

2353

PROVINCIA DEL CHACO
PODER EJECUTIVO

RESISTENCIA,

25 JUN 2019

VISTO:

La actuación simple N° E-36-2018-14468/A; y

CONSIDERANDO:

Que por la misma, se propicia la reglamentación de la Ley N° 2854-J, por la cual se estableció el Ordenamiento Normativo para la Actividad del Personal del Servicio Penitenciario, para su efectiva entrada en vigencia y aplicación institucional;

Que en tal virtud, y ante las dificultades y vicisitudes que se han suscitado desde la sanción legislativa de la precitada norma legal, se han unificado los criterios legales y técnicos, ante una propuesta acorde a la función y necesidad institucional, con un enfoque general desde el punto de vista de la gestión de los recursos humanos y materiales con las que cuenta;

Que el denominado "Manual de Organización del Servicio Penitenciario y Readaptación Social de la Provincia del Chaco", constituye parte del proceso de modernización de este tipo de instituciones, que trabajan directamente con las personas privadas de su libertad, y que ante las nuevas corrientes que tienen por finalidad la reinserción social, sirven entre otros aspectos, para cumplir la función unificadora de las partes de la institución y para dirimir problemas de jurisdicción, superposición de funciones, responsabilidades y autoridad, a la vez que ayudan a la planificación, la coordinación y el control en la organización;

Que han intervenido en el presente trámite, la Dirección de Legal y Técnica del Ministerio de Gobierno, Justicia y Relación con la Comunidad y la Asesoría General de Gobierno;

Que a tal efecto, resulta pertinente el dictado del correspondiente instrumento legal;

Por ello;

**EL GOBERNADOR DE LA PROVINCIA DEL CHACO
DECRETA:**

Artículo 1°: Apruébase, a partir de la fecha del presente Decreto, el "Manual de Organización del Servicio Penitenciario y de Readaptación Social de la Provincia del Chaco", que como Anexo forma parte integrante del mismo, por los fundamentos expuestos en los Considerandos.

Artículo 2°: Facúltase al Servicio Penitenciario y de Readaptación Social de la Provincia del Chaco, a través del Departamento Personal y Administración, dependiente de la Dirección de Recursos Humanos y Materiales, a modificar la estructura de cargos institucional actual por ante las autoridades del Superior Gobierno Provincial.



Ministerio de Gobierno, Justicia y
Relación Con la Comunidad
Dra. Jessica Yanina Ayala



Ing. OSCAR DOMINGO PEPPPO
Gobernador
Provincia del Chaco

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL



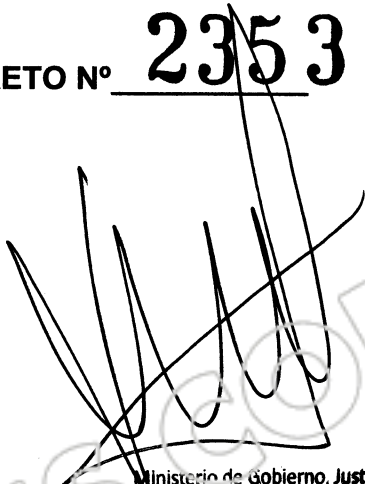
Prof. Ramona Beatriz Rodríguez
DIRECTORA
Dirección de Control y Normatización

PROVINCIA DEL CHACO
PODER EJECUTIVO

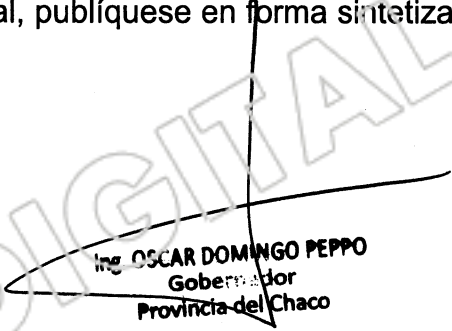
Artículo 3°: Impútase el gasto emergente de lo dispuesto en la presente medida, a la respectiva partida presupuestaria de la jurisdicción 36 – Servicio Penitenciario Provincial – Fuente de Financiamiento 10 – Tesoro Provincial – de acuerdo con la naturaleza de la erogación.

Artículo 4°: Comuníquese, dése al Registro Provincial, publíquese en forma sintetizada en el Boletín Oficial y archívese.

DECRETO N° **2353**



Ministerio de Gobierno, Justicia y
Relación Con la Comunidad
Dra. Jessica Yanina Ayala



Ing. OSCAR DOMINGO PEPPPO
Gobernador
Provincia del Chaco

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL



Prof. Ramona Beatriz Rodríguez
DIRECTORA
Dcción. Contralor y Normalización
Subsecretaría Legal y Técnica

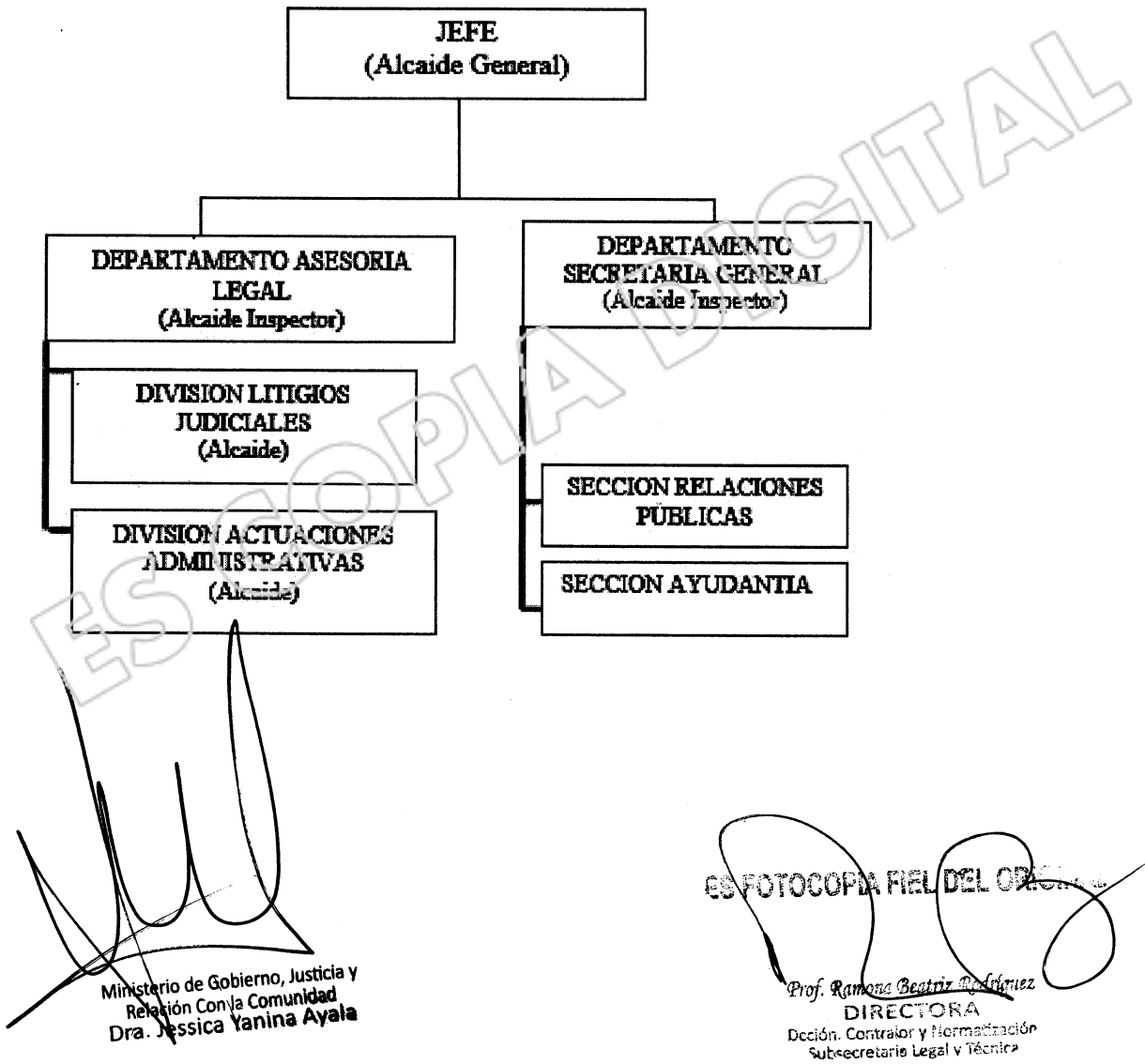
[illegible]

Ministerio de Gobierno, Justicia y
Relación Con la Comunidad
Dra. Jessica Yanina Ayala

~~ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL~~

~~Prof. Ramona Beatriz Rodríguez~~
DIRECTORA
Decisión, Contratación y Normatización
Subsecretaría Legal y Técnica

Anexo al Decreto N°
Manual de Organización del
Servicio Penitenciario y Readaptación Social de la Provincia del Chaco



Departamento Secretaría General

1) Identificación:

- a) Título del puesto: **Departamento Secretaría General**
- b) Nivel en la organización: **Apoyo**
- c) Ubicación en la estructura jerárquica: **Departamento**
- d) Correlación jerárquica: **Alcaide Inspector**
- e) Atributo/s de la/s Unidad/es:

2) Relaciones de Autoridad:

- a) Dependencia Jerárquica: **Jefe Servicio Penitenciario**
- b) Autoridad Jerárquica sobre: **Sección Relaciones Públicas – Sección Ayudantía**
- c) Autoridad Funcional: **Aspectos técnicos de su competencia.**

3) Responsabilidad Primaria:

Planificación, organización, coordinación, control y evaluación del diligenciamiento de las documentaciones, actuaciones y correspondencias originadas o recibidas, de las relaciones públicas institucionales y de los servicios generales de la misma.

4) Acciones:

- a) Diseñar, proponer e implementar las actividades vinculadas con el registro, trámite y archivo general de documentaciones originadas o recibidas en jefatura.
- b) Entender en lo relacionado con el despacho diario de las áreas que requieran su intervención.
- c) Proporcionar y solicitar la información que le sea requerida o le resulte de interés al Jefe del Servicio Penitenciario y de Readaptación Social de la Provincia.
- d) Asegurar el cumplimiento de la seguridad, mantenimiento y servicios en general del edificio de la Jefatura Penitenciaria.

Sección Relaciones Públicas

1) Identificación:

- a) Título del puesto: **Sección**
- b) Nivel en la organización: **Ejecución**
- c) Ubicación en la estructura jerárquica: **Sección**
- d) Correlación jerárquica: **Ajerárquico**
- e) Atributo/s de la/s Unidad/es:


2) Relaciones de Autoridad:

- a) Dependencia Jerárquica: **Jefe Departamento Secretaría General**
- b) Autoridad Jerárquica sobre:
- c) Autoridad Funcional: **Aspectos técnicos de su competencia.**



Ministerio de Gobierno, Justicia y
Relación Con la Comunidad
Dra. Jessica Yanina Ayala

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL



Prof. Ramona Beatriz Rodríguez
DIRECTORA
Sección. Contraloría y Normatización
Subsecretaría Legal y Técnica

**PROVINCIA DEL CHACO
PODER EJECUTIVO**

3) Responsabilidad Primaria:

Ejecución de las acciones relacionadas a la comunicación social y la aplicación del ceremonial.

4) Acciones:

- Recibir, clasificar y procesar la información penitenciaria destinada a los medios de comunicación social.
- Publicar boletines y revistas institucionales.
- Actuar como Vocero de Prensa de la Jefatura del Servicio Penitenciario y de Readaptación Social.
- Recopilar, analizar y archivar, el material periodístico gráfico, audiovisual y a través de Internet, referido a la actividad penitenciaria.
- Elaborar flashes y programas radiales y televisivos para difundir la vida institucional.
- Mantener y coordinar con la Secretaría Privada del Jefe Penitenciario, la agenda oficial del mismo.
- Asesorar al Jefe del Servicio Penitenciario respecto de cuestiones protocolares y relativas a su participación en ceremonias y acontecimientos formales.
- Conducir los actos penitenciarios y ceremonias de importancia institucional que se dispongan.
- Cumplimentar las honras fúnebres al personal penitenciario fallecido, en actividad o retiro y de sus familiares.
- Elaborar y despachar correspondencia protocolar del Jefe Penitenciario.
- Ejercer la representación institucional ante Comisiones Constituidas de Fiestas y Homenajes Patrios.

Seccion Ayudantía

1) Identificación:

- Título del puesto: **Sección**
- Nivel en la organización: **Ejecución**
- Ubicación en la estructura jerárquica: **Sección**
- Correlación jerárquica: **Ajerárquico**
- Atributo/s de la/s Unidad/es:

2) Relaciones de Autoridad:

Dependencia Jerárquica: **Jefe Departamento Secretaría General**

Autoridad Jerárquica sobre:

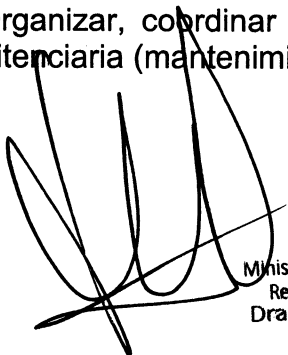
Autoridad Funcional: **Aspectos técnicos de su competencia.**

3) Responsabilidad Primaria:

Ejecución de toda actividad administrativa.

4) Acciones:

- Organizar y controlar el archivo general.
- Diligenciar las documentaciones, actuaciones y correspondencias originadas o recibidas en la Jefatura Penitenciaria.
- Organizar, coordinar y controlar los servicios generales del edificio de la Jefatura Penitenciaria (mantenimiento y mayordomía).



Ministerio de Gobierno, Justicia y
Relación Con la Comunidad
Dra. Jessica Yanina Ayala

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL



Prof. Ramona Beatriz Rodríguez
DIRECTORA
Dcción. Contralor y Normatización
Subsecretaría Legal y Técnica

**PROVINCIA DEL CHACO
PODER EJECUTIVO**

- d) Asegurar, el cumplimiento de la seguridad del edificio de la Jefatura Penitenciaria.
- e) Coordinar, la Mesa de Entradas de la Jefatura Penitenciaria.
- f) Redactar, Proyecto de Disposiciones, Órdenes Generales, Resoluciones Ministeriales y Decretos, según corresponda.

