c.- Ejercer las atribuciones que la Ley de Contabilidad y sus reglamentaciones le asignen en la inversión de fondos y en el régimen financiero de la Institución.-
- d.- Proyectar el presupuesto de la Repartición.-
- e.- Crear, modificar o suprimir organismos inferiores que no alteren la estructura orgánica de la Institución.-
- f.- Presentar anualmente al Ministerio de Gobierno memoria descriptiva de la marcha del Organismo y de la labor realizada.-
- g.- Proponer al Poder Ejecutivo el pase a retiro o baja del personal superior, subalterno y cadetes.-
- h.- Designar a los Directores, Subdirectores y Jefes de Departamentos directamente.-

der Ejecutivo

de la

de Buenos Aires

///

- i.- Ejercer las facultades disciplinarias que le confieren las leyes, decretos y reglamentos.-
- j.- Proponer al Poder Ejecutivo el nombramiento de profesores titulares, adjuntos y ayudantes de los profesores de las Escuelas e Institutos Penitenciarios y asignar funciones a los suplentes.-
- k.- Atender al mejoramiento social del personal y sus familiares, requiriendo la colaboración de los organismos estatales y/o privados especialmente dedicados a esa función o proponiendo directamente al Poder Ejecutivo las medidas convenientes a tales fines.-
- l.- Cumplir con los deberes y ejercer las atribuciones que, sin estar expresamente consignados, sean una consecuencia de sus funciones o disposiciones legales relacionadas con el Servicio Penitenciario.-

ARTICULO 9°: Las Unidades y Destacamentos tienen por misión re-
----- lizar la labor de defensa social y rehabilitación integral del internado.-

ARTICULO 10°: El destino de las Unidades Penitenciarias y Desta-
----- camentos será fijado por el Jefe del Servicio Penitenciario, de acuerdo con las características de los estableci- mientos, atendiendo a lo que indiquen las modernas técnicas de tratamiento, seguridad y las exigencias del Servicio.-

ARTICULO 11°: Las normas de funcionamiento de los establecimien-
----- tos penitenciarios serán fijadas por el Jefe del Servicio Penitenciario, conforme a sus características y desti- no.-

ARTICULO 12°: Auditoría General tiene por misión asesorar y asis-
----- tir jurídicamente al Jefe del Servicio Penitencia- rio: registrar, compilar y mantener actualizadas las normas lega les referentes al Servicio; realizar toda otra actividad jurídi- ca y estudios relacionados con el cumplimiento de los fines de la Institución.-

///



///

ARTICULO 13°: Son funciones de Auditoría General:

- a.- Intervenir en la actividad jurídica, administrativa y judicial vinculada al Jefe del Servicio Penitenciario, cuando éste así lo disponga.-
- b.- Realizar estudios prospectivos y proponer cursos de acción y planes de carácter penitenciario-criminológico.-
- c.- Registrar, compilar y mantener actualizado el plexo normativo del Servicio Penitenciario.-
- d.- Elaborar los anteproyectos de normas del Servicio Penitenciario.-
- e.- Intervenir en estudios, conferencias y congresos vinculados al quehacer de la Institución.-
- f.- Proponer la provisión de recursos presupuestarios necesarios para la realización de sus fines específicos.-
- g.- Ejecutar toda actividad jurídica conducente al cumplimiento de los fines penitenciarios.-

ARTICULO 14°: Auditoría General está integrada por las Divisiones Asuntos Jurídicos y Estudios y Planes.-

ARTICULO 15°: La División Asuntos Jurídicos tiene por misión intervenir en la actividad jurídico-administrativa y proporcionar asistencia jurídica al Servicio Penitenciario, emitiendo opinión en los asuntos en que se le requiera.-

ARTICULO 16°: Son funciones de la División Asuntos Jurídicos:

- a.- Efectuar el contralor de legalidad y la registración de los proyectos de contrato en los que intervenga como parte el Servicio Penitenciario
- b.- Tomar lista de todas las actuaciones que requiera opinión jurídica.-
- c.- Realizar estudios de factibilidad y dar el mar-



///

co de referencia jurídico-criminológico para la concreción de los planes penitenciarios.-

ARTICULO 17°: La División Estudios y Planes tiene por misión ----- sistematizar las normas específicas del Servicio Penitenciario, recopilando las normas provinciales y nacionales sobre la materia.

Participar activamente en congresos, conferencias y actos de carácter penitenciario, criminológico y de materias afines, organizándolos cuando así se establezca.

Coordinar la ejecución de la asistencia técnica a los organismos nacionales y provinciales que la requieran a la Superioridad, intercambiando informaciones de carácter técnico y científico con instituciones similares y afines nacionales y extranjeras.-

ARTICULO 18°: Son funciones de la División Estudios y Planes:

- a.- Recopilar las leyes, decretos, reglamentos, resoluciones y disposiciones normativas que se vinculen con la actividad del Servicio Penitenciario, en los órdenes provincial y nacional.-
- b.- Proponer y proyectar modificaciones al plexo normativo vigente para la Institución.-
- c.- Redactar los proyectos de normas internas que proporcionen la estructura legal necesaria para la ejecución en forma ordenada y sistemática de las misiones y funciones propias del Servicio Penitenciario.-
- d.- Compilar las normas que, en materia penitenciaria, sean de aplicación en derecho comparado.-
- e.- Promover el intercambio de información con organismos afines nacionales, provinciales e interprovinciales.-
- f.- Mantener actualizada la información relativa a material bibliográfico promoviendo su incorporación.-



der Ejecutivo

de la
de Buenos Aires

///

ARTICULO 19°: El Gabinete Psiquiátrico-Forense tiene por misión
----- asesorar en el área pertinente a la Jefatura del
Servicio Penitenciario, cumplimentando los distintos requerimien
tos de información médico-pericial efectuados por la justicia
provincial o nacional.-

ARTICULO 20°: Son funciones del Gabinete Psiquiátrico-Forense:

- a.- Producir la información médico-pericial requere
rida por el Poder Judicial Provincial o Na
cional.-
- b.- Elevar periódicamente y de oficio a los señores
magistrados la información pericial que
considere necesaria, a los fines de la actua
lización, externación transitoria o externa
ción definitiva, de los internos alojados en
áreas especializadas del Servicio Penitencia
rio.-

ARTICULO 21°: El Gabinete Psiquiátrico-Forense está integrado por
----- no menos de tres profesionales especialistas en la
materia y un profesional asesor legal, habilitados jerárquicamen
te para tal función.

A los fines de su adecuado funcionamiento la Jefa
tura del Gabinete Psiquiátrico-Forense será ejercida por el pro
fesional médico que designe la Jefatura del Servicio Penitencia
rio.

Para el cumplimiento de su cometido, podrá requerir
la colaboración de otros organismos toda vez que resulte necesari
o.-

ARTICULO 22°: La Junta de selección tiene por misión evaluar los
----- elementos de juicio que indiquen la conveniencia
de la incorporación al régimen de prueba de los internos en con
diciones para ello, o la exclusión del mismo, produciendo los dic
támenes pertinentes.-

ARTICULO 23°: Son funciones de la Junta de Selección:

- a.- Arbitrar los medios para la remisión de los
listados y elementos de juicio, por las respec



der Ejecutivo

de la
de Buenos Aires

111

- tivas Unidades y Organismos intervinientes.-
- b.- Establecer el ordenamiento de las reuniones y fijar las pautas para su constitución y la labor en las Unidades del Servicio.-
- c.- Proponer a la Jefatura del Servicio y a los organismos y dependencias correspondientes, las medidas que, de la consideración de cada caso, posibiliten un mejor cumplimiento de la acción resocializadora.-
- d.- Elevar a la Jefatura del Servicio y someter a su consideración y decisión, la nómina de internos propuestos para la incorporación al régimen de prueba, o su exclusión.-

ARTICULO 24°: La Junta de Selección está integrada por un plan-
----- tel básico que comprende necesariamente al Director de Régimen Penitenciario, Director del Instituto de Clasificación, Jefe de Unidad, Jefe de Vigilancia y Tratamiento y el representante de la sección local del Instituto de Clasificación pudiendo convocarse al seno de la Junta a todos aquellos funcionarios cuya incorporación se considere conveniente.-

ARTICULO 25°: El Departamento Inteligencia tiene por misión asis-
----- tir al Jefe del Servicio en el área de informaciones.-

ARTICULO 26°: Son funciones del Departamento Inteligencia:

-
- a.- Desarrollar todas las tareas inherentes a inteligencia y contrainteligencia dentro del marco de la Institución.-
- b.- Integrar la comunidad informativa de las Fuerzas Armadas de seguridad y policiales.-
- c.- Prestar y requerir colaboración a organismos afines.-
- d.- Crear, organizar y fiscalizar las secciones de Inteligencia de los Institutos, Unidades y dependencias del Servicio Penitenciario, proce-



der Ejecutivo
de la
de Buenos Aires

///

sando las informaciones provenientes de los mismos.-

ARTICULO 27°: La Secretaría Ayudantía tiene por misión actuar ----- como ente colaborador personal del Jefe del Servicio Penitenciario, a órdenes directas o inmediatas del mismo.

ARTICULO 28°: Son funciones de la Secretaría Ayudantía:

- a.- Mantener actualizada la agenda del Jefe del Servicio.-
- b.- Intervenir en todos los casos emergentes de las relaciones protocolares y sociales del Servicio Penitenciario.-
- c.- Programar las publicaciones de interés para el Servicio y su personal a través de la Orden del Día y el Boletín Público.-
- d.- Difundir la misión y el accionar de la Institución a través de medios de comunicación masiva.-
- e.- Intervenir en la organización de actos y reuniones oficiales a cargo de la Jefatura del Servicio o de los Institutos, Unidades y Organismos a los cuales concurra el Jefe del Servicio Penitenciario.-
- f.- Actuar como secretaria privada en las funciones que se le asignen.-
- g.- Realizar la cobertura y supervisión de los servicios de seguridad, movilidad, mayordomía e intendencia que asisten al Jefe del Servicio.-

CAPITULO II

Subjefe del Servicio Penitenciario

ARTICULO 29°: Al Subjefe del Servicio Penitenciario le compete:



///

- a.- Ejercer el contralor e inspección de todas las dependencias y del funcionamiento operativo y administrativo de la Repartición, de conformidad con las medidas u orientaciones impuestas por el Jefe del Servicio Penitenciario.-
En tal carácter ejercerá las funciones propias del Jefe del Servicio Penitenciario.-
- b.- Presidir la Plana Mayor.-
- c.- Estudiar y proponer a la Jefatura las medidas tendientes a mejorar los servicios penitenciarios y las modificaciones legales o reglamentarias que para ello fueren indispensables.-
- d.- Atender el despacho que en él delegue el Jefe del Servicio Penitenciario.-
- e.- Coordinar su acción con el Jefe del Servicio y reemplazarlo en caso de ausencia, enfermedad o delegación expresa con todas las facultades y obligaciones que a aquél correspondan.
- f.- Proponer al Jefe del Servicio Penitenciario los planes de estudio de las Escuelas e Institutos o las modificaciones a los mismos que es time convenientes.-
- g.- Realizar el llamado a concurso para cubrir los cargos de profesores de las Escuelas e Institutos de formación del Servicio Penitenciario.-
- h.- Organizar cursos de información y capacitación para el personal de la Institución.-
- i.- Asignar las horas-cátedra de los Institutos de Formación Penitenciaria que se cubrirán en la forma y condiciones que establezca la respectiva reglamentación.-



N

///

///

- j.- Ser responsable de la conducción del Departamento Procesamiento de Datos e Información.-
- k.- Tener a su cargo el contralor de las actividades de la Banda de Música de la Institución.

