

ANEXO I

PROTOCOLO UNIFICADO DE GESTION DE LA INFORMACION Y ESTADÍSTICA PENITENCIARIA

Las reglas por este protocolo establecidas no suplantán ni suprimen, las acciones ni competencias originarias de los diversos organismos participantes, sino que operan de regulación para la producción de información en el marco de la gestión inteligente de la información y la toma de decisiones a nivel de producción de políticas públicas.

Se establece que el ente de aplicación del protocolo normalizador será la Dirección Unidad de Gestión y Coordinación Estadística, organismo dependiente de la Jefatura del Servicio Penitenciario Bonaerense destinado a la producción de información, estratégica quien deberá articular con el resto de los actores el proceso de reunión de datos desde las diversas fuentes disponibles.

Los organismos mencionados en este protocolo deberán generar las acciones necesarias a fin de garantizar el flujo de la información hacia la Unidad de Gestión y Coordinación Estadística, permitiendo de esa manera el fortalecimiento de los indicadores de gestión existentes.

En tal sentido se acordarán las respectivas conexiones, vistas y consultas según correspondan, quedando bajo la responsabilidad de los titulares de las dependencias y organismos de conducción el cumplimiento de esta regla, no siendo excluyente la nominación de organismos del presente acto administrativo.

La Unidad de Gestión y Coordinación Estadística, en su carácter de ente coordinador podrá en conjunto con la Dirección de Tecnología Informática del Servicio Penitenciario Bonaerense, implementar los aplicativos y procesos que optimicen la circulación de la información, en aquellas dependencias donde no se cuente con aplicaciones adecuadas a los estándares fijados, asimismo podrá vincularse en acciones conjuntas con cualquier otra dependencia que incremente los niveles de confiabilidad de los datos aportados.

Aspectos Generales

El presente protocolo se aplicará en el ámbito del Servicio Penitenciario Bonaerense -se propone su aplicación al Programa Provincial de Alcaidías Departamentales a través de la Dirección de Coordinación Penitenciaria de Alcaidías Departamentales en el marco de las acciones vigentes por Decreto 2386/10-, para la totalidad de establecimientos y dependencias que alojen personas privadas de libertad, bajo guarda institucional.

Serán fuentes de relevamiento primarias los formularios detallados en el punto 3 del presente protocolo, los informes del jefe superior de turno, los partes urgentes de novedades y cualquier otro documento producido por las Unidades y Alcaidías Penitenciarias, que den cuenta de un hecho de intereses para la Jefatura del Servicio Penitenciario Bonaerense. También lo serán los datos que se registren en el sistema de análisis integral en Complejos Penitenciarios, Unidades y Alcaidías Penitenciarias.

Serán fuentes de relevamiento secundarias, los sets de datos que provean las diversas Direcciones Generales, Subdirecciones Generales y Direcciones de Línea conforme el detalle del punto 2.

En su carácter de organismo técnico, la Dirección Unidad de Gestión y Coordinación Estadística, podrá interactuar con organismos similares del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, a requerimiento de estos o por proyectos conjuntos.

1.- ROLES Y RESPONSABILIDADES

1.1 **JEFE DEL SERVICIO PENITENCIARIO BONAERENSE**: Garantizar la aplicación del Protocolo Unificado de Gestión de la Información y Estadística Penitenciaria, como así también el óptimo funcionamiento de la Unidad de Gestión y Coordinación Estadística.

1.1.1 **SUBJEFE DEL SERVICIO PENITENCIARIO BONAERENSE**: Supervisar el cumplimiento del protocolo por parte de las Direcciones Generales, Subdirecciones Generales, Complejos Penitenciarios, Unidades y Alcaldías del Servicio Penitenciario.