Departamento Asesoría Legal

1) Identificación:

- a) Título del Puesto: **Departamento Asesoría Legal**
- b) Nivel de Organización: **Apoyo**
- c) Ubicación en la estructura jerárquica: **Departamento.**
- d) Jerarquía escalafonaria correlacionada: **Alcaide Inspector**
- e) Atributo-s de la-s unidad-es:

2) Relaciones de Autoridad:

- a) Dependencia: Jerárquica: **Jefe Servicio Penitenciario Provincial.**
- b) Autoridad Jerárquica Sobre: **División Actuaciones Administrativas – División Litigios Judiciales.**
- c) Autoridad Funcional en: **Brindar Asesoramiento Jurídico.**

3) Responsabilidad Primaria:

Asesorar jurídicamente a la Jefatura del Servicio Penitenciario, al Estado mayor y al Consejo Superior Penitenciario.

4) Acciones:

- a) Prestar asesoramiento de carácter jurídico, disciplinario, administrativo y general a responsables de los establecimientos penitenciarios.
- b) Registrar, coordinar y actualizar las normas referentes al servicio penitenciario, y materias a fines.
- c) Suscribir el dictamen jurídico emitido por las divisiones subordinadas, asegurando la traducción del análisis exhaustivo y profundo de una situación determinada conforme a normas vigentes, recomendando conductas acordes con la justicia e interés legítimo de quien formule la consulta.

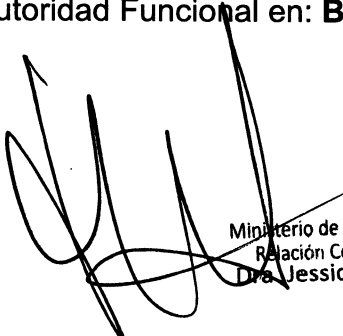
División actuaciones administrativas


1) Identificación:

- a) Título del Puesto: **División Actuaciones Administrativas**
- b) Nivel de Organización: **Apoyo.**
- c) Ubicación en la estructura jerárquica:
- d) Jerarquía escalafonaria correlacionada: **Alcaide**
- e) Atributo-s de la-s unidad-es:

2) Relaciones de Autoridad:

- a) Dependencia: Jerárquica: **Jefe Departamento Asesoría Legal.**
- b) Autoridad Jerárquica Sobre:
- c) Autoridad Funcional en: **Brindar Asesoramiento Jurídico.**


Ministerio de Gobierno, Justicia y
Relación Con la Comunidad
Dra. Jessica Yanina Ayala

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

Prof. Ramona Beatriz Rodríguez
DIRECTORA
Deción. Contralor y Normatización
Subsecretaría Legal y Técnica

**PROVINCIA DEL CHACO
PODER EJECUTIVO**

3) Responsabilidad Primaria:

Ejecución de las acciones tendientes a asesorar a la Jefatura Penitenciaria y al Comando Superior.

4) Acciones:

- a) Emitir dictamen en actuaciones administrativas traduciendo el análisis exhaustivo y profundo de una situación determinada conforme a normas vigentes, recomendando conductas acordes con la justicia e interés legítimo de quien formule la consulta.
- b) Resolver sumarios e informaciones sumarias, reclamos salariales e indemnizaciones.

División Litigios Judiciales

1) Identificación:

- a) Título del Puesto: **División Litigios Judiciales**
- b) Nivel de Organización: **Apoyo**
- c) Ubicación en la estructura jerárquica: **División.**
- d) Jerarquía escalafonaria correlacionada: **Alcaide**
- e) Atributo-s de la-s unidad-es:

2) Relaciones de Autoridad:

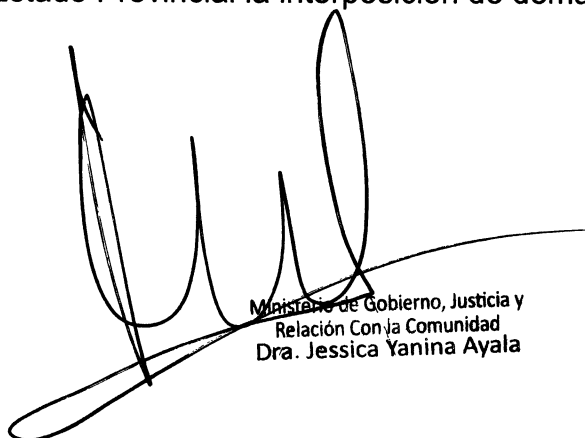
- a) Dependencia: Jerárquica: **Jefe Departamento Asesoría Legal.**
- b) Autoridad Jerárquica Sobre:
- c) Autoridad Funcional en: **Brindar Asesoramiento Jurídico.**

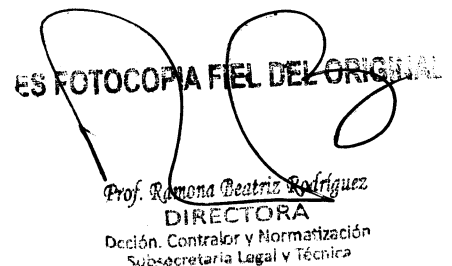
3) Responsabilidad Primaria:

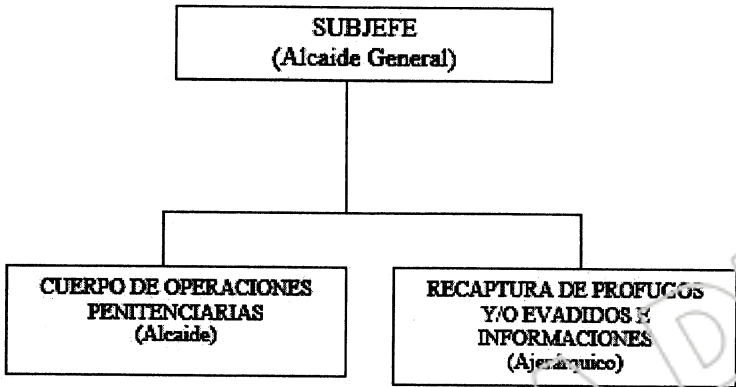
Ejecución de las acciones tendientes a la defensa del interés institucional y del Estado Provincial.

4) Acciones:

- a) Suscribir el dictamen jurídico emitido por las divisiones subordinadas.
- b) Recibir y registrar cédulas judiciales que notifiquen a la Institución Penitenciaria y Estado Provincial la interposición de demandas judiciales.


Ministerio de Gobierno, Justicia y
Relación Con la Comunidad
Dra. Jessica Yanina Ayala


ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL
Prof. Ramona Beatriz Rodríguez
DIRECTORA
Dedición. Contralor y Normatización
Subsecretaría Legal y Técnica




Ministerio de Gobierno, Justicia y
Relación Con la Comunidad
Dra. Jessica Yanina Ayala


ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL
Prof. Mariana Cecilia Rodríguez
DIRECTORA
Dcción. Contralor y Normatización
Subsecretaría Legal y Técnica

División Cuerpo Operaciones Penitenciarias

1) Identificación:

- a) Título del Puesto: **División Cuerpo Operaciones Penitenciarias**
- b) Nivel de Organización: **Ejecución.**
- c) Ubicación en la estructura jerárquica: **División.**
- d) Jerarquía escalafonaria correlacionada: **Alcaide**
- e) Atributo-s de la-s unidad-es:

2) Relaciones de Autoridad:

Dependencia: Jerárquica: Subdirección General

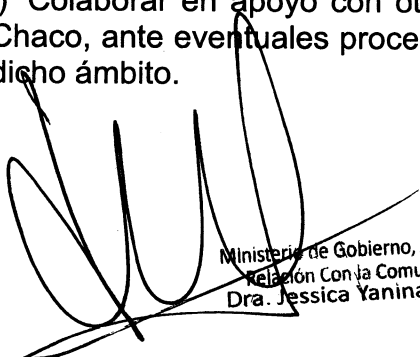
- a) Autoridad Jerárquica Sobre:
- b) Autoridad Funcional en: **Operaciones específicas en Unidades y ámbitos de competencia del Servicio Penitenciario y de Readaptación Social de la Provincia.**

3) Responsabilidad Primaria:

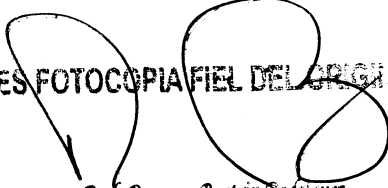
Planificación, ejecución y evaluación de las acciones para dar respuesta especial a todas las situaciones de "Crisis Penitenciarias", o relacionadas a las mismas, como así también capacitar en materia de seguridad al personal del Servicio Penitenciario.

4) Acciones:

- a) Ejecutar las operaciones que se consideren de "Alto Riesgo" dentro de las instalaciones con jurisdicción del Servicio Penitenciario y de Readaptación Social.
- b) Intervenir en forma específica en situaciones de Alteración del Orden en las dependencias del Servicio penitenciario.
- c) Intervenir en manifestaciones agresivas y/o violentas, tales como amotinamiento de internos y tomas de rehenes.
- d) Custodiar Funcionarios Públicos o Dignatarios, dentro del ámbito del Servicio Penitenciario.
- e) Custodiar y/o trasladar a internos considerados de alta peligrosidad.
- f) Colaborar en operaciones Especiales, a solicitud o requerimiento de autoridad competente, en hechos ocurridos fuera del ámbito penitenciario o relacionados a servicios tales como búsqueda de evadidos de unidades penitenciarias considerados de alta peligrosidad o rehenes generadas por internos con salidas transitorias, excepcionales o en circunstancias de fugas de los mismos.
- g) Coordinar y promover en forma permanente la capacitación técnico-profesional y la actualización operativa en forma permanente la capacitación del Cuerpo, asimismo. Diagramar el desarrollo y brindar capacitación al personal penitenciario que desempeña funciones de seguridad en las distintas unidades del área metropolitana e interior provincial.
- h) Asesorar a los distintos niveles del Servicio Penitenciario y de Readaptación Social sobre cuestiones específicas e inherentes a las funciones antes referidas como así en circunstancias de adquirir elementos y equipamientos para uso del personal y para la seguridad en las dependencias penitenciarias.
- i) Colaborar en apoyo con otros organismos de seguridad pública de la Provincia del Chaco, ante eventuales procedimientos y necesidades operativas que puedan surgir en dicho ámbito.


Ministerio de Gobierno, Justicia y
Relación Con la Comunidad
Dra. Jessica Yanina Ayala

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL


Prof. Ramona Beatriz Rodríguez
DIRECTORA
Dirección. Control y Normatización
Subsecretaría Legal y Técnica

**PROVINCIA DEL CHACO
PODER EJECUTIVO**

División Recapturas de Prófugos y/o Evadidos e Informaciones

1) Identificación:

- a) Título del Puesto: **División Recaptura de Prófugos y/o Evadidos e Informaciones**
- b) Nivel de Organización: **Ejecución**
- c) Ubicación en la estructura jerárquica: **División**
- d) Jerarquía escalafonaria correlacionada: **Ajerárquico**
- e) Atributo-s de la-s unidad-es:

2) Relaciones de Autoridad:

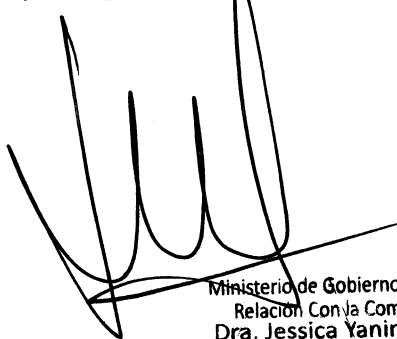
- a) Dependencia: Jerárquica: **Subjefatura General.**
- b) Autoridad Jerárquica Sobre:
- c) Autoridad Funcional en:

3) Responsabilidad Primaria:

Ejecución de las acciones tendientes a la investigación, recolección de información y captura de internos prófugos y/o evadidos.

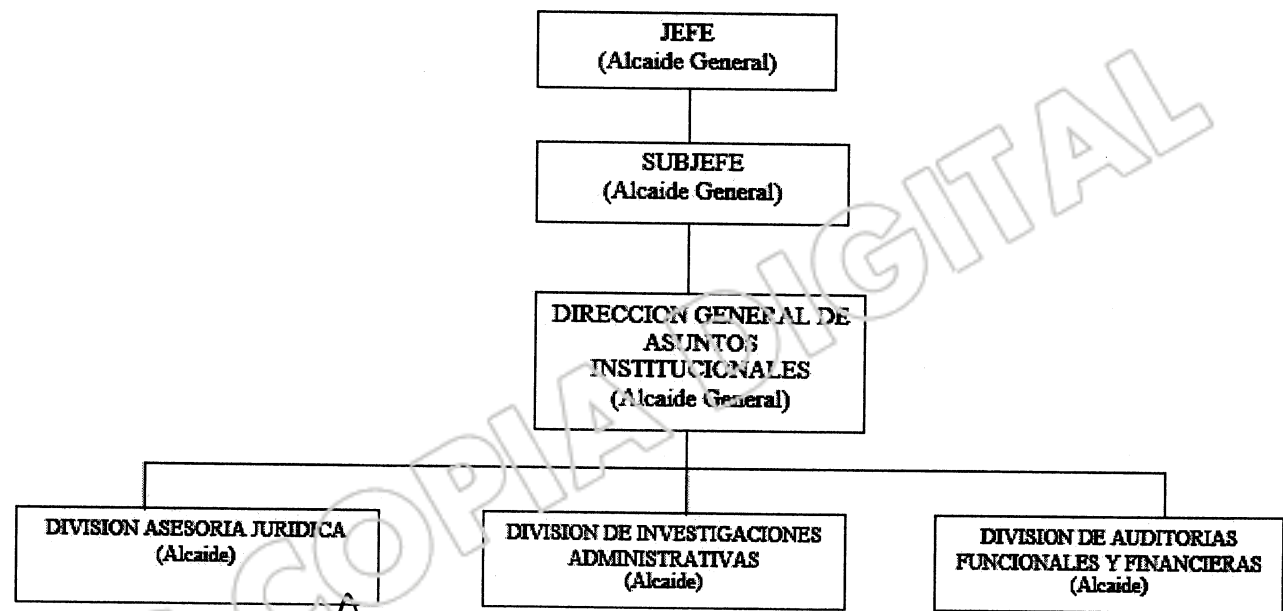
4) Acciones:

- a) Capturar a las personas prófugas de la justicia.
- b) Organizar y mantener una base de datos de las personas prófugas con pedido de captura.