ARTICULO 30°: Las Escuelas e Institutos de reclutamiento tienen por misión la formación profesional de los cuadros de la Institución.-

ARTICULO 31°: La Subjefatura propondrá a la Jefatura del Servicio Penitenciario los reglamentos correspondientes a cada uno de sus establecimientos de formación.-

ARTICULO 32°: El Departamento Instrucción tiene por misión promover la formación profesional e intelectual de Oficiales, Suboficiales y Guardias.-

ARTICULO 33°: Son funciones del Departamento Instrucción:

- a.- Organizar cursos sistemáticos y su correspondiente evaluación.-
- b.- Orientar, conducir y controlar la enseñanza que se imparta a los Cuadros de Oficiales, Suboficiales y Guardias de la Institución.-
- c.- Asesorar y colaborar con el Subjefe del Servicio en todo aquello que tenga relación con el área educativa.-
- d.- Poner en ejecución los planes de educación ordenados por la Subjefatura del Servicio Penitenciario.-
- e.- Proponer a la Subjefatura del Servicio el otorgamiento de títulos y certificados de estudios de los cursos desarrollados.-
- f.- Intervenir en concursos y contratación de personal docente.-
- g.- Organizar, dirigir y mantener actualizada la Biblioteca Técnica Central.-

///

///

h.- Elaborar y utilizar medios audiovisuales a los fines de difusión e información.-

ARTICULO 34°: El Departamento Instrucción está integrado por ----- las Divisiones Centro de Documentación, y Planificación y Contralor Educativo.-

ARTICULO 35°: La División Centro de Documentación tiene por misión ----- misión mantener actualizada la documentación penitenciaria y brindar la información correspondiente.-

ARTICULO 36°: Son funciones de la División Centro de Documentación: -----

- a.- Recopilar, ordenar, analizar y preparar la información penitenciaria, técnica y bibliográfica.-
- b.- Programar, redactar, coordinar e imprimir las publicaciones y folletos referentes al quehacer penitenciario en general.-
- c.- Realizar traducciones.-
- d.- Establecer intercambio de antecedentes y publicaciones con otras instituciones similares del país y extranjeras.-
- e.- Programar y realizar audiovisuales que reflejen los diferentes aspectos de la Institución.
- f.- Estudiar, evaluar y proponer conjuntamente con la División Planificación y Contralor Educativo el material didáctico y ayudas de instrucción que sea necesario proveer a las Escuelas y/o cursos que se realicen bajo se control directo.-

ARTICULO 37°: La División Planificación y Contralor Educativo ----- tiene por misión implantar, controlar y documentar la ejecución de todo aquello que haga a la educación del personal de la Institución.-

ARTICULO 38°: Son funciones de la División Planificación y Contralor Educativo: -----

///

- a.- Intervenir e informar sobre los distintos planes educativos en ejecución o en vías de preparación.-
- b.- Confeccionar de acuerdo a las directivas que reciba de su Jefe de Departamento, las bases para la realización de concursos y contratos relativos al personal docente.
- c.- Elaborar las estadísticas correspondientes al área específica.-
- d.- Preparar las memorias anuales de las actividades desarrolladas por el Departamento.-
- e.- Colaborar en la confección del texto de los convenios que se concreten y planificar lo concerniente para su puesta en marcha.-

ARTICULO 39°: El Departamento Procesamiento de Datos e Informa-
 ----- ción tiene por misión aconsejar acerca de la
 elección el uso y la erogación en procesamiento de datos en la
 Institución. Planificar en conjunción con departamentos usua-
 rios, el proyecto y los sistemas de computación. Recomendar
 reorganizaciones o relineamientos de los sistemas de informa-
 ción.-

ARTICULO 40°: Son funciones del Departamento Procesamiento de
 ----- Datos e Información:

- a.- Autorizar nuevos proyectos.-
- b.- Supervisar, administrar y dirigir la capacitación del personal del Departamento.-
- c.- Dirigir y coordinar las actividades de planificación y producción del Departamento.-

ARTICULO 41°: El Departamento Procesamiento de Datos e Informa-
 ----- ción está integrado por dos Divisiones: Desarrollo de Sistemas y Producción.-

ARTICULO 42°: La División Desarrollo de Sistemas tiene por mi-
 ----- sión planear y dirigir los análisis de sistemas.

///

Planificar, ordenar y dirigir los recursos de programación.-

ARTICULO 43°: Son funciones de la División Desarrollo de Sis
----- temas:

- a.- Coordinar la planificación, prueba y operación de un proyecto completo con el máximo equilibrio de recursos.-
- b.- Preparar informes sobre proyectos y progresos posibles.-
- c.- Dirigir la remisión del contral continuo de los proyectos para adaptarlos a los nuevos requerimientos de datos o para mejorar las operaciones utilizando técnicas o equipos nuevos.-

ARTICULO 44°: La División Producción tiene por misión supervisar y coordinar las actividades de los operadores de máquinas electrónicas de procesamiento de datos. Asignar el personal y planificar el flujo de trabajo para facilitar la producción. Dirigir el adiestramiento o adiestrar el personal de operarios de computadoras y de equipo periférico y fuera de línea.-

ARTICULO 45°: Son funciones de la División Producción:

- a.- Trabajar con el personal de programación en la prueba de programas nuevos o revisados.-
- b.- Elaborar métodos de operación para procesar datos.-
- c.- Diagramar y revisar el calendario operativo y realizar los ajustes necesarios.-
- d.- Preparar o revisar registros o informes de producción, operación y recomendar cambios de programas y rutinas operativas.-
- e.- Coordinar el flujo de trabajo entre los turnos para asegurar la continuidad.-

h

///

///

ARTICULO 46°: La Banda de Música tiene por misión estimular y
 ----- mantener la moral de los cuadros, cadetes y guar
 días; proporcionar mayor brillo y marcialidad a las ceremonias
 formaciones y desfiles; constituir un medio eficaz para el so
 laz y esparcimiento de los internos y promover un mayor acerca
 miento, bajo la faz psicológica-cultural, entre el pueblo y la
 Institución Penitenciaria.-

ARTICULO 47°: Son funciones de la Banda de Música:

- a.- Participar en ceremonias, formaciones y desfi
les.-
- b.- Proporcionar entretenimiento al personal de la
Institución, como así a los internos, mediante
la ejecución de canciones populares, folklóric
cas, etc.
- c.- Realizar grabaciones, audiciones radiales, con
ciertos y retretas en plazas y paseos públicos
- d.- Intervenir en actos de extensión cultural.-

TITULO III

DE LA PLANA MAYOR

CAPITULO UNICO

ARTICULO 48°: La Plana Mayor tiene por misión proporcionar ase
 ----- soramiento y asistencia al Jefe del Servicio Peni
 tenciario.-

ARTICULO 49°: Son funciones de la Plana Mayor, intervenir en el
 ----- estudio y programación de aspectos globales o par
 ciales vinculados a la política penitenciaria.-

TITULO IV

///

DE LAS DIRECCIONES

CAPITULO I

Dirección de Régimen Penitenciario

ARTICULO 50°: La Dirección de Régimen Penitenciario tiene por
----- misión elaborar, orientar, evaluar, planificar
y ejecutar técnicas de tratamiento penitenciario, valiéndose
para ello de todas las disciplinas que sean de aplicación en
el área específica y conducentes a la rehabilitación social de
los internos.-

ARTICULO 51°: Son funciones de la Dirección Régimen Penitencia
rio:

- a.- Proponer la política aplicable en las distin
tas etapas del sistema de adaptación progre
siva; evaluar los resultados y propiciar las
modificaciones.-
- b.- Intervenir en los proyectos de creación y or
ganización de nuevos establecimientos.-
- c.- Elaborar normas para cada etapa del régimen
de tratamiento.-
- d.- Determinar los establecimientos o secciones
de los mismos en donde se cumplirán las distin
tas etapas del régimen de tratamiento.-
- e.- Intervenir en la selección y promoción de in
ternos a las distintas fases del Régimen de
Adaptación Progresiva.-
- f.- Planificar, ejecutar y fiscalizar las activida
des culturales, deportivas y espirituales ten
dientes a la rehabilitación social de los in
ternos.-
- g.- Ser responsable del movimiento administrativo
en todo lo relacionado a la documentación de
internos.-

A.

- h.- Coordinar con los organismos competentes las acciones educativas conducentes al cumplimiento de los fines del tratamiento penitenciario.
- i.- Dictar las pautas generales que rijan la asistencia social y espiritual de los internos.-
- j.- Llevar estadísticas de la población carcelaria.-
- k.- Fiscalizar, registrar, compilar y mantener actualizada toda la documentación relacionada con los internos.-
- l.- Planificar la actividad laboral de los internos de acuerdo a las pautas reeducativas que se impartan.-
- m.- Llevar los registros de identificación de los internos que ingresen a las Unidades.-
- n.- Efectuar los proyectos de previsiones presupuestarias.-
- o.- Inspeccionar periódicamente los distintos establecimientos a fin de verificar la aplicación de las normas vigentes sobre tratamiento penitenciario.-
- p.- Intervenir en estudios, conferencias y congresos vinculados al quehacer de la Repartición dentro del área específica.-
- q.- Intercambiar información de carácter técnico con instituciones similares y afines nacionales y extranjeras.-

ARTICULO 52°: La Dirección de Régimen Penitenciario está integrada por un Director y un Subdirector y los Departamentos: 1) Registro General de Internos, con las Divisiones Trámite, Identificación y Archivo y Estadísticas; 2) Sistemas Penitenciarios, con las Divisiones Régimen de Tratamiento y Cultura; 3) Trabajo, con las Divisiones Técnica Industrial, Producción y Comercialización.-

u Ejecutivo

ó la
í Buenos Aires

///

ARTICULO 53°: La Subdirección de Régimen Penitenciario tiene
----- misión colaborar con el Director del Organismo
en la elaboración, orientación, evaluación, planificación y
ejecución de técnicas de tratamiento penitenciario.-

ARTICULO 54°: Son funciones de la Subdirección de Régimen Peni
----- tenciario:

- a.- Evaluar la aplicación de los regímenes de tra
tamiento, proponiendo su modificación.-
- b.- Determinar las pautas generales de procedimien
to administrativo a aplicar en las Unidades
dentro de su área específica.-
- c.- Proponer planes de formación de personal idó
neo en rehabilitación, coordinando su labor
con el Departamento Instrucción e institutos
en formación.-
- d.- Planificar, fiscalizar y evaluar la actividad
laboral de los internos.-
- e.- Detèrminar las condiciones de trabajo de los
internos.-
- f.- Programar y fiscalizar la capacitación laboral
de los internos.-
- g.- Crear nuevas fuentes de trabajo y capacitación
de internos conforme a los objetivos estatales
de desarrollo y a las previsibles necesidades
de la actividad privada.-
- h.- Prever el mantenimiento de equipo y maquinarias
y prever y fiscalizar la compra y distribución
de los materiales destinados al trabajo.-
- j.- Elaborar la memoria anual en materia de traba
jo penitenciario.-
- k.- Realizar estadísticas y evaluar sus resultados.
- l.- Coordinar con el Fondo Permanente para la Pro
moción del Trabajo Correccional -Ley 7638-, la

///

///

actividad laboral a desarrollar por los internos para ese organismo, dentro de los planes de reeducación previstos.-

ARTICULO 55°: El Departamento Registro General de Internos tiene por misión centralizar, organizar y clasificar toda la documentación e información relacionada con la población a fin de posibilitar la individualización administrativa del interno.-

ARTICULO 56°: Son funciones del Departamento Registro General de Internos:

