



INFORME EJECUTIVO -SEPTIEMBRE DE 2017

TÍTULO DEL INFORME: RELEVAMIENTO DEL PROCEDIMIENTO DE REMISION DE ESCRITOS JUDICIALES

FECHA DE CUANDO SE HICIERON LOS RELEVAMIENTOS: JULIO, AGOSTO Y SEPTIEMBRE 2017

EQUIPO INTERVINIENTE: AREA AUDITORIA, LIC. HUGO MOTTA

INTRODUCCIÓN: El relevamiento tuvo que ver con que desde el área auditoria de este organismo se decidió actualizar la información sobre el mecanismo que utiliza el Servicio Penitenciario Federal ante pedidos de detenidos de querer comunicar por la vía escrita alguna cuestión a un actor judicial y/o institucional extramuros. Esto con motivo que desde un tiempo a esta parte continúa siendo uno de los reclamos más recurrentes que surgen de los llamados telefónicos que se reciben ante el organismo, así como también en el marco de distintas audiencias en cárceles.

TRABAJO REALIZADO: Se ha efectuado un relevamiento entre julio y septiembre del corriente año a fin de recopilar información acerca del circuito con el que se canaliza el envío de los escritos judiciales en los CPF I, los CPF II y el CPF de CABA. En dicho relevamiento se ha concurrido en reiteradas oportunidades a los tres complejos y se ha entrevistado tanto a autoridades penitenciarias de las áreas de judiciales y de las jefaturas de turno como a detenidos alojados en estos complejos.

CONCLUSIONES: Como resultado del trabajo desarrollado surgió que *a priori* el proceso para que una persona privada de su libertad remita un escrito es sencillo y no requiere ningún tipo de complejidad para su comprensión: en principio el detenido informa al celador del pabellón en que se aloja que quiere enviar un escrito dirigido a un actor judicial u otra institución extramuros y se lo entrega en mano. Luego de ello, el funcionario le hace entrega del mismo al Jefe de turno, quien realiza el procedimiento de "certificación de firma" que consiste en cerciorarse que el detenido remitente es quien dice ser, obligándolo a volver a firmarlo delante suyo. Posteriormente, el escrito es entregado al encargado de despacho que cumple funciones como "escribiente" y lo deriva a la sección judicial, desde donde el escrito es enviado a quien sea el destinatario.



Procuración
Penitenciaria de la Nación

"En defensa de los DD.HH de las personas privadas de su libertad."

Sin embargo, pudo evidenciarse en el monitoreo realizado que el procedimiento de remisión de escritos no es claro para los detenidos y tampoco se encuentra claro los parámetros de aplicación para los funcionarios penitenciarios. Cada módulo y cada complejo lo gestiona de acuerdo a sus propios criterios, surge del monitoreo que desconocían que hubiera reglamentación al respecto. Se verificó que tampoco se hace entrega al detenido de una constancia de la presentación ni se le otorga número de trámite.

INTERVENCIÓN: Producto del monitoreo realizado a través de la Recomendación N° 869/17 se resolvió en su punto 1 recomendar al Director Nacional del Servicio Penitenciario Federal a que en el plazo de 30 (treinta) días realice las gestiones correspondientes para el efectivo conocimiento y aplicación del "Manual de Procedimiento del Área Judicial de Unidades y Complejos del Servicio Penitenciario Federal" aprobado por Resolución DN N° 536/12 y publicada en el Boletín Público Normativo N° 454 del 11 de mayo de 2012. Por otro lado, en el punto 2 se resolvió recomendar también al Director Nacional a que en el mismo plazo de instrucciones precisas a los establecimientos penitenciarios para que entreguen una constancia con número de trámite al detenido cuando realice una presentación dirigida al poder judicial o cualquier institución extramuros.