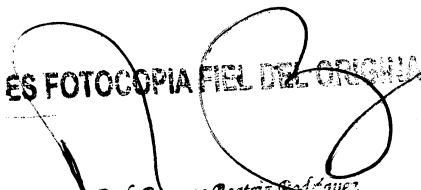

Ministerio de Gobierno, Justicia y
Relación Con la Comunidad
Dra. Jessica Yanina Ayala


ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL
Prof. Ramona Beatriz Rodríguez
DIRECTORA
Dedón. Contralor y Normatización
Subsecretaría Legal y Técnica

Anexo
Manual de Organización del
Servicio Penitenciario y Readaptación Social de la Provincia del Chaco




Ministerio de Gobierno, Justicia y
Relación Con la Comunidad
Dra. Jessica Yanina Ayala


ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL
Prof. Ramona Beatriz Rodríguez
DIRECTORA
Dcción. Contralor y Normatización
Subsecretaría Legal y Técnica

Anexo al Decreto N° _____
Manual de Organización del
Servicio Penitenciario y Readaptación Social de la Provincia Del Chaco

Dirección General de Asuntos Institucionales

1) Identificación:

- a) Título del Puesto: **Dirección General Asuntos Institucionales**
- b) Nivel de Organización: **Dirección**
- c) Ubicación en la estructura jerárquica: **Dirección General**
- d) Jerarquía escalafón área correlacionada: **Alcaide General**
- e) Atributo/s de la/s unidad/es.

2) Relaciones de Autoridad:

- a) Dependencia Jerárquica de: **Jefe y Subjefe Penitenciario**
- b) Autoridad jerárquica sobre: **Direcciones Generales de: Seguridad y Criminología, Recursos Humanos y Materiales y Readaptación Social; Divisiones: Asesoría Jurídica - Investigaciones Administrativas y Auditorías Funcionales y Financieras.**
- c) Autoridad funcional en: **Aspectos de Investigación Administrativas y Auditorías**

3) Responsabilidad Primaria:

Ejercer supervisión y control administrativo sobre el funcionamiento de las direcciones generales y unidades penitenciarias, cualquiera sea su categoría, a través de las herramientas y actuaciones que correspondan.


4) Acciones:

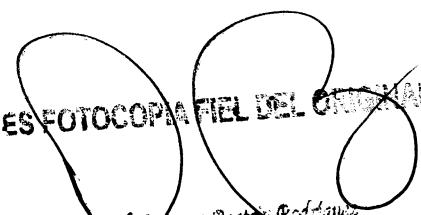
- a) Investigar mediante actuaciones sumariales administrativas hechos de trascendencia o asignados por la Superioridad.
- b) Inspeccionar, emitir informes en forma bimestral respecto a las situaciones funcionales de las unidades que componen la Institución Penitenciaria, al Jefe y Subjefe Penitenciario.
- c) Recomendar, asesorar medidas para prevenir y/o corregir irregularidades que se detecten en el funcionamiento de las unidades.
- d) Atender en la tramitación de las actuaciones relacionadas con las situaciones legales en lo que respecta a la situación patrimonial de la institución.
- e) Realizar auditorías funcionales o financieras a las unidades que componen el Servicio Penitenciario y de Readaptación Social.

División Asesoría Jurídica

1) Identificación:

- a) Título del Puesto: **División de Asesoría Jurídica**
- b) Nivel de Organización: **Apoyo.**
- c) Ubicación en la estructura jerárquica: **División**
- d) Jerarquía escalafón área correlacionada: **Alcaide**
- e) Atributo/s de la/s unidad/es.


Ministerio de Gobierno, Justicia y
Relación Con la Comunidad
Dra. Jessica Yanina Ayala


ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL
Prof. Rosana Beatriz Rodríguez
DIRECTORA
División. Control y Normatización
Subsecretaría Legal y Técnica

2) Relación de Autoridad:

- a) Dependencia Jerárquica de: **Dirección General de Asuntos Institucionales**
- b) Autoridad jerárquica sobre:
- c) Autoridad funcional: **Aspectos técnicos de su competencia.**

3) Responsabilidad Primaria:

Deberá dar asesoramiento, inspeccionar sobre la legalidad en cuestiones relativas a las investigaciones, emitir informes y recomendaciones en su caso, a requerimiento del Director General de Asuntos Institucionales, a fin de que se adopten las medidas necesarias para prevenir y corregir irregularidades en las dependencias que componen el Servicio Penitenciario y de Readaptación Social.

4) Acciones:

- a) Prestar asesoramiento, emitir informes y recomendaciones de carácter jurídico en cuestiones relativas a la aplicación y procedimientos administrativos y otras medidas necesarias para prevenir y corregir irregularidades en las dependencias que componen el Servicio Penitenciario y de Readaptación Social.
- b) Realizar dictámenes jurídicos, recomendando las acciones a realizar, tendientes a la consecución de los fines particulares, acordes con la aplicación de justicia e interés legítimo del interesado.
- c) Representar jurídicamente a la institución en asuntos atinentes al desempeño de la institución ante autoridades de control funcional y/u orgánico.

División Investigaciones Administrativas

1) Identificación:

- a) Título del Puesto: **División de Investigación Administrativa**
- b) Nivel de Organización: **Apoyo.**
- c) Ubicación en la estructura jerárquica: **División.**
- d) Jerarquía escalafón área correlacionada: **Alcaide**
- e) Atributo/s de la/s unidad/es.

2) Relación de Autoridad:

- a) Dependencia Jerárquica de: **Dirección General de Asuntos Institucionales.**
- b) Autoridad jerárquica sobre:
- c) Autoridad funcional: **Aspectos técnicos de su competencia.**

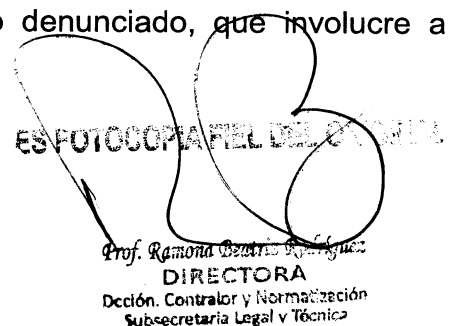
3) Responsabilidad Primaria:

Velar por el cumplimiento de las legislaciones vigentes e imparcialidad al momento de la investigación de carácter disciplinario y/o patrimonial.

4) Acciones:

- a) Instruir en forma imparcial investigaciones de carácter administrativo, para atribuir o deslindar responsabilidades por un hecho en el cual haya tenido participación personal penitenciario.
- b) Instruir actuaciones administrativas ante un hecho denunciado, que involucre a personal penitenciario.


Ministerio de Gobierno, Justicia y
Relación Con la Comunidad
Dra. Jessica Yanina Ayala


Prof. Ramona Beatriz Rodríguez
DIRECTORA
Dcción. Contralor y Normalización
Subsecretaría Legal y Técnica

PROVINCIA DEL CHACO
PODER EJECUTIVO

- c) Oficiar a la justicia ordinaria, organismos e instituciones centralizadas o descentralizadas, pedidos de informes, necesarios para la investigación.
- d) Intervenir en toda actuación de carácter administrativa, relacionadas con investigación de hechos relevantes y que directa o indirectamente involucren el prestigio de la Institución, primeras diligencias, para preservación de pruebas y las que le asigne su prosecución el Órgano de Control Institucional Penitenciario (OCIP).

División de Auditorías Funcionales y Financieras

1) Identificación:

- a) Título del Puesto: **División de Auditorías Funcionales y Financieras**
- b) Nivel de Organización: **Apoyo**
- c) Ubicación en la estructura jerárquica: **División**
- d) Jerarquía escalafón área correlacionada: **Alcaide**
- e) Atributo/s de la/s unidad/es.

2) Relación de Autoridad:

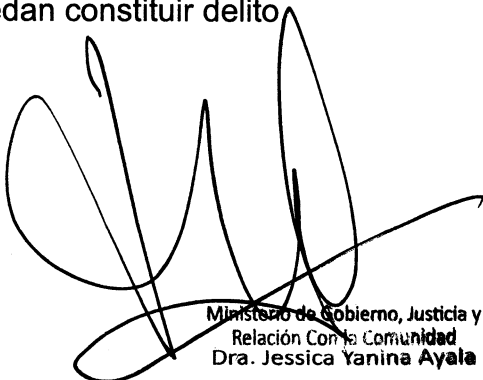
- a) Dependencia Jerárquica de: **Dirección General de Asuntos Institucionales**
- b) Autoridad jerárquica sobre:
- c) Autoridad funcional en: **Aspectos técnicos de su competencia.**


3) Responsabilidad Primaria:

Ejercer contralor y resguardo de los bienes patrimoniales, como así la ejecución de los lineamientos financieros.

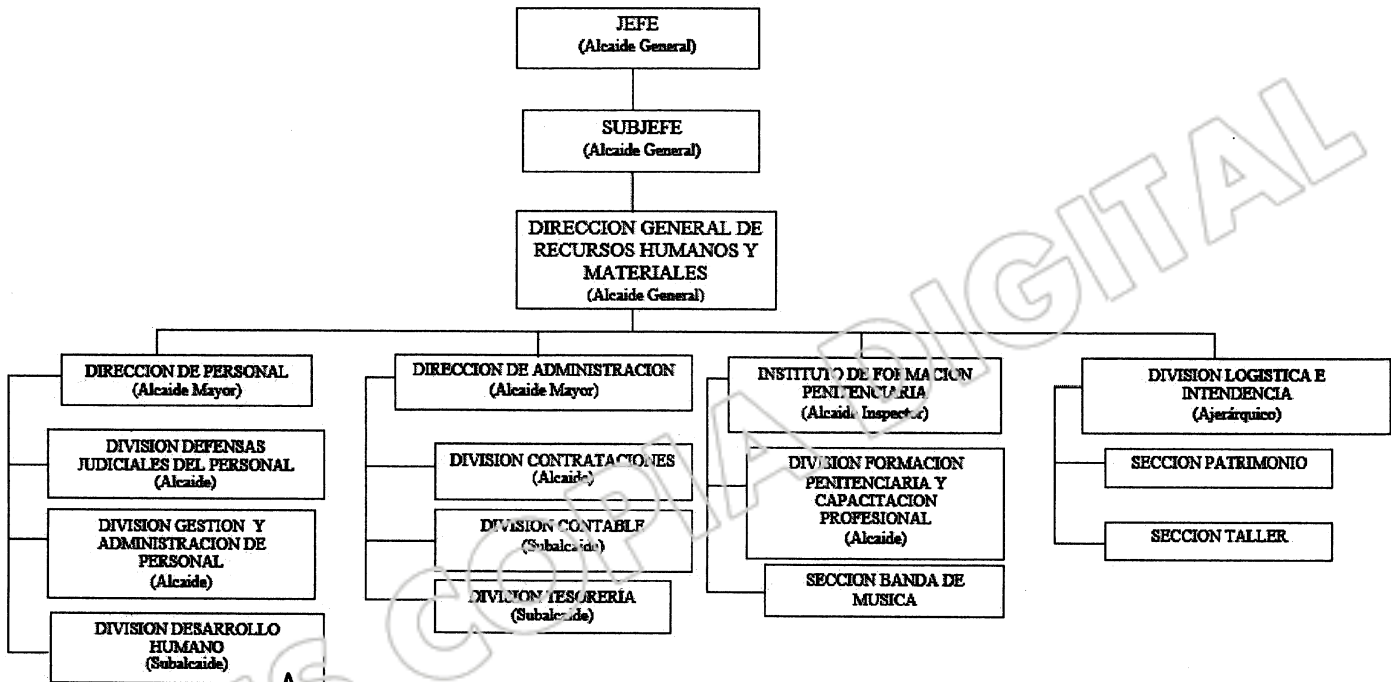
4) Acciones:


- a) Inspeccionar en forma periódica las Unidades de ejecución penal, con la finalidad de ejercer contralor respecto al manejo de los recursos materiales y de consumo, destinados al personal e internos de las distintas Unidades.
- b) Emitir informe relacionados a asesoramientos realizados y en caso de sospecharse o detectarse anomalías en manejo de tipo financiero/administrativo, se corregirán los mismos y/o se realizará la denuncia correspondiente ante el ente competente y dará intervención inmediata a la Dirección de Asuntos Institucionales y/o a la máxima autoridad penitenciaria.
- c) Requerir y emitir informes de carácter financiero, ante requerimiento formal realizado por organismos e instituciones centralizadas y descentralizadas, con intervención del Director General de Asuntos Institucionales.
- d) Realizar auditorías funcionales o financieras en forma periódica, sorpresiva o programada o a requerimiento de autoridad competente.
- e) Deber de denunciar ante autoridad competente en caso de detección de hechos que puedan constituir delito


 Ministerio de Gobierno, Justicia y
 Relación Con la Comunidad
 Dra. Jessica Yanina Ayala


ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL
 Prof. Ramona Beatriz Rodríguez
 DIRECTORA
 Dirección. Contralor y Normatización
 Subsecretaría Legal y Técnica

Anexo al Decreto N°
Manual de Organización del
Servicio Penitenciario y Readaptación Social de la Provincia del Chaco




Ministerio de Gobierno, Justicia y
Relación Con la Comunidad
Dra. Jessica Yanina Ayala


FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL
Prof. Ramona Beatriz Rodríguez
DIRECTORA
Dcción. Contralor y Normatización
Subsecretaría Legal y Técnica

Anexo al Decreto N° _____
Manual de Organización del
Servicio Penitenciario y Readaptación Social de la Provincia Del Chaco

Dirección General de Recursos Humanos y Materiales

1) Identificación:

- a) Título del Puesto: **Dirección General de Recursos Humanos y Materiales**
- b) Nivel de Organización: **Dirección**
- c) Ubicación en la estructura jerárquica: **Dirección General**
- d) Jerarquía escalafonaria correlacionada: **Alcaide General**
- e) Atributo-s de la-s unidad-es

2) Relaciones de Autoridad:

- a) Dependencia Jerárquica de: **Jefe y Subjefe Penitenciario**
- b) Autoridad Jerárquica Sobre: **Dirección Personal, Dirección de Administración, Instituto de Formación Penitenciaria y División Logística e Intendencia.**
- c) Autoridad funcional en: **Gestión, Desarrollo y Administración de los Recursos Humanos y Materiales del Servicio Penitenciario y de Readaptación Social.**

3) Responsabilidad Primaria:

Efectuar la gestión de los Recursos Humanos y Materiales y Administración Financiera de la Institución.

4) Acciones:

- a) Elaborar e implementar las políticas relativas a Personal, y Educación Penitenciaria.
- b) Coordinar el asesoramiento jurídico a brindarse al Comando Superior.
- c) Planificar las estrategias y objetivos en materia de administración financiera y recursos materiales.
- d) Integrar el Estado Mayor Penitenciario.