- a.- Mantener actualizados los legajos.-
- b.- Organizar y mantener los archivos.-
- c.- Confeccionar estadísticas relacionadas con la población carcelaria.-
- d.- Proponer metodologías administrativas que tiendan a perfeccionar, uniformar y simplificar los sistemas de registración.-

ARTICULO 57°: La División Trámite tiene por misión atender toda tramitación relacionada con la situación jurídica de los internos y ser el nexo administrativo entre el Poder Judicial y el Servicio Penitenciario.-

ARTICULO 58°: Son funciones de la División Trámite:

- a.- Intervenir en comparendos, libertades, notificaciones, testimonios de condenas, que fueren diligenciados a través de la Dirección de Régimen Penitenciario.-
- b.- Intervenir en la tramitación de expedientes de indultos, conmutaciones de pena, solicitudes de libertad condicional y toda actuación relacionada con la situación jurídica de los internos.-

ARTICULO 59°: La División Identificación tiene por misión llevar y mantener actualizada la identificación de los internos.-

///

ARTICULO 60°: Son funciones de la División Identificación:

-
- a.- Organizar y mantener actualizados los ficheros identificatorios.-
 - b.- Comunicar a las Unidades el número de ficha criminológica adjudicada a cada interno.-
 - c.- Llevar los archivos decadactilares e índice nominal correspondiente a las individuales dactiloscópicas y tarjetas índice proveniente de los ingresos.-

ARTICULO 61°: La División Archivo y Estadística tiene por misión

compilar información relacionada con los internos.
Realizar y evaluar estadísticas de población.-

ARTICULO 62°: Son funciones de la División Archivo y Estadísticas

- a.- Centralizar y recopilar todo dato producido por las Unidades que se relacione con la población carcelaria.-
- b.- Fiscalizar el cumplimiento de los plazos establecidos para la remisión de los datos estadísticos.-
- c.- Realizar evaluación y estadística de los datos obtenidos.-
- d.- Archivar los legajos de los ex-internos y toda documentación que deba estar agregada a los mismos.-
- e.- Colaborar con la División Cultura en todo tipo de proyecciones.-

ARTICULO 63°: El Departamento Sistemas Penitenciarios tiene por

misión intervenir en la programación, control y evaluación de la ejecución de los programas de tratamiento penitenciario, en vinculación con las Unidades para la concreción de los mismos. Proporcionar la cobertura cultural-asistencial tendiente a la resocialización de los internos.-

ARTICULO 64°: Son funciones del Departamento Sistemas Penitencia

rios:

///

- a.- Fiscalizar el cumplimiento de las normas establecidas para cada una de las etapas del régimen de tratamiento penitenciario.-
- b.- Evaluar la ejecución del mismo.-
- c.- Intervenir como órgano asesor de la Junta de Selección.-
- d.- Elaborar y ejecutar planes asistenciales y de extensión cultural.-

ARTICULO 65°: La División Régimen y Tratamiento tiene por misión
----- elaborar estudios sobre el sistema de tratamiento en sus distintas etapas; registrar el movimiento de penados dentro de las mismas y de los propuestos para ser considerados por la Junta de Selección.-

ARTICULO 66°: Son funciones de la División Régimen de Tratamiento:

- a.- Compilar información sobre la ejecución del régimen de tratamiento.-
- b.- Reunir antecedentes provenientes de los distintos organismos referidos a los internos en condiciones de ser incorporados a una nueva etapa de tratamiento.-
- c.- Llevar el movimiento de internos a través de los distintos períodos del proceso de tratamiento.-

ARTICULO 67°: La División Cultura tiene por misión promover el
----- mejoramiento intelectual y físico de los internos, contribuyendo a la rehabilitación integral de los mismos.-

ARTICULO 68°: Son funciones de la División Cultura:

- a.- Utilizar todos los medios y técnicas culturales tendientes a la superación de los internos.-
- b.- Contribuir a la formación de los internos fa-

///

cilitando la iniciación o continuación de estudios secundarios, terciarios o universitarios y de oficio.-

- c.- Organizar y supervisar en las Unidades el funcionamiento de bibliotecas, colaborando con su desenvolvimiento y proveyéndolas de material bibliográfico.-
- d.- Programar las actividades culturales y físicas colaborando con las Unidades en la ejecución de las mismas.-

ARTICULO 69°: El Departamento Trabajo tiene por misión dirigir
----- la ejecución de los planes laborales elaborados por la Superioridad.-

ARTICULO 70°: Son funciones del Departamento Trabajo:

- a.- Intervenir en la capacitación laboral de los internos.-
- b.- Proponer y evaluar la formación del personal con capacitación técnico-laboral, con los organismos competentes.-
- c.- Adquirir, recibir, controlar, almacenar y distribuir la materia prima y productos elaborados.-
- d.- Elaborar y proponer la política de comercialización de lo producido.-
- e.- Realizar inspecciones periódicas a los lugares de trabajo.-
- f.- Elaborar estudios técnicos.-
- g.- Proponer la realización de nuevas actividades y modificación de las existentes.-
- h.- Proponer adquisición de máquinas y herramientas
- i.- Confeccionar las necesidades presupuestarias.
- j.- Actuar como ente de vinculación y asesoramiento del Consejo de Administración del Fondo Per

///

manente para la Promoción del Trabajo Correccional (Ley 7638).-

ARTICULO 71°: La División Técnica Industrial tiene por misión ----- proporcionar la apoyatura técnica para la ejecución y modificación de los planes de trabajo, teniendo en consideración el fin reeducativo de los mismos.-

ARTICULO 72°: Son funciones de la División Técnica Industrial:

- a.- Evaluar y proponer condiciones de ejecución del trabajo de los internos.-
- b.- Elaborar estudios sobre factibilidad del desarrollo de nuevas actividades laborales o modificación de las existentes.-
- c.- Propiciar la introducción de modernas técnicas de trabajo y la utilización de nuevos materiales.-
- d.- Colaborar en la formación de personal capacitado en lo técnico-laboral.-
- e.- Proponer la designación de personal especializado.-
- f.- Diseñar elementos a producir.-
- g.- Proponer la adquisición de materia prima, maquinarias y herramientas.-
- h.- Confeccionar y controlar la ejecución de los planes de seguridad industrial.-

ARTICULO 73°: La División Producción tiene por misión ejecutar ----- los planes de producción.-

ARTICULO 74°: Son funciones de la División Producción:

- a.- Recibir, almacenar y distribuir la materia prima.-
- b.- Proponer adquisición de materia prima, maquinarias y herramientas.-
- c.- Controlar el desarrollo de los planes de ejecución.-

A

///

///

- d.- Proponer la modificación o sustitución de la producción o sistemas de producción.-
- e.- Colaborar en la formación y capacitación de personal e internos.-

ARTICULO 75°: La División Comercialización tiene por misión co
----- mercializar los productos elaborados, proponien-
do la correspondiente política de precios.-

ARTICULO 76°: Son funciones de la División Comercialización:

- a.- Almacenar la producción.-
- b.- Registrar los bienes a comercializar, asen
tando el movimiento de los mismos.-
- c.- Efectuar el estudio de costos.-
- d.- Intervenir administrativamente en todo el proceso de comercialización.-
- e.- Proponer modificaciones o sustituciones en los elementos de producción.-

CAPITULO II

Dirección de Seguridad

ARTICULO 77°: La Dirección de Seguridad tiene por misión reali-
----- zar la cobertura integral de la seguridad de la
Institución y de las personas sometidas a su custodia.-

ARTICULO 78°: Son funciones de la Dirección de Seguridad;

- a.- Programar, ejecutar y controlar los siste-
mas de seguridad de toda el área sometida
a la jurisdicción del Servicio Penitencia-
rio, organizando los planes de combate,
alistamiento, lucha contra incendios, ilu-
minación y todo otro que asegure una efi-
caz e inmediata intervención del personal
en situación de emergencia.-
- b.- Proponer e intervenir en la capacitación

N

///

///

de personal en materia de seguridad.-

- c.- Prever las necesidades de seguridad, proponiendo y ejecutando las medidas adecuadas.-
- d.- Impartir directivas sobre todo aspecto que haga a la seguridad que deben mantener las Unidades, Institutos y demás dependencias, controlando su ejecución.-
- e.- Proponer, cuando las necesidades del Servicio así lo exijan o lo disponga la Jefatura del Servicio, los pases y traslados del personal del Escalafón Cuerpo General.-

ARTICULO 79°: La Dirección de Seguridad está integrada por un
----- Director y los Departamentos: 1) Materiales, con las Divisiones Automotores, Armamentos y Comunicaciones; y 2) Agrupación Seguridad, con las Divisiones Traslado de Detenidos y Perros.-

ARTICULO 80°: El Departamento Materiales tiene por misión cen-
----- tralizar el aprovisionamiento de materiales y equipos de seguridad.-

ARTICULO 81°: Son funciones del Departamento Materiales:

- a.- Efectuar las provisiones de elementos de seguridad para el Servicio Penitenciario y proveer de los mismos a las distintas dependencias de la Institución.-
- b.- Intervenir en la compra de materiales y equipos.-
- c.- Fiscalizar la autorización y mantenimiento de lo provisto.-
- d.- Asesorar al Director del Organismo en lo relacionado con equipos y materiales de seguridad
- e.- Proponer la incorporación y/o reemplazo de materiales y equipos.-

A

///

///

- f.- Llevar el Registro Patrimonial del Organismo.
- g.- Distribuir vales de combustibles a dependencias del Servicio Penitenciario llevando la registraci3n correspondiente.-

ARTICULO 82°: La Divisi3n Automotores tiene por misi3n mantener el parque automotor y asegurar la disponibilidad del mismo.-

ARTICULO 83°: Son funciones de la Divisi3n Automotores:

- a.- Centralizar el registro y documentaci3n de todos los vehiculos de la Instituci3n.-
- b.- Confeccionar los legajos de los automotores y vehiculos del Servicio Penitenciario, conforme a las normas legales en vigencia.-
- c.- Adquirir y proveer los respuestos para los vehiculos del Servicio Penitenciario.-
- d.- Ejecutar y/o verificar el mantenimiento, reparaci3n y servicios de los automotores de la Instituci3n.-
- e.- Intervenir en la selecci3n, adiestramiento y perfeccionamiento de los agentes a desempeñarse como choferes.-
- f.- Asesorar en todo lo relacionado con el parque automotor.-
- g.- Participar en la selecci3n del personal t3cnico a designar en el 3rea de su competencia.-

ARTICULO 84°: La Divisi3n Armamentos tiene por misi3n prever la adquisici3n, almacenar y proveer el armamento, municiones y elementos de seguridad.-

ARTICULO 85°: Son funciones de la Divisi3n Armamentos:

- a.- Mantener en dep3sito el armamento, municiones y elementos de seguridad.-
- b.- Proveer a las distintas dependencias y personal del Servicio el armamento, municiones y

A

///

///

- equipos de seguridad.-
- c.- Llevar el registro de los cargos que mantienen las Unidades, dependencias y personal del Servicio.-
 - d.- Controlar las planillas del movimiento de municiones.-
 - e.- Verificar el estado de conservación del armamento, municiones y elementos de seguridad en todas las dependencias y personal del Servicio.-
 - f.- Realizar las reparaciones del armamento y elementos de seguridad.-
 - g.- Proponer la adquisición de armamentos, municiones y elementos de seguridad. Asesorar técnicamente cuando le sea requerido.-
 - h.- Intervenir en el adiestramiento y perfeccionamiento en la utilización del armamento.-

ARTICULO 86°: La División Comunicaciones tiene por misión establecer y mantener las comunicaciones del Servicio Penitenciario.-

ARTICULO 87°: Son funciones de la División Comunicaciones:

- a.- Tener a su cargo el control y mantenimiento de los equipos de comunicaciones.-
- b.- Determinar las características técnicas de los nuevos equipos que se incorporan al Servicio Penitenciario.-
- c.- Intervenir en la selección y perfeccionamiento del personal.-
- d.- Proponer la incorporación de nuevas técnicas y sistemas de comunicación.-
- e.- Realizar las inspecciones técnicas que disponga la superioridad.-

N

///

///

f.- Confeccionar planos de las redes que se dispongan.-

ARTICULO 88°: La Agrupación Seguridad tiene por misión verificar
----- y fiscalizar los dispositivos de seguridad de la Jefatura, Institutos, Unidades y demás dependencias del Servicio.

ARTICULO 89°: Son funciones de la Agrupación Seguridad:

- a.- Proyectar normas y dispositivos de seguridad.-
- b.- Mantener actualizados los planes de combate, alistamiento, lucha contra incendios, iluminación de urgencia y toda otra acción que permita una inmediata intervención en situación de emergencia.-
- c.- Asesorar al Director de Organismo respecto a las dotaciones mínimas específicas de seguridad.-
- d.- Prever las necesidades de equipamiento de seguridad.-
- e.- Planificar y fiscalizar la tarea de las Divisiones Traslado de Detenidos y Perros.-
- f.- Disponer lo relacionado con servicios, turnos guardias y retenes de la Agrupación.-

ARTICULO 90°: La División Traslado de Detenidos tiene por misión
----- realizar el traslado de internos dispuesto por la superioridad; intervenir en las situaciones de emergencia que comprometan las estructuras de seguridad en cualquier dependencia del Servicio.-

ARTICULO 91°: Son funciones de la División Traslado de Detenidos:

- a.- Adiestrar e instruir al personal, en relación con la seguridad en el traslado y custodia de detenidos.-
- b.- Instruir al personal respecto a normas y documentación para la recepción y entrega de internos, como así en lo referente al trato con el

///

personal Judicial.-

- c.- Tener a su cargo el traslado y custodia de los internos que disponga la Superioridad.-
- d.- Intervenir en cualquier situación de emergencia que ocurra en las dependencias del Servicio.-
- e.- Tener a su cargo el adiestramiento profesional de los aspirantes a guardias, interin se cree la Escuela de Suboficiales y Guardias.-

ARTICULO 92°: La División Perros tiene por misión proveer un cuerpo especial de seguridad, mediante el adiestramiento específico de los canes.-

ARTICULO 93°: Son funciones de la División Perros:

- a.- Capacitar personal para adiestramiento de los animales.-
- b.- Dotar de personal especializado a la Institución.-
- c.- Tener a su cargo la instrucción y adiestramiento de los canes.-
- d.- Ser responsable del estado sanitario de los perros.-
- e.- Incorporar por compra y reproducción los ejemplares necesarios para la mantención o ampliación de los planteles.-
- f.- Confeccionar un legajo por cada animal, donde consten antecedentes, servicios y características generales.-
- g.- Asignar a las Unidades y/o Destacamentos del Servicio los planteles de animales.-
- h.- Intervenir en exhibiciones de destreza, en concursos, certámenes y exposiciones.-

h

CAPITULO III

Dirección Secretaría General

ARTICULO 94°: La Dirección Secretaría General tiene por misión
----- realizar las actividades administrativas de la Je
fatura del Servicio en el área de su competencia y desarrollar
la política que en materia de personal disponga la Superioridad.

ARTICULO 95°: Son funciones de la Dirección Secretaría General:

- a.- Efectuar y controlar el trámite administrativo.
- b.- Confeccionar los proyectos de disposiciones normativas y actos administrativos que deban elevarse a la firma de la Superioridad.-
- c.- Dictaminar en actuaciones administrativas atribuidas en su área por la Superioridad.-
- d.- Recibir, registrar, notificar y despachar las actuaciones que se tramitan en el Organismo.-
- e.- Llevar el archivo de las actuaciones atendiendo a su conservación y destrucción en concordancia con lo dispuesto en la materia por las normas vigentes.-
- f.- Intervenir en el reclutamiento, selección y promoción del personal.-
- g.- Programar y desarrollar los servicios sociales para el personal.-
- h.- Prestar los servicios de Intendencia y Mayordomía en la sede central del Servicio.-

ARTICULO 96°: La Dirección Secretaría General está integrada por
----- un Director, del que dependen directamente: la División Intendencia y los Departamentos: 1) Administrativo, con las Divisiones Mesa General de Entradas y Salidas y Archivo y, Trámite; 2) Personal, con las Divisiones Registro de Personal y Servicios Sociales; 3) Asuntos Legales, con las Divisiones Sumarios Administrativos y Penales, y Procedimiento Administrativo.-

///

ARTICULO 97°: La División Intendencia tiene por misión realizar
----- los servicios de intendencia y mayordomía en la
sede central del Servicio.-

ARTICULO 98°: Son funciones de la División Intendencia:

- a.- Ser responsable del mantenimiento del edificio e instalaciones de la Sede Central.-
- b.- Ejecutar las tareas de limpieza e higiene de dicha Sede.-
- c.- Tener a su cargo la distribución y contralor del servicio de mayordomía que se cumple en la misma.-
- d.- Controlar el funcionamiento de los servicios centrales de la Jefatura.-
- e.- Mantener los implementos para emergencias y en casos de incendio del edificio.-

ARTICULO 99°: El Departamento Administrativo tiene por misión
----- confeccionar y/o registrar las resoluciones que
emanen de la Jefatura, efectuando el contralor formal del trámite administrativo de los expedientes y sumarios en que debe resolver el titular de la Institución.-

ARTICULO 100°: Son funciones del Departamento Administrativo:

- a.- Supervisar el trámite de los expedientes.-
- b.- Controlar el cumplimiento de normas administrativas en cuanto a registración en Mesa General de Entradas y Salidas y Archivo.-
- c.- Supervisar el diligenciamiento de expedientes dentro de los términos reglamentarios.-
- d.- Preparar las resoluciones que emanen de la Jefatura del Servicio en el ámbito de su competencia, llevando además el registro y archivo de las mismas.-

N

///

- e.- Impartir directivas a las mesas de entradas y salidas y archivos de las distintas dependencias.-

ARTICULO 101°: La División Mesa General de Entradas y Salidas
----- y Archivo tiene por misión recibir, registrar, notificar, distribuir el trámite y dar salida a las actuaciones que se tramiten en la Institución, manteniendo en archivo las que correspondan.-

ARTICULO 102°: Son funciones de la División Mesa General de En
----- tradas y Salidas y Archivo:

- a.- Caratular expedientes y sus alcances.-
- b.- Registrar los movimientos, agregar, desglosar, dar vista, notificar, reservar, controlar el cumplimiento de términos y toda actividad destinada a la sustanciación de las actuaciones.-
- c.- Archivar la documentación por los plazos establecidos y producir los informes que le sean requeridos acerca de ella.-
- d.- Recibir y despachar en forma documentada toda la correspondencia de la Institución.-
- e.- Proponer directivas a impartirse a las mesas de entradas y archivos de los Institutos y Unidades dependientes del Servicio Penitenciario y verificar su cumplimiento.-

ARTICULO 103°: La División Trámite tiene por misión redactar las
----- resoluciones, providencias y notas necesarias para trámites administrativos.-

ARTICULO 104°: Son funciones de la División Trámite:

- a.- Redactar las providencias y normas, dando el trámite pertinente a las actuaciones.-
- b.- Compilar y comunicar leyes, decretos, resoluciones y demás actos administrativos.-

- c.- Llevar los registros y archivos de resoluciones, notas y providencias correspondientes al desenvolvimiento de la Dirección de Secretaría General.-

ARTICULO 105°: El Departamento de Personal tiene por misión coordinar y ejecutar las políticas y directivas referentes a la administración del personal.-

ARTICULO 106°: Son funciones del Departamento de Personal:

- a.- Ejecutar el trámite administrativo vinculado al movimiento en los cuadros del personal.-
- b.- Intervenir en las promociones y adecuamiento de escalafones.-
- c.- Registrar las sanciones del personal.-
- d.- Emitir las certificaciones de la situación de revista de todos los agentes de la Institución.-
- e.- Intervenir en los trámites de reclutamiento de personal para la Institución.-
- f.- Proponer directivas destinadas a las oficinas de personal de las Unidades y participar en las inspecciones periódicas que se realicen a las mismas.-
- g.- Programar y desarrollar planes de servicios sociales para el personal.-

ARTICULO 107°: La División Registro de Personal tiene por misión registrar y controlar el movimiento administrativo de todo el personal de la Institución.-

ARTICULO 108°: Son funciones de la División Registro de Personal:

- a.- Llevar los registros de sanciones, enfermedades, situaciones de revista, cursos y toda otra novedad en los legajos, libros y ficheros.-
- b.- Mantener actualizados los escalafones y sub-

escalafones de todas las jerarquías del personal.-

- c.- Fiscalizar el cumplimiento de las normas relacionadas con las fojas de calificación que se impartan en el Servicio.-
- d.- Elaborar resoluciones, notas o providencias vinculadas al movimiento del personal.-
- e.- Llevar las propuestas de promociones y retiros en virtud de la información que reciba de la Junta de Calificaciones.-
- f.- Actuar como organismo de apoyo a las Juntas de Calificaciones y Reclamos.-
- g.- Llevar las estadísticas de los distintos cuadros de la Institución en cuanto al movimiento administrativo del personal.-

ARTICULO 109°: La División Servicios Sociales tiene por misión ----- realizar el asesoramiento y las gestiones relativas a retiros y pensiones del personal de la Institución y sus familiares. Ejecutar los planes de turismo y servicios sociales para el personal.-

ARTICULO 110°: Son funciones de la División Servicios Sociales: -----

- a.- Atender el cumplimiento de las gestiones de orden administrativo referidas a retiros y pensiones y todo otro beneficio similar.-
- b.- Tener a su cargo la tarea de asesoramiento y gestión correspondiente a las necesidades del personal de la Institución que se halle en situación de retiro o de familiares pensionados de los mismos.-
- c.- Cumplir con el ordenamiento y realización de los planes de turismo y esparcimiento y demás servicios sociales destinados al personal de la Institución, coordinando su gestión con otros organismos estatales y/o privados.-

///

ARTICULO 111°: El Departamento Asuntos Legales tiene por misión
----- asesorar a la Secretaría General y a cualquier
otra dependencia del Servicio en las actuaciones administrativas
y judiciales, e intervenir en los casos que la Superioridad lo
requiera.-

ARTICULO 112°: Son funciones del Departamento Asuntos Legales:

- a.- Intervenir y expedirse en las cuestiones ad-
ministrativas y en las atinentes al personal
del Servicio Penitenciario.-
- b.- Producir dictámenes legales en los sumarios
administrativos incoados en jurisdicción de
la Repartición.-
- c.- Dictaminar sobre peticiones efectuadas por el
personal del Servicio y/o de internos aloja-
dos en Unidades.-
- d.- Ejercer el debido contralor procesal en los
Sumarios Penales incoados en hechos que afec-
ten a la Repartición, sus bienes y/o personal
de la misma.-

ARTICULO 113°: La División Sumarios Administrativos y Penales tie-
----- ne por misión producir los dictámenes en los Su-
marios Administrativos; asesorar en todo lo concerniente a la co-
rrecta instrucción de los sumarios penales; intervenir en los
sumarios penales que tramiten en cumplimiento de la Ley 9.079.-

ARTICULO 114°: Son funciones de la División Sumarios Administra-
----- tivos y Penales:

- a.- Dictaminar en los sumarios administrativos.-
- b.- Ejercer el debido contralor procesal en todos
los sumarios penales incoados por hechos que
afecten a la Repartición, sus bienes, el per-
sonal de la misma o internos sometidos a su
jurisdicción.-

N

///

///

c.- Instruir los sumarios administrativos en aquellos casos en que así lo disponga la Superioridad.-

d.- Prestar asesoramiento técnico jurídico en la instrucción de los sumarios administrativos cuando sea requerido por la Superioridad.-

ARTICULO 115°: La División Procedimiento Administrativo tiene por misión intervenir y expedirse en las cuestiones de orden estrictamente administrativo.-

ARTICULO 116°: Son funciones de la División Procedimientos Administrativos:

a.- Estudiar y emitir dictámenes en todo lo referente a la presentación de recursos administrativos.-

b.- Dictaminar en los pedidos de bonificaciones, por parte de los Agentes Penitenciarios y en los pedidos de Peculios por parte de los internos alojados en las Unidades del Servicio Penitenciario.-

c.- Prestar apoyo jurídico en la tramitación y concertación de licitaciones, compras directas adjudicaciones y todo otro contrato administrativo en que la Institución sea parte.-

CAPITULO IV

Dirección de Administración

ARTICULO 117°: La Dirección de Administración tiene por misión centralizar y fiscalizar la gestión del Servicio Penitenciario en los aspectos referidos a la adquisición, aprovisionamiento, contabilidad, pago y contralor financiero patrimonial.-

///

///

ARTICULO 118°: Son funciones de la Dirección de Administración:

-
- a.- Verificar la documentación de cargos y descargos de responsabilidad ante los organismos de contralor.-
 - b.- Registrar el movimiento de los valores que por presupuesto y recomendación ingresen a la Repartición, como asimismo, los egresos que se produzcan.-
 - c.- Programar la confección del presupuesto y el cálculo de recursos interviniendo en los ajustes posteriores.-
 - d.- Intervenir directamente en la gestión previa y en la ejecución de todas las contrataciones.
 - e.- Centralizar el inventario permanente de la Institución.-
 - f.- Asegurar el aprovisionamiento integral de la Repartición.-
 - g.- Proporcionar asesoramiento técnico-contable a las dependencias del Servicio Penitenciario

ARTICULO 119°: La Dirección de Administración está integrada por

----- un Director y un Subdirector, la División Auditoría e Inspecciones y los Departamentos: 1) Contrataciones, con las Divisiones Registro de Proveedores y Ordenes de Compra, y Licitaciones y Contrataciones; 2) Registro Patrimonial Centralizador; 3) Contable, con las Divisiones Contabilidad y Liquidaciones, Sueldos, Presupuesto; 4) Tesorería, con la División Rendición de Cuentas; 5) Técnico y de Control, con las Divisiones Cargos e Inventarios, Muestras y Especificaciones Técnicas; 6) Previsiones y Almacenes, con las Divisiones Prendas y Efectos, Alimentos y Materia Prima.-

ARTICULO 120°: La Subdirección de Administración, además de las ----- generales de la Dirección, tiene por misión específica, prever, recibir y proveer a la Institución, su personal e internos de víveres, prendas y efectos.-

///

///

ARTICULO 121°: Son funciones específicas de la Subdirección de Administración:

- a.- Confeccionar el plan anual de necesidades de la Institución.-
- b.- Efectuar el aprovisionamiento, expedición y transporte de víveres, prendas y efectos.-
- c.- Contabilizar y almacenar todos los bienes recibidos.-
- d.- Proponer a la Superioridad la adquisición y/o fabricación de elementos. Recibir lo confeccionado y/o adquirido con ese fin y cuyo ingreso haya sido autorizado por la Comisión de Recepción de Mercaderías.-
- e.- Librar las órdenes de revisión.-
- f.- Supervisar consumo y descargos de acuerdo con los aranceles y tiempos mínimos de duración vigentes.-
- g.- Controlar las facturas de víveres frescos y combustibles que recepcionen directamente las Unidades y Organismos.-
- h.- Coordinar con el cuerpo de inspectores la realización de las inspecciones.-
- i.- Registrar y controlar el cumplimiento de órdenes de compra y/o confección, efectuando las conminaciones en caso de mora e incumplimiento de los plazos estipulados.-

ARTICULO 122°: La División Auditoría e Inspecciones tiene por misión asesorar a la Dirección de Administración en cuestiones técnicas, administrativas y contables. Practicar inspecciones contables a dependencias de la Institución.-

ARTICULO 123°: Son funciones de la División Auditoría e Inspecciones:

///

///

- a.- Intervenir en todas las tramitaciones que requieran interpretación de normas vigentes y/o dictámenes en materia contable.-
- b.- Atender y asesorar a proveedores en materia de impuestos y obligaciones contractuales.-
- c.- Verificar mensualmente los balances que remitan todas las Unidades penitenciarias.-
- d.- Asesorar a las Unidades en cuanto se refiere a funcionamiento de sus contadurías.-
- e.- Preparar el plan de inspecciones.-
- f.- Inspeccionar periódicamente las Unidades, realizando conciliaciones bancarias y arqueos.-
- g.- Dictaminar sobre el reconocimiento de mayores costos que presenten las firmas proveedoras.-

ARTICULO 124°: El Departamento Contrataciones tiene por misión
----- efectuar las adquisiciones de los bienes requeri
dos por las distintas dependencias.-

ARTICULO 125°: Son funciones del Departamento Contrataciones:

- a.- Intervenir en toda compra o venta por cuenta del Servicio Penitenciario.-
- b.- Organizar y actualizar permanentemente el registro de proveedores.-
- c.- Llevar la registración numérica y centraliza da de todas las licitaciones, públicas y privadas y contrataciones directas que realice la Repartición y de los contratos y órdenes de compra que se expidan en consecuencia.-
- d.- Establecer relación directa con proveedores y contratistas.-
- e.- Participar en la contratación de seguros.-

ARTICULO 126°: La División Registro de Proveedores y Ordenes de
----- Compra tiene por misión llevar el registro de pro
veedores y emitir las órdenes de compra.-

///

///
ARTICULO 127°: Son funciones de la División Registro de Proveedores y Ordenes de Compra:

- a.- Organizar y llevar el Registro de Proveedores de la Repartición.-
- b.- Controlar el movimiento de expedientes, con seguimiento de trámite, para el cumplimiento de plazos.-
- c.- Emitir las órdenes de compra disponiendo su distribución.-
- d.- Registrar en los libros rubricados las órdenes de compra otorgándoles un orden numérico correlativo y anual.-

ARTICULO 128°: La División Licitaciones y Contrataciones tiene por misión realizar licitaciones, públicas y privadas, contrataciones directas y trámites de importación.-

ARTICULO 129°: Son funciones de la División Licitaciones y Contrataciones:

- a.- Efectuar las adquisiciones de bienes a requerimiento de las distintas dependencias.-
- b.- Comercializar los bienes cuya enajenación se disponga.-
- c.- Coordinar con los organismos pertinentes las importaciones destinadas al Servicio Penitenciario.-

ARTICULO 130°: El Departamento Registro Patrimonial Centralizador tiene por misión mantener actualizado el inventario general de los bienes del Servicio Penitenciario.-

ARTICULO 131°: Son funciones del Departamento Registro Patrimonial Centralizador:

- a.- Centralizar y registrar las informaciones patrimoniales remitidas por los distintos sectores de la Repartición.-
- A
- ///

- b.- Cumplimentar la verificación física anual.-
- c.- Mantener el archivo de la documentación contable y de todo antecedente relacionado con la tarea patrimonial.-
- d.- Confeccionar y llevar fichero analítico general de los distintos bienes.-
- e.- Intervenir en toda actuación administrativa que tenga conexión con el patrimonio.-
- f.- Impartir las directivas pertinentes a los distintos registros patrimoniales de la Reparación.-
- g.- Efectuar las inspecciones a los Registros Patrimoniales de todos los sectores del Servicio Penitenciario, verificando el cumplimiento de las disposiciones que rigen en la materia.-
- h.- Llevar y controlar los Registros Patrimoniales de 1er. orden.-

ARTICULO 132°: El Departamento Contable tiene por misión llevar
----- en forma centralizada la contabilidad, en lo relativo a movimiento de fondos presupuestos y responsables; ajustar y liquidar los gastos, fiscalizar la documentación de pago, librar las órdenes correspondientes y confeccionar el presupuesto.-

ARTICULO 133°: Son funciones del Departamento Contable:

- a.- Imputar y registrar la totalidad de las erogaciones que realicen los organismos del Servicio Penitenciario.-
- b.- Observar los gastos que no se ajusten a las disposiciones legales.-
- c.- Confeccionar estados que resulten de los registros contables.-
- d.- Liquidar retribuciones al personal e internos

- e.- Efectuar las liquidaciones y el control por suministros.-
- f.- Registrar los cargos recibidos de Tesorería General y los fondos que se entreguen a los subresponsables.-
- g.- Formular previsiones presupuestarias y practicar los trabajos estadísticos que permitan fundamentar los mismos.-

ARTICULO 134°: La División Contabilidad y Liquidaciones tiene por misión centralizar la contabilidad en los aspectos de movimiento de fondos y ejecución del presupuesto, fiscalizar y liquidar todas las erogaciones de la Repartición con excepción de gastos en personal, viáticos y movilidad.-

ARTICULO 135°: Son funciones de la División Contabilidad y Liquidaciones:

- a.- Llevar los registros que determina la Ley de Contabilidad.-
- b.- Imputar y registrar la ejecución del presupuesto.-
- c.- Confeccionar balances analíticos, sintéticos y estados contables.-
- d.- Registrar y controlar los fondos que ingresen y egresen de la Repartición, llevando registro de deudas.-
- e.- Recibir y controlar facturas; librar órdenes de pago y mantener el archivo de las mismas.-
- f.- Llevar el registro de cuentas corrientes y controlar por suministros y otras contrataciones o gastos.-
- g.- Efectuar las liquidaciones de reintegros de gastos y pasajes oficiales.-
- h.- Confeccionar las planillas generales de liquidación mensual de peculios y controlar los remitidos por las distintas Unidades.-

A

*Ejecutivo**de la
Buenos Aires*

///

- i.- Retener las devoluciones de peculios no abonados y propiciar su depósito.-
- j.- Efectuar las liquidaciones de pago directo a internos.-
- k.- Tramitar prestaciones de alimentos, pago de expedientes de indemnizaciones, subsidios y los cargos a internos.-
- l.- Efectuar la liquidación de pago de haberes

ARTICULO 136°: La División Sueldos tiene por misión confeccionar la liquidación de retribuciones al personal.-

ARTICULO 137°: Son funciones de la División Sueldos:

- a.- Liquidar los haberes del personal de acuerdo a los montos presupuestarios.-
- b.- Llevar registros sobre liquidación de haberes
- c.- Preparar planillas de altas y bajas que se utilizan para la confección de la planilla mecanizada.-
- d.- Liquidar subsidios por escolaridad, familia y seguros.-
- e.- Liquidar Ordenes de Pago adicionales a la planilla mensual.-
- f.- Colaborar en la confección del presupuesto de gastos en personal.-
- g.- Controlar y liquidar viáticos y movilidad.-
- h.- Confeccionar certificados para trámites jubilatorios o particulares.-
- i.- Liquidar las retenciones del Impuesto a las Ganancias, embargos y toda otra que corresponda.-

ARTICULO 138°: La División Presupuesto tiene por misión formular previsiones y practicar los trabajos sobre ejecución presupuestaria.-

///

*Ejecutivo**de la
Buenos Aires*

///

ARTICULO 139°: Son funciones de la División Presupuesto:

-
- a.- Reunir, clasificar, estudiar y ordenar las necesidades de la Institución.-
 - b.- Cumplir la tarea de control analítico y sin tético de la ejecución presupuestaria acorde con el plan de erogaciones.-
 - c.- Detectar las insuficiencias de créditos y ges tionar los refuerzos correspondientes.-
 - d.- Llevar, clasificar y evaluar estadísticas so bre ejecución presupuestaria, con análisis tendenciales y estructurales.-

ARTICULO 140°: El Departamento Tesorería tiene por misión dispo ner de los fondos entregados por Tesorería General, como asimismo aquellos que provengan de recaudaciones.-

ARTICULO 141°: Son funciones del Departamento Tesorería:

-
- a.- Controlar el cumplimiento de las disposiciones contables vinculadas con su función.-
 - b.- Efectuar las recaudaciones y pagos de la Dirección previa intervención de la Delegación de Contaduría General de la Provincia.-
 - c.- Confeccionar el balance diario.-

ARTICULO 142°: La División Rendición de Cuentas tiene por misión rendir cuentas documentadas de todas las erogaciones que se pagan por la Repartición.-

ARTICULO 143°: Son funciones de la División Rendición de Cuentas:

-
- a.- Recibir y ordenar la documentación de Caja.-
 - b.- Observar todo documento que no reuna los requisitos legales.-
 - c.- Llevar la contabilidad, en forma sintética de los fondos que se entreguen a los subresponsables.-

///

///

ARTICULO 144°: El Departamento Técnico y de Control tiene por
----- misión catalogar, registrar y controlar las pro
visiones que se realicen por intermedio de la Subdirección.-

ARTICULO 145°: Son funciones del Departamento Técnico y de Con
----- trol:

- a.- Confeccionar y mantener actualizado el "Ca-
tálogo de Especificaciones Técnicas" de las
prendas y efectos de uso en la Repartición
y cuya provisión compete a la Subdirección
con el objeto de que sirva de modelo a pro
veedores y abastecedores.-
- b.- Controlar que las muestras hayan sido previa-
mente oficializadas por el Director de Admi-
nistración y el Jefe del Servicio Penitencia-
rio.-
- c.- Registrar los bienes, prendas, efectos y ma-
teria prima que se reciban en la Subdirec-
ción controlando el aprovisionamiento de las
dependencias de la Institución.-
- d.- Servir de nexo entre las dependencias de la
Institución y el correspondiente Registro Pa-
trimonial.-

ARTICULO 146°: La División Cargos e Inventarios tiene por misión
----- registrar todos los elementos a proveer que reci-
be la Subdirección, llevando al día el contralor del aprovisio-
namiento.-

ARTICULO 147°: Son funciones de la División Cargos e Inventarios

- a.- Registrar todos los bienes, prendas y demás
efectos, así como la materia prima que se re-
ciba, mediante el sistema de cuentas corrien-
tes.-
- b.- Llevar la documentación de las provisiones
que se realicen a las dependencias de la Ins-
titución.-



///

///

- c.- Confeccionar anualmente el inventario de la Subdirección y fiscalizar los inventarios de las dependencias de la Institución.-
- d.- Intervenir en la confección del plan de necesidades.-
- e.- Proporcionar información a los inspectores del organismo.-
- f.- Registrar el cumplimiento de órdenes de compra y pedidos de confección. Efectuar las comunicaciones y reclamos ante mora e incumplimiento.-

ARTICULO 148°: La División Muestras y Especificaciones Técnicas ----- tiene por misión confeccionar y mantener actualizados el "Catálogo de Especificaciones Técnicas" y el "Muestrario General" de prendas y efectos de uso en la Repartición.-

ARTICULO 149°: Son funciones de la División Muestras y Especificaciones Técnicas:

- a.- Controlar la oficialización de las muestras
- b.- Participar en investigaciones de mercado.-
- c.- Realizar estudios o experiencias técnicas que disponga el Subdirector.-

ARTICULO 150°: El Departamento Previsiones y Almacenes tiene ----- por misión proponer el plan anual de necesidades y su cobertura. Controlar y fiscalizar la recepción, almacenamiento y distribución de mercaderías.-

ARTICULO 151°: Son funciones del Departamento Previsiones y Almacenes:

- a.- Prever las necesidades anuales de bienes y efectos.-
- b.- Contabilizar los bienes y efectos recibidos, previamente aprobados por la Comisión de Recepcción de Mercaderías.-

///

Ejecutivo

de la
de Buenos Aires

///

- c.- Fiscalizar consumos y descargos.-
- d.- Conformar las facturas de mercaderías ingresadas en los almacenes de la Subdirección y las de víveres frescos que se reciban directamente en otras dependencias de la Institución.-
- e.- Almacenar las mercaderías, de acuerdo con la calidad y naturaleza de los bienes recibidos, teniendo en cuenta su conservación y fácil manipuleo.-

ARTICULO 152°: La División Prendas y Efectos tiene por misión
----- efectuar las provisiones, almacenamiento y provisión de prendas.-

ARTICULO 153°: Son funciones de la División Prendas y Efectos:

- a.- Prever las necesidades anuales de manufacturas.-
- b.- Librar órdenes de recibos de devoluciones.-
- c.- Librar órdenes de entrega y proveer los elementos a las dependencias de la Institución.
- d.- Suministrar diariamente copias de las mencionadas órdenes a la División Cargos e Inventarios.-
- e.- Efectuar investigaciones de mercado que permitan la programación de adquisiciones.-
- f.- Dar entrada y acondicionar de acuerdo con la naturaleza y calidad de los bienes, las prendas y efectos que previamente hayan sido habilitados por la Comisión de Recepción de Mercaderías.-
- g.- Llevar registro actualizado de existencias.-

ARTICULO 154°: La División Alimentos tiene por misión efectuar
----- las provisiones, almacenamiento y provisión de alimentos.-

///

///

ARTICULO 155°: Son funciones de la División Alimentos:

-
- a.- Prever las necesidades anuales de víveres para consumo de internos y personal.-
 - b.- Efectuar pedidos de víveres secos y determinar las entregas parciales en la ejecución de las órdenes de compra.-
 - c.- Librar órdenes de entrega para ser efectivas las provisiones.-
 - d.- Fiscalizar el consumo de víveres de acuerdo con los efectivos de personal y población, en base a aranceles vigentes.-
 - e.- Intervenir en la conformación de las fecturas que se reciban en este Organismo y en cualquier dependencia de la Institución. Formular intimaciones por mora o incumplimiento en la provisión de víveres secos.-
 - f.- Librar las órdenes de recibo por devolución de envases.-
 - g.- Dar entrada y acondicionar los alimentos previamente habilitados por la Comisión de Re-cepción de Mercaderías.-
 - h.- Llevar registro actualizado de las existencias.-

ARTICULO 156°: La División Materia Prima tiene por misión efectuar las previsiones, almacenamiento y provisión de materia prima.-

ARTICULO 157°: Son funciones de la División Materia Prima:

-
- a.- Prever las necesidades anuales de materia prima para confecciones a realizarse en los talleres del Servicio Penitenciario.-
 - b.- Librar órdenes de entrega de acuerdo con los diferentes pedidos de confección que se realicen.-

A

///

///

- c.- Emitir órdenes de recibo por materiales reingresados a los almacenes de la Subdi^{rección}.
- d.- Suministrar a la División Cargos e Inven^{tarios} copias de las mencionadas órdenes.-
- e.- Efectuar investigaciones de mercado que permitan la programación de adquisición de materia prima.-
- f.- Llevar el registro oficializado de mate^{ria} prima.-
- g.- Recibir y almacenar de acuerdo con la natu^raleza y calidad de los elementos, materia^{les} y materia prima, previa habilitación de la Comisión de Recepción de Mercaderías.
- h.- Proveer materia prima en base a aranceles y a cantidades a confeccionar.-
- i.- Llevar registro de las existencias.-

CAPITULO V

Dirección de Construcciones y Mantenimiento

ARTICULO 158°: La Dirección de Construcciones y Mantenimiento
----- tiene por misión estudiar, proyectar y ejecutar
las obras que hagan a la infraestructura penitenciaria y su im
plementación. Realizar el mantenimiento edilicio de maquinarias
instalaciones y equipos complementarios.-

ARTICULO 159°: Son funciones de la Dirección de Construcciones
----- y Mantenimiento:

- a.- Tener a su cargo la programación de las obras determinando prioridades y proponiendo las previsiones presupuestarias correspondientes.
- b.- Dirigir y fiscalizar las obras a ejecutar por el Servicio Penitenciario, conforme a los pla

N

///

///

nes de inversión aprobados, autorizándolas previamente y llevando su registración.-

c.- Actuar como ente coordinador con los organismos técnicos de la Provincia de función similar.-

d.- Tener a su cargo el mantenimiento de edificios, maquinarias, equipos e instalaciones complementarias.-

ARTICULO 160°: La Dirección de Construcciones y Mantenimiento ----- está integrada por un Director, la División Control de Ejecución, Depósito Dique, y los Departamentos: 1) Obras con las Divisiones Estudios y Proyectos y Obras Complementarias 2) Mantenimiento, con las Divisiones Mantenimiento Edificio y Mantenimiento de Maquinarias y Equipos.-

ARTICULO 161°: La División Control de Ejecución tiene por misión ----- llevar el contralor administrativo y financiero de toda la gestión del Organismo.-

ARTICULO 162°: Son funciones de la División Control de Ejecución: -----

- a.- Supervisar, ejecutar y coordinar todo el sistema administrativo relacionado con el Organismo.-
- b.- Efectuar el control de las acciones administrativas, proponiendo las modificaciones adecuadas en cuanto a las desviaciones de tiempo y curso.-
- c.- Controlar el cumplimiento del calendario de licitaciones y de ejecución de obras.-
- d.- Ser responsable del contralor de las partidas y reservas crediticias destinadas a las obras y tareas de mantenimiento propias de la Dirección.-
- e.- Actuar como nexo entre las Direcciones de Administración y de Construcciones y Mantenimiento, tanto en las obras que se realicen median

A

///

te la Ley de Obras Públicas como las que se ejecuten por la Ley de Contabilidad.-

- f.- Ser responsable de todos los registros contables que correspondan al movimiento de la Dependencia.-

ARTICULO 163°: El Depósito Dique tiene por misión almacenar, distribuir y controlar los materiales a emplear en las obras que se lleven a cabo por intermedio de dicho Organismo.-

ARTICULO 164°: Son funciones del Depósito Dique:

- a.- Controlar la entrada y salida de materiales de acuerdo a las órdenes de compra, confeccionando los respectivos remitos.-
- b.- Confeccionar los certificados de recepción.-
- c.- Comunicar a las Direcciones de Construcciones y Mantenimiento y de Administración el cumplimiento de las respectivas órdenes de compra.-
- d.- Asignar y controlar tareas a los internos destacados por las Unidades.-

ARTICULO 165°: El Departamento Obras tiene por misión programar, estudiar, proyectar y efectuar las obras contempladas en los programas de construcciones penitenciarias-

ARTICULO 166°: Son funciones del Departamento Obras:

- a.- Ejercer el contralor de los estudios y proyectos relacionados con obras ejecutadas por el Servicio Penitenciario.-
- b.- Ser responsable de las tareas relacionadas con cómputos y presupuestos de obras.-
- c.- Centralizar y supervisar todo lo relacionado con la dirección técnica de las obras en ejecución.-

N

///

- d.- Extender las certificaciones correspondientes.-

ARTICULO 167°: La División Estudios y Proyectos tiene por misión
----- elaborar los proyectos de obras conforme a la política de construcción del Servicio y ejecutar los estudios pertinentes.-