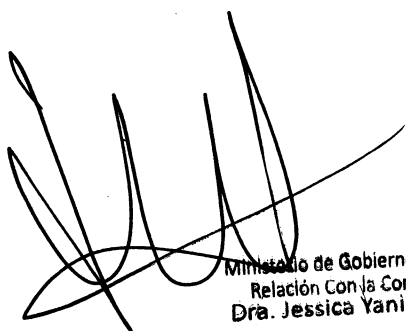
Dirección de Personal

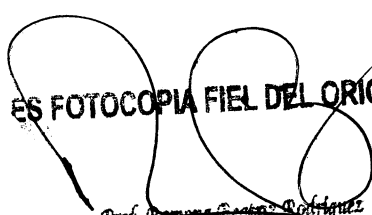
1) Identificación:

- a) Título del Puesto: **Dirección de Personal**
- b) Nivel de Organización: **Dirección**
- c) Ubicación en la estructura jerárquica: **Dirección**
- d) Jerarquía escalafonaria correlacionada: **Alcaide Mayor**
- e) Atributo-s de la-s unidad-es

2) Relaciones de Autoridad:

- a) Dependencia Jerárquica de: **Dirección General de Recursos Humanos.**
- b) Autoridad Jerárquica Sobre: **División Defensas Judiciales del Personal; División Desarrollo Humano; División Gestión y Administración de Personal.**
- c) Autoridad funcional en: **Administración, Gestión y Desarrollo del Personal con prestación de servicios en la Institución.**


Ministerio de Gobierno, Justicia y
Relación Con la Comunidad
Dra. Jessica Yanina Ayala


ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL
Prof. Ramona Beatriz Rodríguez
DIRECTORA
Dedón. Controlador y Normalización
Subsecretaría Legal y Técnica

PROVINCIA DEL CHACO
PODER EJECUTIVO

3) Responsabilidad Primaria:

Administración de los Recursos Humanos de la Dirección General del Servicio Penitenciario y de Readaptación Social.

4) Acciones:

- a) Diseñar, proponer e implementar las necesidades previsibles de los recursos humanos.
- b) Instaurar un sistema de gestión del desempeño del personal, realizando un seguimiento y evaluación de las capacidades, actuación y potencial de las personas.
- c) Revisar las políticas, normas, procedimientos y proponer la actualización de la reglamentación en materia de administración de Recursos Humanos.
- d) Proponer normas legales y reglamentarias que facilite el desarrollo integral del personal de la institución, el reconocimiento de su capacidad, conducta y el bienestar del mismo.

División Defensas Judiciales del Personal

1) Identificación:

- a) Título del Puesto: **División Defensas Judiciales del Personal.**
- b) Nivel de Organización: **Ejecución**
- c) Ubicación en la estructura jerárquica: **División**
- d) Jerarquía escalafonaria correlacionada: **Alcaide**
- e) Atributo-s de la-s unidad-es

2) Relaciones de Autoridad:

- a) Dependencia Jerárquica de: **Dirección de Personal.**
- b) Autoridad Jerárquica Sobre:
- c) Autoridad funcional en:

3) Responsabilidad Primaria:

Representación y defensa técnica-jurídica para el personal en asuntos relativos al desempeño de sus funciones en la institución, ante las autoridades administrativas y judiciales.


4) Acciones:

- a) Brindar asesoramiento penal sin patrocinio para todas aquellas cuestiones inherentes a las funciones del servicio penitenciario.
- b) Brindar asesoramiento legal al personal que lo requiera sin patrocinio, en aquellas cuestiones jurídicas en materia Previsional.
- c) Integrar equipo interdisciplinario para brindar asesoramiento al empleado penitenciario en materia legal. Intervenir en cuestiones del régimen de licencias, cuando aquellas comprendan cuestiones legales en conflicto con su interpretación.
- d) Organizar academias para el personal en temas vinculados en materia de su competencia.



Ministerio de Gobierno, Justicia y
 Relación Con la Comunidad
 Dra. Jessica Yanina Ayala

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL



Prof. Ramona Beatriz Rodríguez
DIRECTORA
 Dirección. Control y Normalización
 Subsecretaría Legal y Técnica

PROVINCIA DEL CHACO
PODER EJECUTIVO

- e) Organizar talleres para análisis de casos judiciales, en los cuales esté involucrado personal penitenciario.
- f) Mediar en conflictos familiares, laborales siempre que se encuentren afectados intereses institucionales.
- g) Asesorar al personal en asuntos administrativos.

División Desarrollo Humano

1) Identificación:

- a) Título del Puesto: **División Desarrollo Humano.**
- b) Nivel de Organización: **Ejecución**
- c) Ubicación en la estructura jerárquica: **División**
- d) Jerarquía escalafonaria correlacionada: **Subalcaide**
- e) Atributo-s de la-s unidad-es

2) Relaciones de Autoridad:

- a) Dependencia Jerárquica de: **Dirección de Personal.**
- b) Autoridad Jerárquica Sobre:
- c) Autoridad funcional en: **ámbitos de competencia específica del Servicio Penitenciario y de Readaptación Social.**

3) Responsabilidad Primaria:

Brindar asistencia técnica-instrumental en las diversas problemáticas que superan a las posibilidades de resolución individuales del personal penitenciario debido a la complejidad situacional que los rodea, a través de un abordaje interdisciplinario de las necesidades y problemáticas que tanto el empleado como su familia se encuentren atravesando.

4) Acciones:

- a) Ofrecer servicios de sostén y ayuda a personas en estado de dependencia
- b) Prestar servicios sociales específicos que benefician a los ciudadanos.
- c) Asesorar a personal penitenciario en búsqueda de alternativas que permitan satisfacer las necesidades sociales básicas.
- d) Ayudar a utilizar efectivamente los servicios existentes y a poner a los recursos humanos en contacto con ellos.
- e) Orientar a las personas para resolución de problemas y a la satisfacción de necesidades.
- f) Asesorar a los empleados penitenciarios en los procedimientos y estrategias a fin de que el personal logre acceder a los servicios de Instituto de Seguridad Social, Servicios y Préstamos -INSSSEP-.
- g) Planificar proyectos con el fin de ayudar al personal penitenciario a formular y desarrollar programas comunales para satisfacer las necesidades, resolver problemas y promover un mejoramiento en la calidad de vida.
- h) Programar actividades especiales como viajes de integración, encuentros interinstitucionales de intercambio y camaradería.

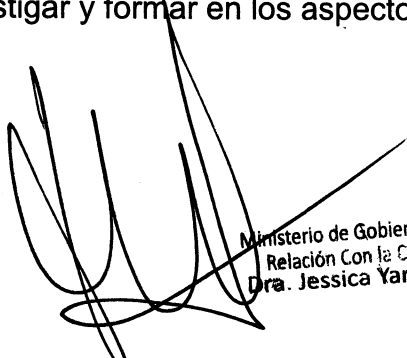
Ministerio de Gobierno, Justicia y
 Relación Con la Comunidad
 Dra. Jessica Yanina Ayala

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

Prof. Ramona Beatriz Rodríguez
 DIRECTORA
 Dirección, Contraloría y Normatización
 Subsecretaría Legal y Técnica

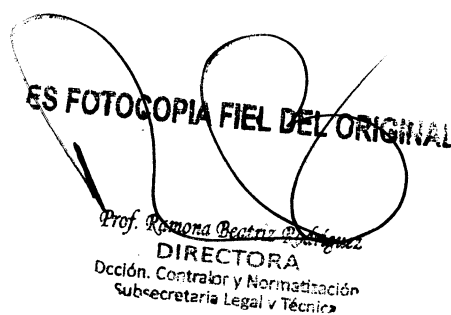
PROVINCIA DEL CHACO
PODER EJECUTIVO

- i) Gestionar ante diferentes instituciones y relacionarlo, para mejoramiento de la calidad de vida del personal penitenciario y de su grupo familiar de base.
- j) Realizar contención de problemáticas familiares derivadas de situaciones límites (accidentes de tránsito, enfermedades, fallecimientos, etc.).
- k) Formar parte de la selección de futuros integrantes del Servicio Penitenciario Provincial a través de la recolección de información inherente a la incorporación del futuro recurso humano penitenciario.
- l) Diseñar y realizar investigaciones aplicadas, recopilando y analizando datos para identificar necesidades o problemas sociales de carácter individual, grupal o comunal.
- m) Promover o asesorar la realización de investigaciones en las que la gente involucrada estudia sus propios problemas de cara a la solución de los mismos, a través de procedimientos como los de la investigación/acción participativa. Analizar los recursos y necesidades de los servicios sociales y de los programas de acción social en general.
- n) Planificar, dirigir y controlar el sistema de organización de sus actividades, programas o servicios (en función del nivel jerárquico en que actúa dentro de la institución).
- o) Valorar las carencias cualitativas de los servicios sociales, con el fin de mejorarlos y reorganizarlos y, en algunos casos, para crear los que fuesen precisos. Sugerir reformas en la organización y el funcionamiento de los servicios sociales para que estos sean lo más eficaces y útiles posibles a los usuarios.
- p) Releva información mediante técnicas específicas de indagación: encuesta, entrevistas, observación de grupos, organizaciones y comunidades; en lo referente a necesidades, demandas, opiniones, motivaciones y expectativas de grupos humanos y sectores sociales, a los efectos de establecer cuadros de situación metodológicamente válidos.
- q) Detectar situaciones de riesgo frente problemáticas comunicacionales y vinculares en grupos sociales o reducidos, en ámbitos comunitarios e institucionales, referidos a su calidad de vida relaciones internas, organización de la actividad que los convoca así como respecto de demandas y necesidades de distintas naturalezas.
- r) Elaborar, monitorear y evaluar proyectos, estrategias y técnicas de intervención colectiva en distintas escalas sobre bases de solicitudes específicas presentadas por los mismos sujetos o por organizaciones públicas o privadas, a los efectos de mejorar la situación en que se encuentran respecto del objeto de la demanda.
- s) Coordinar grupos para la prevención, la reflexión el aprendizaje y la autogestión de grupos.
- t) Generar, coordinar y supervisar grupos operativos.
- u) Intervenir con técnicas específicas y sobre las bases de requerimientos establecidos por grupos y organizaciones en las interacciones entre sujetos y grupos a efectos de la mediación en conflictos, en el mejoramiento de las relaciones.
- v) Intervenir en las relaciones institucionales, tendiendo a la transformación de situaciones de crisis y de aprendizajes facilitando los acuerdos comunes y propiciando al logro de sus objetivos.
- w) Capacitar a grupos y equipos intervinientes en la organización de distinto tipo, en aspectos vinculados al cambio social, brindando herramientas conceptuales y técnicas que faciliten el desarrollo de las acciones que desempeñan.
- x) Asesorar a equipos de trabajo y organizaciones respecto de las variables sociales e institucionales intervinientes en el proceso del propio trabajo, así como los procesos que se vinculan con el medio.
- y) Coordinar o participar en la planificación de proyectos sociales o institucionales, o realizar su seguimiento y evaluación de manera de registrar el proceso, facilitar la visualización de obstáculos y evaluar sus efectos y resultados.
- z) Investigar y formar en los aspectos inherentes a la especialidad.



Ministerio de Gobierno, Justicia y
 Relación Con la Comunidad
 Dra. Jessica Yanina Ayala

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL



Prof. Romona Beatriz Rodríguez
 DIRECTORA
 Dcción. Contralor y Normatización
 Subsecretaría Legal y Técnica

aa) Realizar toda otra acción que coopere para el logro de una vida digna de los distintos grupos sociales.

I) Área Psicología

- a) Brindar apoyo y contención psicológica al personal penitenciario.
- b) Facilitar espacios que fomenten la comunicación de conflictos individuales y grupales.
- c) Posibilitar un lugar para hablar sobre el cansancio laboral y cuestiones ligadas al trabajo.
- d) Participar de la selección de reclutamiento del personal en base a los perfiles que cada puesto requiere.
- e) Fomentar el reordenamiento persona/puesto.
- f) Identificar y propiciar la capacitación y formación del personal que lo requiera.
- g) Evaluar e informar los casos que requieran tratamiento y/o derivaciones.

II) Área Médica

a) Administración:

1. Visar certificados médicos presentados por los empleados penitenciarios.
2. Integrar Equipo Interdisciplinario de junta Médica Oficial.
3. Evaluar las condiciones físicas de los empleados penitenciarios en juntas médicas oficiales.
4. Ejercer una medicina del trabajo de acuerdo con criterios éticos.

b) Prevención:

5. Fomentar la cultura preventiva en la institución penitenciaria.
6. Participar en los programas de salud organizados por la institución.
7. Evaluar los riesgos inherentes a las tareas y puestos de trabajo.
8. Fomentar la creación de entornos saludables en el Servicio Penitenciario Provincial.
9. Diseñar las actividades de vigilancia de la salud adecuadas a cada situación con criterios de validez.

c) Promoción:

10. Investigar los daños a la salud derivados del trabajo como técnica preventiva.
11. Proponer medidas preventivas a partir de la evaluación de riesgos.
12. Planificar la prestación de los primeros auxilios en los centros de trabajo.
13. Informar y formar sobre los riesgos laborales para la salud y las medidas preventivas necesarias.
14. Comunicar e informar los resultados de la vigilancia de forma asertiva.
15. Determinar la posible relación entre los daños a la salud y las condiciones de trabajo.
16. Evaluar el riesgo derivado de la situación de salud del trabajador para sí mismo o terceros.
17. Promover prácticas socialmente responsables en relación a la salud de los trabajadores.

d) Recuperación:

18. Identificar y diagnosticar los problemas de salud relacionados con el trabajo.
19. Llevar a cabo los exámenes de salud e interpretar sus resultados.
20. Intercambiar e integrar informaciones de forma bidireccional con el resto del equipo multidisciplinar.
21. Analizar y valorar los problemas de salud de los trabajadores y su interacción con el trabajo (capacidad laboral).
22. Proporcionar la atención médica necesaria ante emergencias y urgencias.
23. Elaborar y promover recomendaciones sobre rehabilitación y reincorporación al trabajo.
24. Interactuar con el sistema público de salud en la prevención, diagnóstico, tratamiento y rehabilitación de los problemas de salud.

Ministerio de Gobierno, Justicia y
Relación Con la Comunidad
Dra. Jessica Yanina Ayala

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

Prof. Mariana Beatriz Sotomayor
DIRECTORA
Sección, Control y Normalización
Subsecretaría Legal y Técnica

PROVINCIA DEL CHACO
PODER EJECUTIVO

25. Evaluar las consecuencias de los posibles tratamientos médicos que puedan limitar la capacidad en el trabajo.
 26. Valorar el daño corporal tras un problema de salud relacionado con el trabajo penitenciario.

III) Asesoramiento Previsional

- a) Tramitar Acceso a Obra Social INSSSeP, de nuevos empleados penitenciarios.
 b) Tramitar renovaciones e incorporaciones al Servicio de Obra Social del Personal Penitenciario y familiares a cargo.
 c) Asesorar sobre Seguros de Vida.
 d) Gestionar Servicio de Fondo de Alta Complejidad.
 e) Asesorar sobre diversos Servicios Asistenciales del INSSSeP.

División Gestión y Administración de Personal

1) Identificación:

- a. Título del Puesto: **División Gestión y Administración de Personal.**
 b. Nivel de Organización: **Ejecución**
 c. Ubicación en la estructura jerárquica: **División**
 d. Jerarquía escalafonaria correlacionada: **Alcaide**
 e. Atributo-s de la-s unidad-es

2) Relaciones de Autoridad:

- a. Dependencia Jerárquica de: **Dirección de Personal.**
 b. Autoridad Jerárquica Sobre:
 c. Autoridad funcional en:

3) Responsabilidad Primaria:

Ejecución de las acciones tendientes a la aplicación de los regímenes de licencias y disciplinarios.

4) Acciones:

- a) Recibir, radicar, tramitar, controlar, distribuir y archivar documentos relacionados a los regímenes de licencias y disciplinas.
 b) Reunir, analizar, evaluar, elaborar y satisfacer las necesidades del personal en general, histórico y prospectivo.

Instituto de Formación Penitenciaria

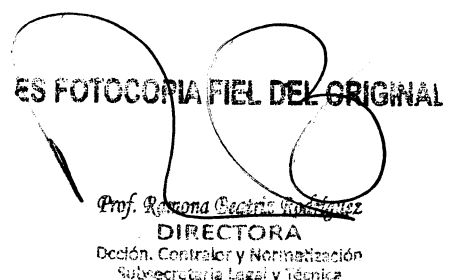
1) Identificación:

- a. Título del Puesto: **Instituto de Formación Penitenciaria**
 b. Nivel de Organización: **Apoyo**
 c. Ubicación en la estructura jerárquica: **Departamento**
 d. Jerarquía escalafonaria correlacionada: **Alcaide Inspector**
 e. Atributo-s de la-s unidad-es



Ministerio de Gobierno, Justicia y
 Relación Con la Comunidad
 Dra. Jessica Yanina Ayala

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL



Prof. Rosana Cecilia Rodríguez
DIRECTORA
 Deción, Control y Normalización
 Subsecretaría Legal y Técnica

2) Relaciones de Autoridad:

- a. Dependencia Jerárquica de: **Dirección General de Recursos Humanos.**
- b. Autoridad Jerárquica Sobre: **División Formación Penitenciaria y Capacitación Profesional.**
- c. Autoridad Funcional en: **Formación y Capacitación del Personal Penitenciario.**

3) Responsabilidad Primaria:

Planificación, ejecución y control de los planes y objetivos académicos en materia de educación y formación del personal penitenciario.

4) Acciones:

- a) Implementar los objetivos y estrategias en materia educativa de formación, capacitación y de extensión e investigación.
- b) Desarrollar el diseño curricular e implementación del plan de incorporación y de estudio para ascensos del personal.
- c) Elaborar y supervisar la aplicación de métodos para la permanencia y aprobación en los cursos de formación y capacitación.
- d) Realizar acuerdos con otros organismos académicos y el Ministerio de Educación de la Provincia/Nación, con otras provincias y países para la realización de intercambios estudiantiles.
- e) Seleccionar al personal docente de las distintas ofertas de Promoción básica.

División Formación Penitenciaria y Capacitación Profesional

1) Identificación:

- a) Título del Puesto: **División Formación Penitenciaria y Capacitación Profesional.**
- b) Nivel de Organización: **Ejecución**
- c) Ubicación en la estructura jerárquica: **División**
- d) Jerarquía escalafonaria correlacionada: **Alcaide**
- e) Atributo-s de la-s unidad-es

2) Relaciones de Autoridad:

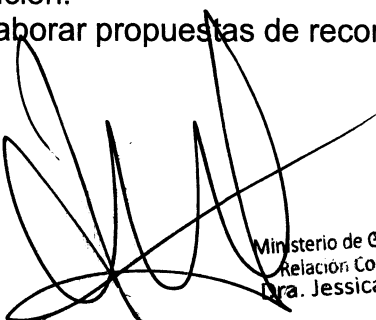
- a) Dependencia Jerárquica de: Instituto de Formación Penitenciaria.
- b) Autoridad Jerárquica Sobre: Sección Banda de Música.
- c) Autoridad funcional en: Selección, Formación e incorporación y capacitación de alumnos y del personal penitenciario.

3) Responsabilidad Primaria:

Realizar la selección del personal a través de cursos de formación, ejecutar los planes de estudio para el personal penitenciario y capacitar constantemente sobre cuestiones atinentes al desempeño de funciones.

4) Acciones:

- a) Ejecutar el plan de incorporación y de estudio.
- b) Aplicar los métodos de incorporación y permanencia del plan de estudio en ejecución.
- c) Elaborar propuestas de reconocimiento del personal que aprobó el plan de estudio.



Ministerio de Gobierno, Justicia y
Relación Con la Comunidad
Dra. Jessica Yanina Ayala

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL



Prof. Ramona Beatriz Rodríguez
DIRECTORA
División Control y Normatividad

- d) Evaluar la pertenencia y viabilidad de las Ofertas de capacitación externas y proponer la designación
- e) Coordinar, supervisar y hacer ejecutar las actividades de la Banda de Música.

Sección Banda de Música

1) Identificación:

- a) Título del Puesto: **Sección Banda de Música**
- b) Nivel de Organización: **Ejecución**
- c) Ubicación en la estructura jerárquica: **Sección**
- d) Jerarquía escalafonaria correlacionada: **Ajerarquico**
- e) Atributo-s de la-s unidad-es

2) Relaciones de Autoridad:

- a) Dependencia Jerárquica de: **Instituto de Formación Penitenciaria.**
- b) Autoridad Jerárquica Sobre:
- c) Autoridad funcional en:

3) Responsabilidad Primaria:

Coordinar, supervisar y hacer ejecutar las actividades de la Banda de Música.

4) Acciones:

- a) Ejecución de música, momentos de esparcimiento y entrenamiento a los internos de las distintas unidades penales a través de presentaciones en las mismas.
- b) Sociabilizar con la comunidad chaqueña por medio de la música en conciertos formales e informales, actos patrios, eventos religiosos, exposiciones en jardines de infantes, escuelas primarias y secundarias, etc.; llevando la música a toda la sociedad en su conjunto.
- c) Capacitar al personal en asuntos musicales.

Dirección de Administración

1) Identificación:

- a) Título del puesto: **Dirección de Administración**
- b) Nivel en la organización: **Dirección.**
- c) Ubicación en la estructura jerárquica: **Dirección.**
- d) Correlación jerárquica: **Alcaide Mayor**
- e) Atributo/s de la/s Unidad/es:

2) Relaciones de Autoridad:

- a) Dependencia jerárquica de: **Dirección General de Recursos Humanos y Materiales.**
- b) Autoridad jerárquica sobre: **División Contable; División Contrataciones y División Tesorería.**
- c) Autoridad Funcional en: **En asuntos relacionados con la administración financiera.**


Ministerio de Gobierno, Justicia y
Relación Con la Comunidad
Dra. Jessica Yanina Ayala


ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL
Prof. Ramona Beatriz Rodríguez
DIRECTORA
Dcción. Contralor y Normalización
Subsecretaría Legal y Técnica

3) Responsabilidad Primaria:

Deberá asumir en carácter de responsable primario ante el Titular de la jurisdicción, los organismos de control externo e interno de la Administración Pública Provincial, de movimiento de fondo y rendiciones de cuentas, como servicio de apoyo principal a la labor de la Dirección General, centralizándolo en servicios perfeccionados y adaptado para la correcta ejecución del presupuesto de su jurisdicción, de acuerdo a la precisa instrucciones que para su elaboración y ejecución se le serán dadas por la superioridad.

4) Acciones:

- Preparar e intervenir en la confección de proyectos de presupuestos de erogaciones y cálculo de recursos de la jurisdicción en bases a directivas de la superioridad, para la presentación en tiempo y forma de los respectivos anteproyectos.
- Realizar el control de gestión y ejecución presupuestaria de la jurisdicción
- Intervenir en la gestión y en la ejecución de las licitaciones y contrataciones en general, debiendo cumplir los requisitos y normas reglamentarias vigentes.
- Llevar el registro centralizado contable de los Organismos de la jurisdicción, en sus aspectos de movimiento de fondos, presupuesto, responsable y patrimonial.
- Intervenir en todos los pedidos de transferencia y/o refuerzos de crédito del presupuesto general de la repartición.
- Centralizar la gestión patrimonial de la jurisdicción, registrando y fiscalizando la existencia de todos los bienes que constituyen el patrimonio. Exigir a los subresponsables la presentación en tiempo y forma de las rendiciones de cuentas, correspondientes anticipo y/o entregas.

División Contable

1) Identificación:

- Título del Puesto: **División Contable**
- Nivel de Organización: **Ejecución**
- Ubicación en la estructura jerárquica: **División**
- Jerarquía escalafonaria correlacionada: **Subalcaide**
- Atributo-s de la-s unidad-es

2) Relaciones de Autoridad:

- Dependencia Jerárquica de: **Dirección de Administración.**
- Autoridad Jerárquica Sobre: **Sección de planificación y control presupuestarios, gastos de personal e indemnizaciones, subresponsables, viáticos y anticipos, orden de pago, liquidación de sueldo, depósitos judiciales y embargos.**
- Autoridad funcional en:

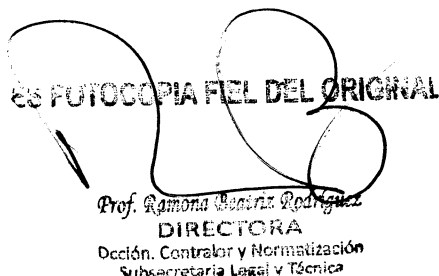
3) Responsabilidad Primaria:

Realización de las acciones para la ejecución del presupuesto financiero.



Ministerio de Gobierno, Justicia y
Relación Con la Comunidad
Dra. Jessica Yanina Ayala

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL



Prof. Ramona Beatriz Rodríguez
DIRECTORA
Dcción. Contralor y Normalización
Subsecretaría Legal y Técnica

4) Acciones:

- a) Integrar el sistema presupuestario y el sistema de contrataciones.
- b) Ejecutar, dentro de su competencia las funciones previstas en la Ley N° 1092-A de Administración Financiera y sus reglamentaciones.
- c) Evacuar las obligaciones emergentes de la Ley N° 831-A del Tribunal de Cuentas de la Provincia y normas complementarias.
- d) Dar trámites a los expedientes de solicitud de reintegro de gastos e indemnización por traslado y todo trámite cuya imputación pertenezca a la partida del personal.
- e) Realizar los trámites relativos a seguro de vida del personal.
- f) Ejecutar toda diligencia correspondiente a los depósitos judiciales y embargos del personal de la institución.
- g) Efectuar la liquidación de sueldo.

División Contrataciones

1) Identificación:

- a) Título del Puesto: **División Contrataciones**
- b) Nivel de Organización: **Ejecución**
- c) Ubicación en la estructura jerárquica: **División**
- d) Jerarquía escalafonaria correlacionada: **Alcaide**
- e) Atributo-s de la-s unidad-es

2) Relaciones de Autoridad:

- a) Dependencia Jerárquica de: **Dirección de Administración.**
- b) Autoridad Jerárquica Sobre: **Sección licitaciones, concurso, contrataciones, compras y liquidación de servicios y combustibles.**
- c) Autoridad funcional en:

3) Responsabilidad Primaria:

Realización de las acciones para las contrataciones de bienes y servicios.


4) Acciones:


- a) Integrar el sistema presupuestario y de contrataciones.
- b) Ejecutar, dentro de su competencia las funciones previstas en la Ley N° 1092-A de Administración Financiera y sus reglamentaciones.
- c) Evacuar las obligaciones emergentes de la Ley N° 831-A del Tribunal de Cuentas de la Provincia y normas complementarias.

División Tesorería

1) Identificación:

- a) Título del Puesto: **División Tesorería**
- b) Nivel de Organización: **Ejecución**
- c) Ubicación en la estructura jerárquica: **División**
- d) Jerarquía escalafonaria correlacionada: **Subalcaide**
- e) Atributo-s de la-s unidad-es


Ministerio de Gobierno, Justicia y
Relación Con la Comunidad
Dra. Jessica Yanina Ayala


ES FOTOCOPIA DEL DEL ORIGINAL
Prof. Ramona Beatriz Rodríguez
DIRECTORA
Dedición, Contralor y Normatización
Subsecretaría Legal y Técnica

2) Relaciones de Autoridad:

Dependencia Jerárquica de: **Dirección de Administración.**

Autoridad Jerárquica Sobre: **Sección fondo único, movimiento de fondos y emisión de cheques, pago de proveedores, depósitos judiciales.**

Autoridad funcional en:

3) Responsabilidad Primaria:

Realización de las acciones para la tramitación de ingresos de fondos y pagos.

4) Acciones:

- Integrar el sistema de tesorería y ejecutar, dentro de sus competencias las funciones previstas en la Ley N° 1092-A de Administración Financiera y sus reglamentaciones.
- Evacuar las obligaciones emergentes de la Ley N° 831-A del Tribunal de Cuentas de la Provincia y normas complementarias.
- Ejecutar el control de los depósitos de las retenciones judiciales sobre los haberes del personal de la Institución.
- Ejecutar los servicios previstos en la ley de Fondo Único de Recursos y su reglamentaciones

División Logística e Intendencia

1) Identificación:

- Título del Puesto: **División Logística e Intendencia**
- Nivel de Organización: **Ejecución**
- Ubicación en la estructura jerárquica: **División**
- Jerarquía escalafonaria correlacionada: **Ajerárquico**
- Atributo-s de la-s unidad-es

2) Relaciones de Autoridad:

- Dependencia Jerárquica de: **Dirección General de Recursos Humanos y Materiales.**
- Autoridad Jerárquica Sobre:
- Autoridad funcional en:

3) Responsabilidad Primaria:

Ejecución de las acciones para el depósito y suministro de los bienes.

4) Acciones:

- Ejecutar las funciones previstas en la Ley N° 1092-A de Administración Financiera y sus reglamentaciones.
- Evacuar las obligaciones emergentes de la Ley N° 831-A del Tribunal de Cuentas de la Provincia y normas complementarias.
- Ejecutar las actividades necesarias para el suministro de bienes destinado al funcionamiento de la Institución.
- Organizar la gestión del depósito para el mantenimiento y preservación de los bienes almacenados.
- Proveer el suministro de combustible y lubricantes.