ARTICULO 168°: Son funciones de la División Estudios y Proyectos:

- a.- Ejecutar los estudios de terreno para el em
plazamiento de las construcciones, estudios de suelos, mensuras, rumbos, constatar condiciones climáticas imperantes en la zona y evaluar la infraestructura de servicios.-
- b.- Preparar la documentación técnica y la parte especial de las obras proyectadas, hasta la culminación de dicho proyecto.-

ARTICULO 169°: La División Conducción de Obras tiene por misión
----- fiscalizar la ejecución de los trabajos proyectados y proveer el aprovisionamiento para las obras programadas.-

ARTICULO 170°: Son funciones de la División Conducción de Obras:

- a.- Tener a su cargo la planificación de adquisición y aprovisionamiento de materiales para las obras en ejecución.-
- b.- Prever y proponer la contratación de mano de obra especializada.-
- c.- Extender los certificados de pago y dejar constancia en actas de la iniciación, recepción provisoria y definitiva de las obras con tratadas y confección de adicionales de obra.-
- d.- Extender las respectivas certificaciones.-

ARTICULO 171°: La División Cómputos y Presupuestos tiene por misión
----- efectuar los cómputos y presupuestos de las obras a realizar y llevar la documentación correspondiente.-

///

ARTICULO 172°: Son funciones de la División Cómputos y Presupuestos:

- a.- Intervenir en la confección de los planes de trabajo a desarrollar.-
- b.- Ejecutar los cómputos tanto de materiales como de mano de obra.-
- c.- Confeccionar los legajos de obra para contrato.-
- d.- Confeccionar el presupuesto de las obras principales y complementarias.-
- e.- Realizar los pedidos de materiales, maquinarias, instalaciones y otros elementos, de acuerdo a las distintas partidas.-

ARTICULO 173°: La División Obras Complementarias tiene por misión preparar la documentación correspondiente y realizar la inspección de las obras complementarias que se ejecuten por administración.-

ARTICULO 174°: Son funciones de la División Obras Complementarias:

- a.- Realizar el estudio de toda obra complementaria, efectuar los cálculos, confección de planes, planillas de detalle y toda acción relacionada con la documentación para la preparación de pliegos de bases y condiciones en la ejecución de las obras por licitación o administración.-
- b.- Confeccionar todos los proyectos de instalaciones electromecánicas; redes de agua; instalaciones sanitarias; instalaciones termotécnicas y todo otro servicio complementario que se ejecute dentro del Servicio Penitenciario.-
- c.- Llevar el archivo de todos los planos de las instalaciones existentes en las distintas dependencias.-

- d.- Efectuar las gestiones ante los entes oficiales para la aprobación y registro de las instalaciones que se realicen.-
- e.- Efectuar las previsiones presupuestarias relacionadas con el pago de derecho de conexión, aranceles, gastos de administración y toda otra erogación que en este sentido demanden de la instalación de las obras complementarias
- f.- Confeccionar los pliegos de bases y condiciones para la compra de los materiales necesarios para las obras o de los que deban permanecer en stock.-
- g.- Realizar el contralor de las existencias de materiales de las obras que se encuentran bajo su ejecución.-
- h.- Dirigir técnicamente las obras complementarias que se ejecuten por administración.-

ARTICULO 175°: El Departamento Mantenimiento tiene por misión estudiar, proyectar y ejecutar todas las acciones conducentes al mantenimiento de edificios, equipos, instalaciones y maquinarias de las dependencias del Servicio Penitenciario.-

ARTICULO 176°: Son funciones del Departamento Mantenimiento:

- a.- Realizar inspecciones periódicas de edificios maquinarias e instalaciones.-
- b.- Programar el mantenimiento integral y permanente.-
- c.- Prever tareas excepcionales ante circunstancias extraordinarias.-
- d.- Ejecutar y fiscalizar el plan de mantenimiento proyectado.-

ARTICULO 177°: La División Mantenimiento Edificio tiene por misión prever y realizar el mantenimiento edilicio integral de todas las dependencias del Servicio Penitenciario.-

///

ARTICULO 178°: Son funciones de la División Mantenimiento Edificio:

- a.- Mantener actualizado el relevamiento edilicio de la totalidad de las Unidades, Institutos y Dependencias de la Repartición.-
- b.- Proponer las previsiones presupuestarias anuales destinadas al mantenimiento edilicio.-
- c.- Preparar la documentación necesaria relacionada con los contratos de servicios de mantenimiento.-
- d.- Prever, ejecutar y controlar el mantenimiento
- e.- Proponer anualmente un plan de mantenimiento.-

ARTICULO 179°: La División Mantenimiento de Maquinarias y Equipos
----- tiene por misión prever y realizar el mantenimiento integral de maquinarias y equipos.-

ARTICULO 180°: Son funciones de la División Mantenimiento de Maquinarias y Equipos:

- a.- Llevar un registro permanente y actualizado de toda la instalación, equipo o maquinaria asignada a todas las dependencias del Servicio
- b.- Proponer las previsiones presupuestarias anuales para dar cobertura al mantenimiento de los equipos, instalaciones y maquinarias.-
- c.- Preparar la documentación necesaria relacionada con los contratos de servicios de mantenimiento.-
- d.- Prever la reposición de material obsoleto e inadecuado.-
- e.- Llevar estadísticas de rendimiento y eficiencia y realizar estudios de aprovechamiento de todos los equipos e instalaciones a su cargo.-
- f.- Unificar las características de los equipos de acuerdo a su eficiencia contemplando el senti

h

///

do económico de este criterio.-

- g.- Asesorar con respecto a la adquisición de nuevos sistemas que hagan a la eficiencia del Servicio.-
- h.- Tener a su cargo el mantenimiento de máquinas, equipos e instalaciones.-

CAPITULO VI

Dirección de Sanidad

ARTICULO 181°: La Dirección de Sanidad tiene por misión planificar, ejecutar, dirigir, controlar y evaluar todas las acciones que en el ámbito de la Institución tienen por objeto la promoción, protección, recuperación y rehabilitación de la salud del interno y las inherentes al reconocimiento médico del personal.-

ARTICULO 182°: Son funciones de la Dirección de Sanidad:

- a.- Promover la salud del interno impartiendo directivas sobre educación sanitaria así como elevando el nivel científico del personal especializado.-
- b.- Proteger la salud del interno mediante un adecuado régimen alimenticio vigilando el cumplimiento de normas de higiene y salubridad individual y colectiva, supervisando la ejecución de las actividades deportivas y educación física, controlando los catálogos médicos correspondientes, el desarrollo de los planes de vacunación y el cumplimiento de las normas de seguridad laboral.-
- c.- Procurar la recuperación de la salud del interno con los exámenes médicos-clínicos y especialidades que permitan un adecuado diagnóstico y consecuencia terapéutica.-

4

- d.- Rehabilitar la salud del interno procurando las prótesis indicadas y el correspondiente tratamiento médico, quirúrgico y psiquiátrico de las secuelas.-
- e.- Intervenir en el otorgamiento de licencias por razones de salud en el personal, en los catastros sanitarios, en la constitución de Juntas Médicas para determinar su capacidad laboral y en el examen de los aspirantes a ingresar en la Institución.-
- f.- Establecer un permanente contacto con los restantes organismos de salud, a efectos de brindar a la sociedad una positiva acción protectora.-

ARTICULO 183°: La Dirección de Sanidad está integrada por un Director, del que dependen directamente los Departamentos: 1) Secretaría Técnica, con las Divisiones Bioestadística, Dietética y Atención Médica del Interno; 2) Suministros Sanitarios, con las Divisiones Aprovisionamiento, y Depósito y Expedición.-

ARTICULO 184°: El Departamento Secretaría Técnica tiene por misión mantener una permanente actualización del sanitarismo carcelario, en especial dentro del país y en el extranjero.-

ARTICULO 185°: Son funciones del Departamento Secretaría Técnica:

- a.- Centralizar toda la información sobre las tareas y sus modos de ejecución en el ámbito de los servicios de Sanidad, promoviendo su mejor coordinación operativa.-
- b.- Compilar todo el material bibliográfico, legislativo y documentación de sanitarismo carcelario.-
- c.- Ejercer la supervisión técnica de los Hospitales Generales, Hospitales Especializados

A.

y Secciones de Sanidad del Servicio Peniten-
ciario, informando respecto de necesidades
deficiencias e irregularidades, velando por
el correcto funcionamiento y proponiendo las
medidas para el logro de una mayor eficien-
cia.-

- d.- Controlar el ajuste técnico-científico de
peritajes, informes médicos y dictámenes,
promoviendo normatización correctora.-
- e.- Supervisar el funcionamiento de las Juntas
Médicas.-
- f.- Fiscalizar la "Agenda de Actividades Fijas"
de los servicios de Sanidad.-
- g.- Proponer cursos de perfeccionamiento para
la elevación del nivel técnico y científico
de personal médico y paramédico.-
- h.- Proyectar un plan de educación sanitaria de
los internos.-
- i.- Mantener actualizado el Nomenclador de Fun-
ciones inherentes al área específica.-
- j.- Asesorar, normatizar y fiscalizar en su cum-
plimiento, las pautas debidas al saneamien-
to ambiental dentro del ámbito de la Institu-
ción.-

ARTICULO 186°: La División Bioestadística tiene por misión com-
----- putar los datos que emanan de la tarea en las
distintas dependencias de la Dirección de Sanidad, para la ac-
tualización más racional de los recursos con el propósito de
disminuir costos y aumentar el rendimiento en el cuidado de la
salud de los internos y del personal.-

ARTICULO 187°: Son funciones de la División Bioestadística:

- a.- Preparar información tendiente a contribuir
a la mejor atención del interno, a la racio-
nal administración de los elementos, al aba

16



///

ratamiento de los costos y a un mejor con
ocimiento y contralor de todas las activida
des propias del funcionamiento de la Direc
ción.-

- b.- Centralizar y compilar la información de to
dos los servicios, incluyendo las propias
del reconocimiento médico de todo el perso
nal.-
- c.- Fiscalizar el envío y confección correcta
de datos promoviendo resortes de contraprue
ba y verificación de la realidad de los mis
mos.-
- d.- Promover la solución normativa de deficien
cias, sugiriendo medidas a la Secretaría
Técnica.-
- e.- Producir los informes necesarios para el pla
neamiento general.-

ARTICULO 188°: La División Dietética tiene por misión fijar los
----- regímenes alimenticios normales y terapéuticos,
participando en la discriminación de los rubros propios. Admi-
nistrar en colaboración con los organismos pertinentes la alimen
tación del interno y empleados.-

ARTICULO 189°: Son funciones de la División Dietética:

- a.- Determinar los regímenes alimenticios genera
les del interno sano en consonancia con la ta
rea que ejerza e impartir normas con respecto
a los regímenes alimenticios especiales del
interno enfermo.-
- b.- Determinar los regímenes alimenticios genera
les de Cadetes y del personal que se alimen
ta en las Unidades en estado de salud, e im-
partir normas con respecto a los regímenes
alimenticios de los mismos en estado de enfer
medad.-

h

///



///

- c.- Asesorar a los organismos correspondientes de la Institución en la confección de las licitaciones de alimentos, colaborar en su adjudicación y proponer directivas sobre los respectivos controles en la recepción de los alimentos.-
- d.- Proponer las directivas correspondientes del modo de preparación y cocción de los alimentos, de su presentación, distribución y recuperación de los excedentes.-
- e.- Evacuar todo tipo de informe específico que se reclame a través de la Dirección de Sanidad.-

ARTICULO 190°: La División Atención Médica del Interno tiene
----- por misión fiscalizar las acciones de atención
médica al interno bajo el régimen básico de asistencia por un
Médico Personal y Médicos Consultores.-