Ministerio de Gobierno, Justicia y
Relación Con la Comunidad
Dra. Jessica Yanina Ayala

ES FOTOCOPIA DEL ORIGINAL

Prof. Ramona Beatriz Rodríguez
DIRECTORA
Deción. Contralor y Normalización
Subsecretaría Legal y Técnica

PROVINCIA DEL CHACO
PODER EJECUTIVO

- f) Ejecutar el servicio de sastrería.
- g) Ejecutar las acciones como autoridad local de fiscalización de la Ley Nacional N° 20.429 de Armas y Explosivos.
- h) Organizar y mantener actualizado una base de datos del registro provincial armas.

Sección Patrimonio

1) Identificación:

- a) Título del Puesto: **Sección Patrimonio**
- b) Nivel de Organización: **Ejecución**
- c) Ubicación en la estructura jerárquica: **Sección**
- d) Jerarquía escalafonaria correlacionada: **Ajerarquico**
- e) Atributo-s de la-s unidad-es

2) Relaciones de Autoridad:

- a) Dependencia Jerárquica de: **División Logística e Intendencia**
- b) Autoridad Jerárquica Sobre:
- c) Autoridad funcional en:

3) Responsabilidad Primaria:

Ejecución de las acciones para la tramitación de alta y baja de la Institución.

4) Acciones:

- a) Integrar el sistema de gestión de bienes.
- b) Hacer cumplir las normas previstas en el Decreto N° 408/73 Régimen Patrimonial Provincial
- c) Intervenir en las edificaciones e instalaciones fijas.
- d) Implementar el arsenal de la Institución.
- e) Proveer a la gestión, obtención y vigencia de los seguros para el parque automotor.

Sección Taller

1) Identificación:

- a) Título del Puesto: **Sección Taller**
- b) Nivel de Organización: **Ejecución**
- c) Ubicación en la estructura jerárquica: **Sección**
- d) Jerarquía escalafonaria correlacionada: **Ajerarquico**
- e) Atributo-s de la-s unidad-es

2) Relaciones de Autoridad:

Dependencia Jerárquica de: **División Logística e Intendencia**
 Autoridad Jerárquica Sobre:
 Autoridad funcional en:

3) Responsabilidad Primaria:

Ejecución de las acciones para el mantenimiento y reparación de los vehículos penitenciarios.



Ministerio de Gobierno, Justicia y
 Relación Con la Comunidad
 Dra. Jessica Yanina Ayala

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL



Prof. Ramona Beatriz Rodríguez
 DIRECTORA
 Dirección, Contralor y Normatización
 Subsecretaría Legal y Técnica

2353

PROVINCIA DEL CHACO
PODER EJECUTIVO

4) Acciones:

- a) Ejecutar las funciones previstas en la Ley N° 1092-A de Administración Financiera y sus reglamentaciones
- b) Evacuar las obligaciones emergentes de la Ley N° 831-A del Tribunal de Cuentas de la Provincia y normas complementarias.
- c) Ejecutar las actividades necesarias para conservar los vehículos en condiciones del servicio.



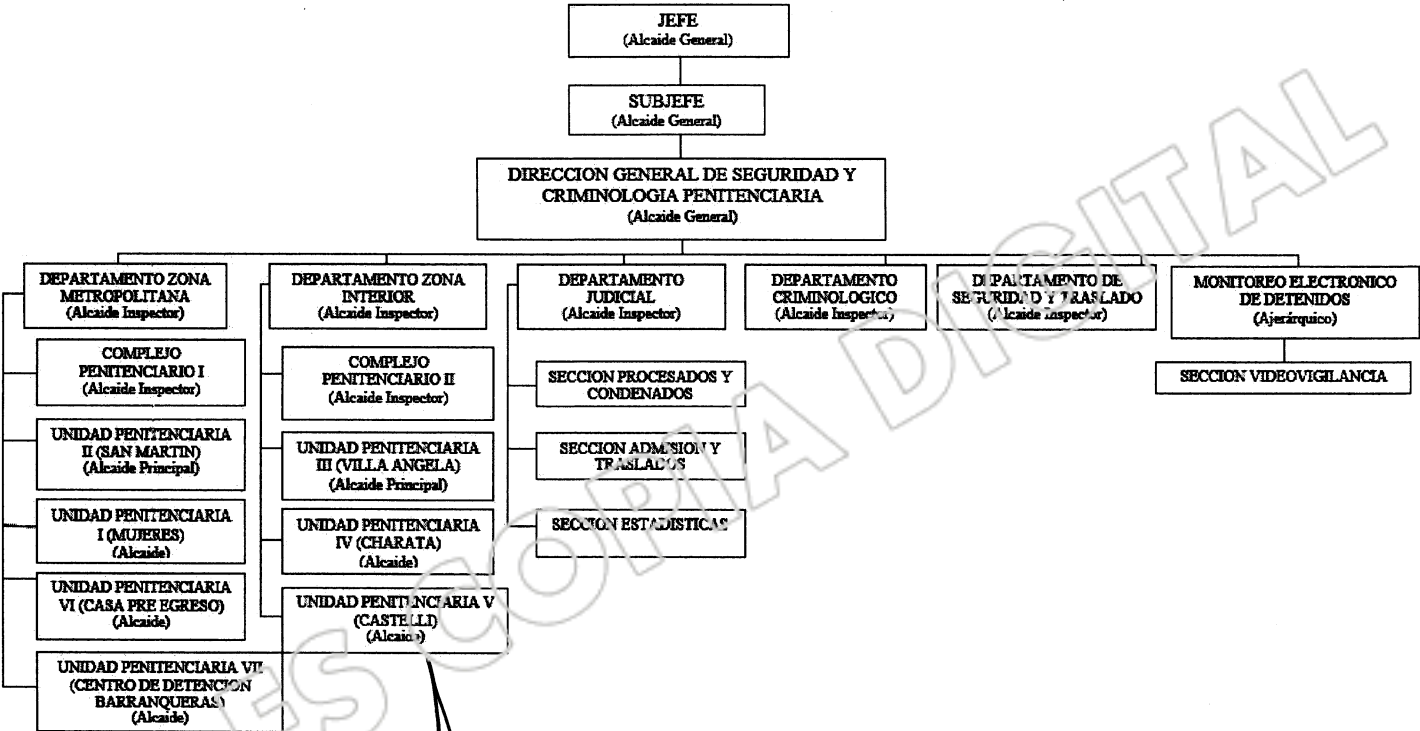
Ministerio de Gobierno, Justicia y
Relación Con la Comunidad
Dra. Jessica Yanina Ayala

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL



Prof. Ramona Beatriz Rodríguez
DIRECTORA
Dcción. Contraloría y Normatización
Subsecretaría Legal y Técnica

Anexo al Decreto N° _____
Manual de Organización del
Servicio Penitenciario y Readaptación Social de la Provincia del Chaco



[Handwritten signature]

Ministerio de Gobierno, Justicia y
Relación Con la Comunidad
Dra. Jessica Yanina Ayala

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

[Handwritten signature]
Prof. Rosana Beatriz Rodríguez
DIRECTORA
Dcción. Control y Normalización
Subsecretaría Legal y Técnica

Anexo al Decreto N° _____
Manual de Organización del
Servicio Penitenciario y Readaptación Social de la Provincia del Chaco

Dirección General de Seguridad y Criminología Penitenciaria

1) Identificación:

- a) Título del Puesto: **Dirección General de Seguridad y Criminología Penitenciaria**
- b) Nivel de Organización **Dirección.**
- c) Ubicación en la estructura jerárquica: **Dirección General**
- d) Correlación Jerárquica: **Alcaide General**
- e) Atributo-s de la-s unidad-es.

2) Relaciones de Autoridad:

- a) Dependencia Jerárquica: **Jefe y Subjefe Penitenciario.**
- b) Autoridad Jerárquica sobre: **Departamento Zona Metropolitana; Departamento Zona Interior; Departamento Criminológico; Departamento Judicial; Departamento de Seguridad y Traslado; Complejo Penitenciario I; Complejo Penitenciario II; Unidades Penitenciarias.**


3) Responsabilidad Primaria:

Ejercer la supervisión y contralor general de los servicios implementados en los Centros de Detención y/o unidades de alojamiento de detenidos, cualquiera sea su categoría y que se encuentre bajo su dependencia. Asimismo deberá organizar, orientar y fiscalizar el Régimen Judicial y Criminológico.

4) Acciones:

- a) Prever las necesidades de materiales, equipos, armamentos, medios de movilidad y todo otro elemento supervisando su registro, conservación y condiciones eficientes de operatividad.
- b) Propiciar las normas de organización a que deberán ajustarse el servicio de seguridad interno y externo de las unidades Penitenciarias y los servicios asignados.
- c) Entender en las necesidades de provisión y control de dispositivos e instalaciones de seguridad. Programar todo lo concerniente al traslado de internos en lo que se refiere a seguridad.
- d) Diseñar la formulación de los diagnósticos y pronósticos de los internos, como así, su clasificación criminológica según sus posibilidades de readaptación.
- e) Planificar políticas de progresividad del Régimen Penitenciario a los internos.
- f) Fijar, instrumentar y actualizar los programas de régimen y tratamiento, aplicable a los internos que por sus características de personalidad, peligrosidad y/o situación legal así lo requiera.
- g) Atender en la tramitación de las actuaciones relacionadas con las situaciones legales y/o penitenciarias de los internos y la tramitación de los indultos y conmutación de penas.
- h) Planificar las estrategias, para la organización y mantenimiento de una base de datos, con registros relacionados a los internos.


Ministerio de Gobierno, Justicia y
Relación Con la Comunidad
Dra. Jessica Yanina Ayala


ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL
Prof. Ramona Beatriz Rodríguez
DIRECTORA
Doclén, Contraloría y Normatización
Subsecretaría Legal y Técnica

Departamento Zona Metropolitana

1) Identificación:

- a) Título del Puesto: **Departamento Zona Metropolitana**
- b) Nivel de Organización: **Apoyo**
- c) Ubicación en la estructura jerárquica: **Departamento**
- d) Jerarquía escalafón área correlacionada: **Alcaide Inspector**
- e) Atributo/s de la/s unidad/es.

2) Relación de Autoridad:

Dependencia Jerárquica de: **Dirección General de Seguridad y Criminología Penitenciaria**

Autoridad jerárquica sobre: **Complejo I, Unidad Penitenciaria I, II, VI, VII y Monitoreo Electrónico de Detenidos.**

Autoridad funcional: **Fiscalización, Control y Ejecución de las acciones tendientes a asegurar el funcionamiento de las unidades del área metropolitana.**

3) Responsabilidad Primaria:

Planificación de las metas en función a las estrategias y objetivos definidos en materia de supervisión de las unidades de ejecución.

4) Acciones:

- a) Ejecutar las metodologías de evaluación.
- b) Fiscalizar el cumplimiento de las funciones de seguridad Penitenciaria y judicial de las unidades.
- c) Controlar y coadyuvar al funcionamiento de las unidades dependientes.
- d) Coordinar las acciones que ejecuten las dependencias penitenciarias.
- e) Coordinar la intervención de unidades penitenciarias que no forman parte del área metropolitana ante situaciones que requieran dicha intervención.

Departamento Zona Interior

1) Identificación:

- a. Título del Puesto: **Departamento Zona Interior.**
- b. Nivel de Organización: **Apoyo**
- c. Ubicación en la estructura jerárquica: **Departamento**
- d. Jerarquía escalafón área correlacionada: **Alcaide Inspector**
- e. Atributo/s de la/s unidad/es.

2) Relación de Autoridad:

a) Dependencia Jerárquica de: **Dirección General de Seguridad y Criminología Penitenciaria**

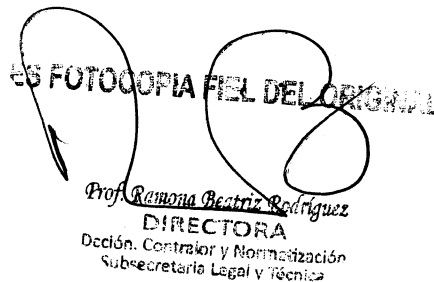
b) Autoridad jerárquica sobre: **Complejo Penitenciario II, Unidad Penitenciaria III, IV y V.**

c) Autoridad funcional: **Fiscalización, Control y Ejecución de las acciones tendientes a asegurar el funcionamiento de las unidades del área interior.**



Ministerio de Gobierno, Justicia y
Relación Con la Comunidad
Dra. Jessica Yanina Ayala

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL



Prof. Ramona Beatriz Rodríguez
DIRECTORA
Dcción. Contralor y Normatización
Subsecretaría Legal y Técnica

3) Responsabilidad Primaria:

Planificación de las metas en función a las estrategias y objetivos definidos en materia de supervisión de las unidades de ejecución.

4) Acciones:

- Ejecutar las metodologías de evaluación.
- Fiscalizar el cumplimiento de las funciones de seguridad Penitenciaria y judicial de las unidades.
- Controlar y coadyuvar al funcionamiento de las unidades dependientes.
- Coordinar las acciones que ejecuten las dependencias penitenciarias.
- Coordinar la intervención de unidades penitenciarias que no forman parte del área metropolitana ante situaciones que requieran dicha intervención.

Departamento Judicial

1) Identificación:

- Título del Puesto: **Departamento Judicial**
- Nivel de Organización: **Apoyo**
- Ubicación en la estructura jerárquica: **Departamento**
- Jerarquía escalafón área correlacionada: **Alcaide Inspector**
- Atributo/s de la/s unidad/es.

2) Relación de Autoridad:

- Dependencia Jerárquica de: **Dirección General de Seguridad y Criminología Penitenciaria**
- Autoridad jerárquica sobre:
- autoridad funcional: **Aspectos técnicos de su competencia.**

3) Responsabilidad Primaria:

Velar por el cumplimiento de la planificación y evaluación de las metas en función de los objetivos y estrategias trazadas en materia de Régimen Correccional.

4) Acciones:


- Asegurar el registro y la tramitación de todas las actuaciones relacionadas con la situación legal e identificación general de los internos.
- Requerir a las distintas autoridades competentes, las aclaraciones e informes necesarios a fin de mantener permanentemente actualizada la situación legal de los internos.
- Organizar y actualizar el fichero general de internos alojados de la institución.
- Intervenir en toda actuación vinculada con las conmutaciones de pena.

Departamento Criminológico

1) Identificación:

- Título del Puesto: **Departamento Criminológico**
- Nivel de Organización: **Apoyo**
- Ubicación en la estructura jerárquica: **Departamento**


Ministerio de Gobierno, Justicia y
Relación Con la Comunidad
Dra. Jessica Yanina Ayala


FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL
Prof. Ramona Beatriz Rodríguez
DIRECTORA
Deción. Contralor y Normatización
Subsecretaría Legal y Técnica

PROVINCIA DEL CHACO
PODER EJECUTIVO

- d) Jerarquía escalafón área correlacionada: **Alcaide Inspector**
 e) Atributo/s de la/s unidad/es.

2) Relación de Autoridad:

- a. Dependencia Jerárquica de: **Dirección General de Seguridad y Criminología Penitenciaria**
 b. Autoridad jerárquica sobre: **Organismo Técnico Criminológico**
 c. Autoridad funcional en: **Aspectos técnicos de su competencia.**

3) Responsabilidad Primaria:

Velar por el cumplimiento de la planificación y evaluación de las metas en función de los objetivos y estrategias trazadas en materia de políticas criminales.

4) Acciones:

- a) Conformación de un Organismo Técnico Criminológico compuesto por profesionales con disciplinas afines al Departamento.
 b) Fiscalización, control y asesoramiento sobre los informes técnicos criminológicos de las diferentes Unidades Penitenciarias.
 c) Asesoramiento técnico y capacitación sobre cuestiones inherentes a cada disciplina que componen los Gabinetes Técnicos Criminológicos de las diferentes Unidades Penitenciarias, como así también de sus participaciones en Consejos Correccionales.
 d) Elaboración y colaboración en la confección de proyectos e informes requeridos por las autoridades penitenciarias.
 e) Cumplir funciones de índole técnicas requeridas por autoridad competente.
 f) Trabajo de articulación y coordinación con organismo externos.
 g) Participar en tareas de investigación y docencia.

Departamento de Seguridad y Traslado

1)- Identificación:

- a) Título del Puesto: **Departamento de Seguridad y Traslado.**
 b) Nivel de Organización: **Apoyo.**
 c) Ubicación en la estructura jerárquica: **Departamento.**
 d) Correlación Jerárquica: **Alcaide Inspector**
 e) Atributo-s de la-s unidad-es.

2)- Relaciones De Autoridad:

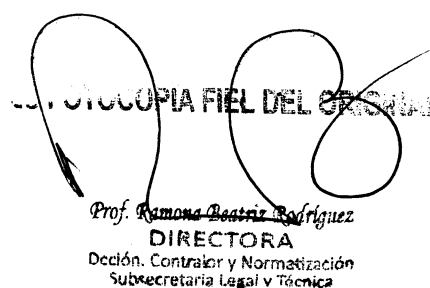
- a) Dependencia Jerárquica: **Dirección General de Seguridad y Criminología Penitenciaria.**
 b) Autoridad Jerárquica sobre:
 c) Autoridad funcional en: **Seguridad en custodia y traslado de detenidos.**

3)- Responsabilidad Primaria:

Planificación y evaluación de las metas en función de los objetivos y estrategias definidas en materia Penitenciaria.



Ministerio de Gobierno, Justicia y
 Relación Con la Comunidad
 Dra. Jessica Yanina Ayala



COPIA FIEL DEL ORIGINAL
 Prof. Ramona Beatriz Rodríguez
 DIRECTORA
 Deción. Contralor y Normatización
 Subsecretaría Legal y Técnica

4)- Acciones:

- a) Garantizar la guarda, custodia de los detenidos trasladados a los distintos estrados judiciales.
- b) Adoptar estándares de seguridad, métodos y procedimientos para la prevención y resolución de conflictos.
- c) Asegurar los traslados de internos a otras unidades que por razones de seguridad se consideren necesarias.

Direcciones de Alojamiento de Internos Complejos Penitenciarios

1)- Identificación:

- a) Título del Puesto: **Complejo Penitenciario I Alcaldía Resistencia y II Presidencia Roque Sáenz Peña.**
- b) Nivel de Organización: de **Apoyo.**
- c) Ubicación en la estructura jerárquica: **Departamento.**
- d) Correlación Jerárquica: **Alcalde Inspector**
- e) Atributo-s de la-s unidad-es.

2)- Relaciones de Autoridad:

- a) Dependencia Jerárquica: **Dirección General de Seguridad y Criminología Penitenciaria.**
- b) Autoridad Jerárquica sobre:
- c) Autoridad funcional en: **Seguridad en guarda, custodia y tratamiento de detenidos.**

3)- Responsabilidad Primaria:

Ejecución de las acciones tendientes a la custodia, guarda, garantías jurídicas y tratamiento del condenado. Ejercerá teniendo en cuenta las características de los alojados, la disponibilidad física del establecimiento, el servicio de seguridad y tratamiento penitenciario; y estará orientada a cumplir y hacer cumplir la ley, reglamentos y disposiciones en general.

4)- Acciones:

- a) Garantizar la guarda, custodia de los detenidos durante el transcurso de su estado de detención para el caso de los procesados y ejecución del tratamiento penitenciario para los condenados.
- b) Adoptar estándares de seguridad, métodos y procedimientos para la prevención y resolución de conflictos.
- c) Asegurar los traslados de internos a otras unidades que por razones de seguridad se consideren necesarias.
- d) Velar por el debido cumplimiento de los preceptos fijados en la Ley N° 24.660 de Ejecución de la Pena Privativa de la Libertad y reglamentos vigentes.
- e) Ejercer la representación institucional ante las autoridades públicas por temas relacionados con su función.
- f) Velar por el fiel cumplimiento de las normas que regulan la Progresividad del Régimen Penitenciario.
- g) Garantizar el trato justo, digno y honroso de las personas a su cargo.



Ministerio de Gobierno, Justicia y
Relación Con la Comunidad
Dra. Jessica Yanina Ayala

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

Prof. Ramona Beatriz Rodríguez
DIRECTORA
Dcción. Contralor y Normatización
Subsecretaría Legal y Técnica

PROVINCIA DEL CHACO
PODER EJECUTIVO

- h) Ordenar, programar y controlar la ejecución de los programas individuales de tratamiento del interno que desarrollarán los servicios técnicos, profesionales y operativos.
- i) Dar curso a las demandas de los internos, velando por su celeridad administrativa.
- j) Otorgar las autorizaciones que sean necesarias, dentro de las facultades propias, que se relacionen con los agentes penitenciarios y los internos.
- k) Controlar la seguridad del establecimiento; velar por la salud física y psíquica de los internos.

Unidades Penitenciarias de Alojamiento de Internos

1)- Identificación:

- a) Título del Puesto: **Unidades Penitenciarias I Mujeres, IV Charata, V Juan José Castelli, VI Pre-Egreso y VII Centro de Detención Transitoria de Barranqueras.**
- b) **Nivel de Organización de Ejecución.**
- c) Ubicación en la estructura jerárquica: **División**
- d) Correlación Jerárquica: **Alcaide**
- e) Atributo-s de la-s unidad-es.

2)- Relaciones de Autoridad:

- a) Dependencia Jerárquica: **Dirección General de Seguridad y Criminología Penitenciaria.**
- b) Autoridad Jerárquica sobre:
- c) Autoridad funcional en: **Seguridad en guarda, custodia y tratamiento de detenidos.**

3)- Responsabilidad Primaria:

Planificación y evaluación de las metas en función de los objetivos y estrategias tratamiento del penado.


4)- Acciones:


- a) Garantizar la guarda, custodia de los detenidos durante el transcurso de su estado de detención para el caso de los procesados y ejecución del tratamiento penitenciario para los condenados.
- b) Adoptar estándares de seguridad, métodos y procedimientos para la prevención y resolución de conflictos.
- c) Asegurar los traslados de internos a otras unidades que por razones de seguridad se consideren necesarias.

Unidades Penitenciarias de Alojamiento de Internos

1)- Identificación:

- a) Título del Puesto: **Unidades Penitenciarias II General San Martín y III Villa Ángela.**
- b) Nivel de Organización: **Ejecución.**
- c) Ubicación en la estructura jerárquica: **División.**
- d) Correlación Jerárquica: **Alcaide Principal**
- e) Atributo-s de la-s unidad-es.


 Ministerio de Gobierno, Justicia y
 Relación Con la Comunidad
 Dra. Jessica Yanina Ayala


ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL
 Prof. Ramona Beatriz Rodríguez
 DIRECTORA
 Deción. Contralor y Normadización
 Subsecretaría Legal y Técnica

PROVINCIA DEL CHACO
PODER EJECUTIVO

2)- Relaciones de Autoridad:

- a) Dependencia Jerárquica: **Dirección General de Seguridad y Criminología Penitenciaria.**
- b) Autoridad Jerárquica sobre:
- c) Autoridad funcional en: **Seguridad en guarda, custodia y tratamiento de detenidos.**

3)- Responsabilidad Primaria:

Planificación y evaluación de las metas en función de los objetivos y estrategias tratamiento del penado.

4)- Acciones:

- a) Garantizar la guarda, custodia de los detenidos durante el transcurso de su estado de detención para el caso de los procesados y ejecución del tratamiento penitenciario para los condenados.
- b) Adoptar estándares de seguridad, métodos y procedimientos para la prevención y resolución de conflictos.
- c) Asegurar los traslados de internos a otras unidades que por razones de seguridad se consideren necesarias.

División Monitoreo Electrónico de Detenidos
(Resolución N° 328/18)

1)- Identificación:

- a) Título del Puesto: **División Monitoreo Electrónico De Detenidos.**
- b) Nivel de Organización: **Ejecución.**
- c) Ubicación en la estructura jerárquica: **División.**
- d) Correlación Jerárquica: **Ajerárquico**
- e) Atributo-s de la-s unidad-es.

2)- Relaciones de Autoridad:

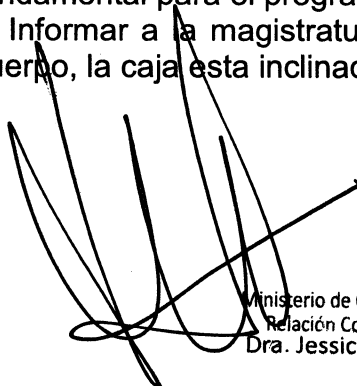
- a) Dependencia Jerárquica: de **Dirección General de Seguridad y Criminología Penitenciaria**
- b) Autoridad Jerárquica sobre:
- c) Autoridad funcional en: **trabajo de campo para otorgar el beneficio de pulsera y seguimiento.**

3)- Responsabilidad Primaria:

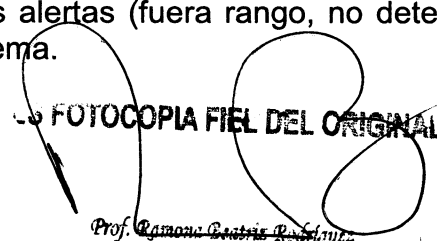
Administrar, supervisar, controlar y vigilar a los detenidos incluidos en la modalidad de prisión domiciliaria e incorporados al programa de monitoreo electrónico de detenidos.

4)- Acciones:

- a) Confeccionar informes de la parte técnica de factibilidad en el cual, como requisito fundamental para el programa, tiene que contar con luz eléctrica y boletas incluidas.
- b) Informar a la magistratura pertinente las diferentes alertas (fuera rango, no detecta cuerpo, la caja está inclinada, etc.) que detecta el sistema.


 Ministerio de Gobierno, Justicia y
 Relación Con la Comunidad
 Dra. Jessica Yanina Ayala

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL


 Prof. Camila Beatriz Rodríguez
 DIRECTORA
 Dirección, Contraloría y Normatización
 Subsecretaría Legal y Técnica

PROVINCIA DEL CHACO
PODER EJECUTIVO

- c) Constante comunicación con la empresa prestataria, de las diferentes alertas y movimientos que se realizan.
- d) Informes de seguimiento y monitoreo del beneficiario y del programa.

Sección Videovigilancia
(Disposición N°426 del 25 de abril de 2012)

1)- Identificación:

- a) Título del Puesto: **Videovigilancia**
- b) Nivel de Organización: **Ajerárquico**
- c) Ubicación en la estructura jerárquica: **Sección**
- d) Correlación Jerárquica **Ajerarquico**
- e) Atributo de la unidad:

2)- Relaciones de Autoridad:

- a) Dependencia Jerárquica: **Departamento Penitenciario Metropolitano**
- b) Autoridad Jerárquica sobre:
- c) Autoridad funcional:

3)- Responsabilidad Primaria:

Coadyuvar a garantizar la seguridad de los empleados, internos y el inventario mediante el control de circuitos cerrados de televisión (CCTV), a través del reconocimiento de las personas que están en la zona vigilada y reconocimiento-grabación de los vehículos y motovehículos que acceden a la zona de videovigilancia; como así también detectar anticipadamente las actividades no autorizadas y/o que puedan constituir riesgo a la seguridad en la zona de videovigilancia.

4)- Acciones:

- a) Receptar, valorar y despachar los pedidos de intervención penitenciaria, por medio radial o telefónico en tiempo real, al superior de la dependencia donde se detecte el evento.
- b) Supervisar los sistemas de videovigilancia, no sólo a los monitores, garantizando que los componentes –humanos y tecnológicos- estén en pleno funcionamiento.
- c) Transmitir verbalmente en tiempo real al encargado de turno, los eventos que detecte.
- d) Registrar los eventos (escritura de los sucesos) para el archivo y con fines de investigación; este registro puede incluir el tiempo (horario del evento), sus características (el tiempo en el que se comunica al funcionario encargado de turno), informar fallas del equipo de videovigilancia u otras, y todo otro dato de interés.