ARTICULO 191°: Son funciones de la Dirección Atención Médica
----- del Interno:

- a.- Mantener información actualizada de la atención médica que se presta al interno, en los distintos servicios con inspecciones periódicas y no periódicas.-
- b.- Proponer las normas complementarias al sistema de atención que redunden en un mejoramiento de las prestaciones médicas.-
- c.- Fiscalizar la documentación médica obrante de cada interno.-
- d.- Constituirse en Auditoría Médica para supervisar toda tarea inherente al área.-
- e.- Supervisar todo pedido de traslado de internos por razones de salud, entre los Servicios de Sanidad.-

N

///

///

ARTICULO 192°: El Departamento Suministros Sanitarios tiene
----- por misión proponer el plan anual de adquisici
ciones para satisfacer las necesidades de los distintos servi
cios de sanidad y atender el aprovisionamiento regular o
ininterrumpido de los mismos.-

ARTICULO 193°: Son funciones del Departamento Suministros Sa
----- nitarios:

- a.- Analizar la validez de los requerimientos anuales de los servicios de sanidad y promover su adquisición, participando en la confección de los anteproyectos de presupuuestos con los organismos propios de la Institución.-
- b.- Colaborar desde el punto de vista técnico científico en la adquisición de medicamentos, drogas y todo elemento de su competencia.-
- c.- Evaluar los pedidos de necesidades usuales de la Escuela Penitenciaria y Unidades.-
- d.- Ordenar las provisiones de los distintos servicios de sanidad de medicamentos, drogas, accesorios no inventariables, instrumental científico, de electromedicina, vestimenta sanitaria, textos e impresos sanitarios.-
- e.- Librar a la División Depósito y Expedición los remitos de provisión de acuerdo con las existencias y necesidades de los servicios de sanidad.-
- f.- Mantener el "Vademecum Unico" de medicamentos, drogas y accesorios no inventariables de: Bioquímica, Farmacia, Medicina, Odontología y Veterinaria de actualización anual, promoviendo la minimización de sus renglones y la incorporación actualizada de los medi

[Handwritten mark]

///

Ejecutivo

Buenos Aires

dios terapéuticos más modernos para el logro de la mayor eficacia curativa.-

- g.- Conformar el "Nomenclador Unico de Instrumental, Técnico, Científico y de Electro-medicina" de actualización anual, unificando terminologías y procurando involucrar elementos prolijamente caracterizados para la más eficaz tarea médica.-

ARTICULO 194°: La División Aprovevisionamiento tiene por misión ejecutar las acciones pertinentes para la adquisición de todos los rubros que deba abastecer.-

ARTICULO 195°: Son funciones de la División Aprovevisionamiento:

- a.- Proponer la ejecución del presupuesto adjudicado, confeccionando la documentación, propia de las adquisiciones a efectivizar.-
 b.- Efectuar oportunamente los requerimientos para mantener existencias adecuadas a las necesidades de la Institución.-
 c.- Preparar y supervisar toda la documentación propia del Departamento de Suministros hasta su acceso a la División Depósito y Expedición.
 d.- Efectuar diligenciamientos ante organismos participantes de actos licitatorios.-
 e.- Administrar la Caja Chica de la Dirección de Sanidad.-

ARTICULO 196°: La División Depósito y Expedición tiene por misión recopilar, acondicionar, conservar y remitir los elementos que le compete proveer.-

ARTICULO 197°: Son funciones de la División Depósito y Expedición:

- a.- Recibir de los proveedores los elementos adjudicados, previamente habilitados por la Comisión de Recepción de Mercaderías, con todos los recaudos técnicos propios de verificación de calidad y cantidad.-

- b.- Mantener en depósito, según sus características, los medicamentos, drogas, accesorios no inventariables, instrumental técnico, científico y de electromedicina, vestimenta sanitaria, textos e impresos sanitarios.-
- c.- Preparar y remitir los abastecimientos mensuales a los Servicios de Sanidad en base a los remitos que gire el Departamento Suministros Sanitarios.-
- d.- Fiscalizar permanentemente las existencias.-

CAPITULO VII

Instituto de Clasificación

ARTICULO 198°: El Instituto de Clasificación tiene por misión producir la información criminológica indicando las modalidades de tratamiento a aplicar en cada caso. Realizar tareas de investigación. Asesorar a la Jefatura del Servicio .-

ARTICULO 199°: Son funciones del Instituto de Clasificación:

- a.- Supervisar y elevar a la Jefatura del Servicio el material criminológico producido por el Instituto a su cargo.-
- b.- Asesorar a la Jefatura del Servicio y a los Organismos que lo requieran.-
- c.- Sistematizar la información producida.-
- d.- Realizar tareas de investigación.-
- e.- Mantener la infraestructura teórico-práctica necesaria para la concurrencia a conferencias ateneos y congresos especializados mediante la presentación de trabajos que representen a la Institución.-

N

///

- f.- Supervisar las tareas de la División Antropología Criminal.-
- g.- Supervisar el desenvolvimiento de los planes inherentes a la investigación criminológica.-
- h.- Efectuar el relevamiento y sistematización estadística de los índices delictivos de la Provincia de Buenos Aires.-
- i.- Realizar la evolución permanente de las pautas diagnósticas y pronósticas que regulen el quehacer específico del Instituto de Clasificación y las modalidades de tratamiento descritas por el Código de Ejecución Penal.-

ARTICULO 200°: El Instituto de Clasificación está integrado por un Director, del que dependen directamente la División Antropología Criminal y los Departamentos: 1) Secretaría Administrativa, con las Divisiones Archivo y Trámites; 2) Secretaría Técnica, con las Divisiones: Diagramación y Distribución y Acción Profesional.-

ARTICULO 201°: La División Antropología Criminal tiene por misión planificar la tarea de investigación y docencia criminológica.-

ARTICULO 202°: Son funciones de la División Antropología Criminal:

- a.- Elaborar y sistematizar las pautas técnicas pertinentes para la realización de todo el quehacer criminológico en el Instituto.-
- b.- Confeccionar esquemas, pautas y criterios generales para la elaboración del informe técnico-criminológico.-
- c.- Planificar el funcionamiento de un centro documental referido a las tareas pertinentes de la División y del marco técnico en que se encuentra.-

[Handwritten signature]

///

///

- d.- Diagramar los planes de formación técnica del personal.-

ARTICULO 203°: El Departamento Secretaría Administrativa tiene por misión planificar, conducir y supervisar las actividades administrativas del Instituto de Clasificación.-

ARTICULO 204°: Son funciones del Departamento Secretaría Administrativa:

- a.- Organizar y dirigir el funcionamiento de las dependencias administrativas a su cargo.-
- b.- Supervisar la confección de legajos de internos.-
- c.- Fiscalizar la diagramación y distribución del trabajo profesional en los aspectos administrativos.-
- d.- Controlar el funcionamiento de los registros de expedientes de libertades condicionales y conmutaciones de penas.-
- e.- Supervisar y coordinar el funcionamiento del fichero de múltiples entradas donde se registran los antecedentes de informes producidos según lo pautado por la División Antropología Criminal y en colaboración con el Departamento Secretaría Técnica.-

ARTICULO 205°: La División Archivo tiene por misión organizar y mantener los archivos administrativos de la dependencia.-

ARTICULO 206°: Son funciones de la División Archivo:

- a.- Implementar el funcionamiento del archivo administrativo del Instituto, manteniéndolo organizado.-
- b.- Confeccionar legajos de internos, reuniendo los elementos para la realización de los estudios criminológicos.-

A

///



Ejecutivo

1300

la
Buenos Aires

///

ARTICULO 207°: La División Trámites tiene por misión instrumen
----- tar la realización de las medidas administrati
vas para el diligenciamiento de todos los expedientes que in
gresen al Instituto.-

ARTICULO 208°: Son funciones de la División Trámites:

- a.- Llevar un registro general de entradas y sa
lidas de expedientes.-
- b.- Distribuir los expedientes de acuerdo a sus
características, realizando el seguimiento
de los mismos hasta la finalización de su
trámite.-
- c.- Remitir el material administrativo a las de
pendencias correspondientes.-

ARTICULO 209°: El Departamento Secretaría Técnica tiene por mi
----- sión planificar, conducir y supervisar las acti
vidades técnicas y profesionales del Instituto de Clasificación

ARTICULO 210°: Son funciones del Departamento Secretaría Técni
----- ca:

- a.- Organizar y dirigir el funcionamiento de las
dependencias técnicas a su cargo.-
- b.- Supervisar los estudios criminológicos.-
- c.- Supervisar la integración de los legajos de
internos reuniendo los antecedentes neces
arios.-
- d.- Llevar un registro de los internos a los que
se haya efectuado el estudio criminológico
y aquellos sometidos a régimen de prueba.-
- e.- Diagramar y distribuir el trabajo profesio
nal.-

ARTICULO 211°: La División Diagramación y Distribución tiene
----- por misión planificar y diagramar un programa
de la actividad profesional mensual y anual teniendo como pau



Ejecutivo

1200

Buenos Aires

///

y los plazos previstos en las normas vigentes.-

ARTICULO 212°: Son funciones de la División Diagramación y
----- Distribución:

- a.- Organizar y distribuir el trabajo de carácter técnico en el área de su competencia.-
- b.- Supervisar el cumplimiento de los trámites pautados para la realización de los estudios encomendados.-

ARTICULO 213°: La División Acción Profesional tiene por misión
----- preparar y ejecutar los estudios criminológicos.

ARTICULO 214°: Son funciones de la División Acción Profesional:

- a.- Coordinar las tareas técnicas de los profesionales.-
- b.- Elaborar los estudios criminológicos.-
- c.- Intervenir en las propuestas de conmutación o indulto.-

TITULO IV

Disposiciones Generales

ARTICULO 215°: En caso de ausencia del Jefe y Subjefe del Ser-
----- vicio, por circunstancias especiales que produzcan acefalía temporal, asumirá provisoriamente la conducción de la Institución el Inspector General en actividad más antiguo, con todas las facultades, deberes y atribuciones del cargo.-

ARTICULO 216°: Los funcionarios del Servicio Penitenciario cum-
----- plirán las resoluciones u órdenes que le impartan los Jueces y demás autoridades de la Provincia o de la Nación, en el ejercicio de sus funciones.



///

Todo mandato que no se ajuste a las formalidades y/o contenido de las normas legales pertinentes o resulten contradictorio, deberá ser consultado para su cumplimiento con los organismos competentes de la Institución, los que determinarán el procedimiento a seguir de acuerdo a los siguientes principios:

- a) Los mandatos auténticos de los poderes públicos dentro de sus respectivas esferas de acción llevan en sí la presunción de legalidad;
- b) Cuando una autoridad pública excediendo manifiestamente sus atribuciones legales, dicte una resolución u orden que deba ejecutar personal del Servicio Penitenciario, se suspenderá su cumplimiento concurriendo en consulta al Subsecretario de Justicia con los antecedentes del caso, lo que se hará saber a las autoridades requirentes.-

ARTICULO 217°: Los uniformes, insignias, distintivos y símbolos adoptados por la Institución para su uso y el de su personal, como así también las características distintivas de sus vehículos y equipos le son exclusivos y no podrán ser utilizados en forma igual o similar por ninguna entidad pública o privada.-

ARTICULO 218°: Hasta tanto no se cuente con los cuadros de personal idóneo para intervenir en la instrucción de sumarios por delitos que ocurran en el ámbito del Servicio Penitenciario, a los que hace referencia el artículo tercero inciso c) de la Ley Orgánica, la sustanciación de los mismos estará a cargo de la autoridad policial pertinente.-