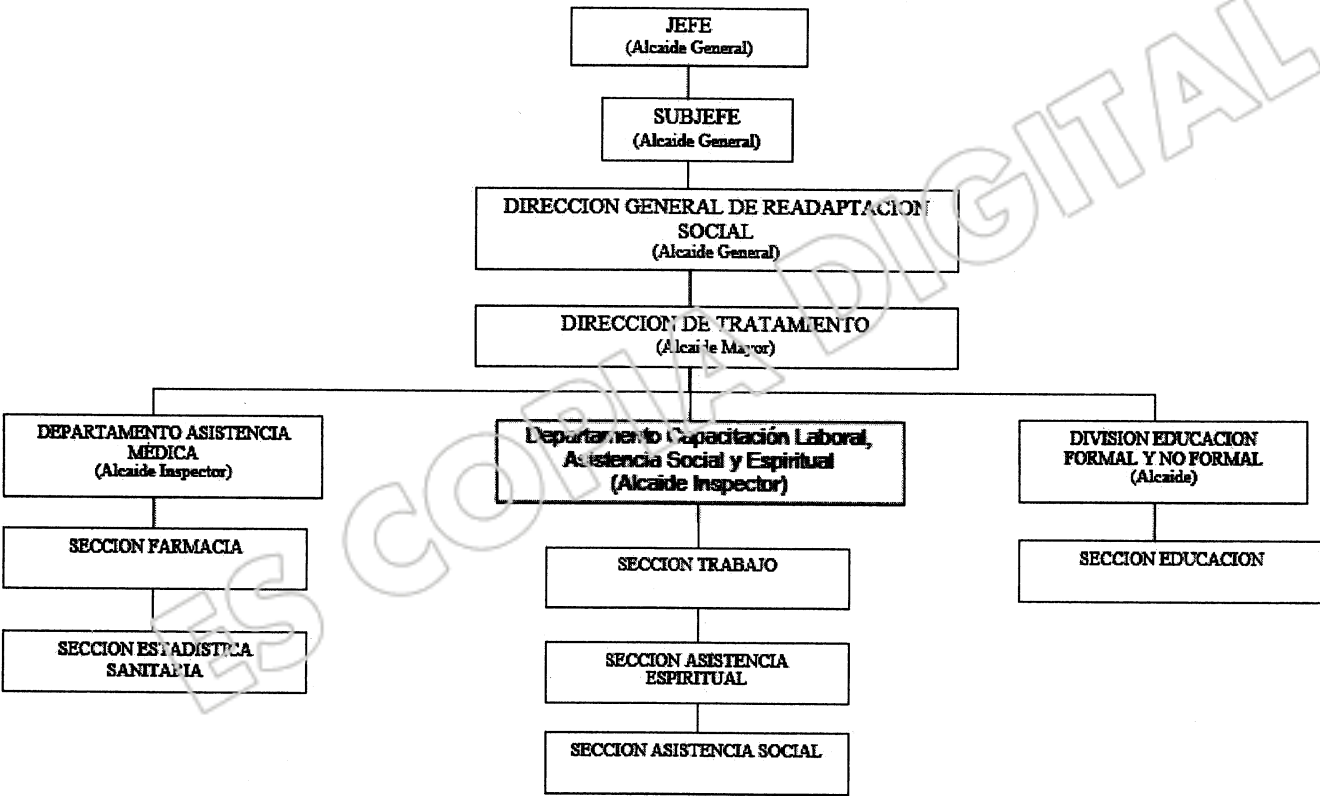
Ministerio de Gobierno, Justicia y
 Relación Con la Comunidad
 Dra. Jessica Yanina Ayala



ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

Prof. Ramona Beatriz Rodríguez
 DIRECTORA
 Dcción. Control y Normalización
 Subsecretaría Legal y Técnica

Anexo al Decreto N° _____
Manual de Organización del
Servicio Penitenciario y Readaptación Social de la Provincia del Chaco



Ministerio de Gobierno, Justicia y
Relación Con la Comunidad
Dra. Jessica Yanina Ayala

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

Prof. Ramona Beatriz Rodríguez
DIRECTORA
Dcción. Controler y Normalización
Subsecretaría Legal y Técnica

Dirección General de Readaptación Social

1) Identificación:

- a) Título del Puesto: **Dirección General Readaptación Social**
- b) Nivel de Organización: **Dirección**
- c) Ubicación en la estructura jerárquica: **Dirección General**
- d) Jerarquía Escalonaria correlacionada: **Alcaide General**
- e) Atributo-s de la-s unidad-es

2) Relaciones de Autoridad:

- a) Dependencia Jerárquica de: **Jefe y Subjefe Penitenciario.**
- b) Autoridad Jerárquica sobre: **Dirección de Tratamiento, Departamento Trabajo, Asistencia Social, Educación y Culto y Departamento Asistencia Médica.**
- c) Autoridad funcional en: **Temas relacionados con la Readaptación Social**

3) Responsabilidad Primaria:

Realizar la gestión y aplicación del Régimen de tratamiento penitenciario para los internos en sus diferentes fases de la progresividad de la pena.

4) Acciones:

- a) Asegurar el tratamiento Penitenciario de los internos.
- b) Coordinar y orientar las diversas actividades e influencias interdisciplinarias del área con el fin de lograr una armónica ejecución de las terapias educativas, laborales, sociales, espirituales y asistenciales a promover a los internos.
- c) Organizar los servicios de asistencia médica-integral psicosomáticos, a brindar a la población penal alojada, supervisando la provisión de la alimentación, como la administración del material de sanidad y la preparación de especialidades farmacéuticas.
- d) Garantizar la ejecución de los programas de regímenes y tratamientos fijados para aquellos internos de situación legal o especial que se desarrolle dentro de dicho marco normativo.
- e) Estudiar, promover y proyectar metodologías dirigidas a mejorar los procedimientos inherentes a las normas de tratos y tratamientos aplicables a la población penal alojada, como asimismo aquellos internos sometidos a regímenes especiales.

Dirección de Tratamiento

1) Identificación:

- a) Título del Puesto: **Dirección de Tratamiento**
- b) Nivel de Organización: **Dirección**
- c) Ubicación en la estructura jerárquica: **Dirección**
- d) Jerarquía Escalonaria correlacionada: **Alcaide Mayor**
- e) Atributo-s de la-s unidad-es



Ministerio de Gobierno, Justicia y
Relación Con la Comunidad
Dra. Jessica Yanina Ayala

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL



Prof. Ramona Beatriz Rodríguez
DIRECTORA
Dirección, Control y Normatización
Subsecretaría Legal y Técnica

—2) Relaciones de Autoridad:

- a) Dependencia Jerárquica de: **Dirección General de Readaptación Social**
- b) Autoridad Jerárquica sobre: **Departamento Trabajo, Asistencia Social, Educación y Culto y Departamento Asistencia Médica.**
- c) Autoridad funcional en: **Temas relacionados con la Readaptación Social**

3) Responsabilidad Primaria:

Realizar la gestión y aplicación del Régimen de tratamiento Penitenciario para los internos en sus diferentes fases de la progresividad de la pena, para lograr su adecuada readaptación social.

4) Acciones:

- a) Asegurar el tratamiento penitenciario de los internos.
- b) Coordinar y orientar las diversas actividades e influencias interdisciplinarias del área con el fin de lograr una armónica ejecución de las terapias educativas, laborales, sociales, espirituales y asistenciales a promover a los internos.
- c) Organizar los servicios de asistencia médica-integral psicosomáticos, a brindar a la población penal alojada, supervisando la provisión de la alimentación, como la administración del material de sanidad y la preparación de especialidades farmacéuticas.
- d) Garantizar la ejecución de los programas de regímenes y tratamientos fijados para aquellos internos de situación legal o especial que se desarrolle dentro de dicho marco normativo.
- e) Estudiar, promover y proyectar metodologías dirigidas a mejorar los procedimientos inherentes a las normas de tratos y tratamientos aplicables a la población penal alojada, como asimismo aquellos internos sometidos a regímenes especiales.

Departamento Asistencia Médica

1) Identificación:

- a) Título del Puesto: **Departamento Asistencia Médica**
- b) Nivel de Organización: **Apoyo**
- c) Ubicación en la estructura jerárquica: **Departamento.**
- d) Jerarquía escalafonaria correlacionada: **Alcaide Inspector**
- e) Atributo-s de la-s unidad-es:


2) Relaciones de Autoridad:

- a) Dependencia: Jerárquica: **Dirección de Tratamiento**
- b) Autoridad Jerárquica Sobre: **Sección Farmacia, Estadísticas Sanitarias**
- c) Autoridad Funcional en: **Elaborar Programas y Planes de atención, fiscalizar las salas de enfermería y brindar insumos médicos a las diferentes unidades para dar asistencia médica a los internos.**

3) Responsabilidad Primaria:

Fiscalizar sobre la realización de los estudios diagnósticos, tratamientos y brindar la medicación indicada para las unidades penitenciarias. Ejercer la planificación y evaluación de las metas, en función de los objetivos y estrategias definidas en materia de Salud de los internos.


Ministerio de Gobierno, Justicia y
Relación Con la Comunidad
Dra. Jessica Yanina Ayala


ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL
Prof. Ramona Beatriz Rodríguez
DIRECTORA
Dirección, Contraloría y Normatización
Subsecretaría Legal y Técnica

4) Acciones:

- a) Asegurar el derecho a la salud, brindándosele oportuna asistencia médica integral a los internos.
- b) Resguardar la salud física y mental de los reclusos.
- c) Diseñar estrategias a los fines que se lleven a cabo inspecciones regulares y el asesoramiento a los titulares de los establecimientos, asegurar la organización y mantenimiento de una base de datos con registros relacionados a la salud de los internos.
- d) Diseñar programas de prevención de los distintos tipos de enfermedades, programando la capacitación de los involucrados.
- e) Asegurar que el interno tanto al ingreso y/o egreso de un establecimiento penitenciario sea examinado por un profesional de la salud.

Departamento Capacitación Laboral, Asistencia Social y Espiritual

1) Identificación:

- a) Título del Puesto: **Departamento Trabajo, Educación Asistencia Social y Espiritual.**
- b) Nivel de Organización: **Ejecución**
- c) Ubicación en la estructura jerárquica: **Departamento**
- d) Jerarquía escalafonaria correlacionada: **Alcaide Inspector**
- e) Atributo-s de la-s unidad-es

2) Relaciones de Autoridad:

- a) Dependencia Jerárquica de: **Dirección General Readaptación Social, Dirección de Tratamiento.**
- b) Autoridad Jerárquica Sobre: **Sección Trabajo, Sección Asistencia Espiritual, Sección Asistencia Social**
- c) Autoridad funcional en: **Asistencia Integral de los Internos.**

3) Responsabilidad Primaria:

Ejercer la planificación y evaluación durante la progresividad del régimen del condenado y/o procesado en función a su estadía en las unidades carcelarias, ejecutando todos los medios de tratamiento interdisciplinarios para lograr alcanzar los objetivos y estrategias definidas en materias de trabajo, asistencia social, religión y educación de los internos.

4) Acciones:

- a) Programar y supervisar la enseñanza técnica y oficios proponiendo la oficialización de dicha enseñanza con el otorgamiento de los títulos correspondientes mediante la celebración de Convenios con instituciones oficiales y/o privadas; asegurando además la asistencia social de los internos.
- b) Efectuar los estudios, relativos a la institución, de equipos y maquinarias destinadas al trabajo penitenciario, como así también controlar que los mismos se conserven en condiciones óptimas de operatividad.
- c) Supervisar la seguridad e higiene del trabajo penitenciario de acuerdo con las Leyes y reglamentos vigentes en la materia.

Ministerio de Gobierno, Justicia y
Relación Con la Comunidad
Dra. Jessica Yanina Ayala

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

Prof. Ramona Beatriz Rodríguez
DIRECTORA
Dirección, Contraloría y Normatización
Subsecretaría Legal y Técnica

- d) Tratar líneas de producción de acuerdo a estudios previos de mercado, orientando su comercialización a lograr un nivel de aprovechamiento compatible con los recursos disponibles.
- e) Orientar y fiscalizar los servicios sociales del Sistema Penitenciario y coordinar su acción con Patronatos y demás Instituciones Oficiales o Privadas que contribuyan a la asistencia social penitenciaria y pos penitenciario.
- f) Confeccionar Legajos Sociales individuales de los internos, entrevistas con las familias, visitas domiciliarias y todo otro dato de interés para su función.
- g) Proponer y conducir las gestiones tendientes, a asegurar la enseñanza primaria y secundaria, y su aplicación a las esferas técnicas y superior.
- h) Fomentar la práctica del deporte y la realización de certámenes, con la activa participación de internos en su organización y realización.
- i) Asegurar al interno el ejercicio de sus derechos de aprender, adoptando las medidas necesarias para mantener, fomentar y mejorar su educación e instrucción.
- j) Organizar el funcionamiento de bibliotecas para los internos, adecuadas, a su necesidad de instrucción, formación y recreación, debiendo estimularse su utilización. Asegurar el derecho y garantizar la libertad de culto, facilitando la asistencia espiritual en todos los establecimientos penitenciarios.
- k) Garantiza que en cada establecimiento penitenciario se habilite un local adecuado con la finalidad de satisfacer la exigencia de la vida religiosa de los internos.

División Educación Formal y No Formal

1) Identificación:

- a) Título del Puesto: **División Formal y No Formal.**
- b) Nivel de Organización: **Ejecución**
- c) Ubicación en la estructura jerárquica: **División**
- d) Jerarquía escalafonaria correlacionada: **Alcaide**
- e) Atributo-s de la-s unidad-es

2) Relaciones de Autoridad:


- a) Dependencia Jerárquica de: **Dirección General de Readaptación Social Dirección de Tratamiento.**
- b) Autoridad Jerárquica Sobre: **Sección Educación**
- c) Autoridad funcional en: **Brindar Herramientas de Educación para Internos.**

3) Responsabilidad Primaria:

Garantizar la orientación académica psicopedagógica y profesional de los alumnos, especialmente en lo que se refiere a las diversas opciones educativas y de la transición del sistema educativo a la actividad laboral, prestando singular atención a la superación de hábitos sociales que condicionan el acceso a los distintos estudios y profesiones.

4) Acciones:

- a) Proponer y conducir las gestiones tendientes, a asegurar la enseñanza primaria y secundaria y su aplicación a las esferas técnicas y superior.
- b) Fomentar la práctica del deporte y la realización de certámenes, con la activa participación de internos en su organización y realización.

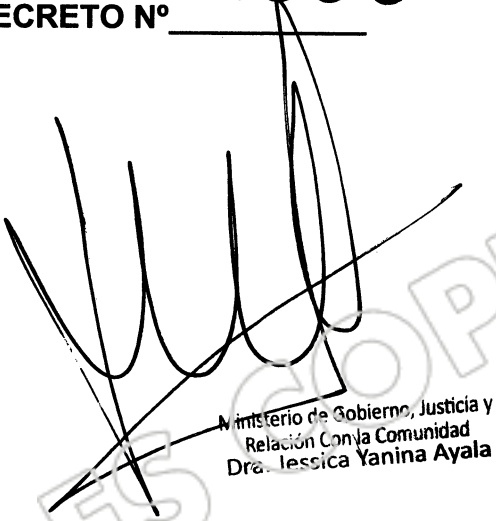

Ministerio de Gobierno, Justicia y
Relación Con la Comunidad
Dra. Jessica Yanina Ayala


FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL
Prof. Ramona Beatriz Rodríguez
DIRECTORA
Dcción. Contralor y Normatización
Subsecretaría Legal y Técnica

PROVINCIA DEL CHACO
PODER EJECUTIVO

- c) Asegurar al interno el ejercicio de sus derechos de aprender, adoptante las medidas necesarias para mantener, fomentar y mejorar su educación e instrucción.
- d) Organizar el funcionamiento de bibliotecas para los internos, adecuada, adecuada a su necesidad de instrucción, formación y recreación, debiendo estimularse su utilización.

DECRETO Nº 2353


Ministerio de Gobierno, Justicia y
Relación Con la Comunidad
Dra. Jessica Yanina Ayala


FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL
Prof. Ramona Beatriz Rodríguez
DIRECTORA
Dirección. Contralor y Normalización
Subsecretaría Legal y Técnica