1.2 **DIRECCION GENERAL DE ASISTENCIA Y TRATAMIENTO**: Corresponderá a este organismo de conducción o el que a futuro se le atribuyan sus respectivas acciones, aportar información respecto de los siguientes ejes temáticos:

1. Evolución de la población carcelaria en general y en particular en las dependencias destinadas al alojamiento de personas privadas de libertad.
2. Capacidad actualizada de los establecimientos penitenciarios.
3. Total población penitenciaria discriminada por género, nacionalidad, edad, situación judicial, clasificación penal, tipología delictiva, tipo de régimen.
4. Cantidad de personas privadas de libertad incluidas en programas de asistencia y tratamiento, trabajo penitenciario, educación formal y no formal, deporte, tiempo libre, cultura, asistencia religiosa, y todo tipo de dispositivo asistencial o tratamental que a futuro se implemente, discriminados estos en función de su situación jurídica, sexo y régimen de alojamiento.
5. Cantidad de internas madres alojadas en dependencias del Servicio Penitenciario Bonaerense, discriminadas en función de si las mismas, se encuentran acompañadas de hijos o no; y/o embarazadas.
6. Ingresos y egresos semanales registrados en el sistema carcelario por sus diversos subtipos.
7. Toda otra que a criterio de la Jefatura del Servicio Penitenciario estime de interés.

1.3 DIRECCION GENERAL DE SEGURIDAD: Corresponderá a este organismo de conducción o el que a futuro se le atribuyan sus respectivas acciones, aportar información mensual respecto de los siguientes ejes temáticos:

1. Datos cuantitativos y cualitativos referentes a de hechos relacionados con peleas, agresiones de internos, de personal.
2. Datos cuantitativos y cualitativos referentes a hechos de evasión, fuga o quebrantamiento de régimen de privados de libertad.
3. Datos cuantitativos y cualitativos referidos a eventos de incautaciones y narcomenudeo.
4. Datos cuantitativos sobre dispositivos tecnológicos habilitados por privado de libertad en cada establecimiento carcelario.
5. Datos cuantitativos y cualitativos, respecto de las personas privadas de libertad bajo monitoreo electrónico.
6. Toda otra que resulte de interés.

1.4 DIRECCION GENERAL DE INSTITUTOS DE FORMACION Y CAPACITACION:

Corresponderá a este organismo de conducción o el que a futuro se le atribuyan sus respectivas acciones, aportar información mensual respecto de los siguientes ejes temáticos:

1. Datos cuantitativos y cualitativos referentes a la actividad desarrollada en el Instituto Superior de Formación y Capacitación del Personal Penitenciario y sus sedes académicas, movimiento de matrícula, altas y bajas de alumnos, ingresos anuales, egresos de las Tecnicaturas Superiores.
2. Nivel de efectividad de los contenidos dictados en los respectivos espacios curriculares respecto de su implicancia en el ámbito laboral.
3. Grado de efectividad de las tareas realizadas por los Oficiales egresados en función de la formación recibida.
4. Datos cuantitativos y cualitativos referentes a las actividades de capacitación del personal penitenciario: tipos de capacitación, duración, cantidad de agentes convocados, porcentajes de capacitación según el área asegurativa, trata mental asistencial y administrativa.
5. Nivel de impacto de las actividades desarrolladas por los agentes participantes pre y * post capacitación.
6. Toda otra que resulte de interés.

1.5 DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS: Este organismo aportará mensualmente sobre el punto 8 y semanalmente sobre el resto de los puntos, datos sobre:

1. Datos nominales sobre la dotación del servicio penitenciario: apellido y nombre; jerarquía, legajo, fecha_ultimo_ascenso; fecha de ingreso; destino actual; sector; oficina, genero; fecha de nacimiento; función; domicilio de residencia (el ultimo declarado); ubicación escalafonaria según ultimo ascenso.

2. Datos nominales enfocados en el nivel de educativo alcanzado: apellido y nombre; legajo; jerarquía, legajo, fecha_ultimo_ascenso; fecha_de_ingreso; destino actual; nivel de estudios alcanzado; titulo, institución que otorga el título.

3. Datos nominales enfocados en la familia: apellido y nombre; legajo; jerarquía; cantidad de hijos; genero de los hijos; si están a cargo; fecha de nacimiento del hijo.

4. Datos nominales enfocados en suicidios del personal: apellido y nombre, jerarquía; edad; último destino, función; breve detalle del hecho.

5. Datos nominales enfocados en intentos de suicidio del personal: mismos ítems que en el punto 1.

6. Datos nominales enfocados en agresión al personal: mismos ítems que en el punto 4.

7. Datos nominales enfocados en casos registrados de violencia de género: apellido y nombre de los involucrados; carácter; fecha del registro; breve descripción. Si la Dirección General de Recursos Humanos tuvo intervención directa o fue por informe externo.

8. Datos cuantitativos respecto de la dotación ideal de cada establecimiento por las áreas de seguridad, asistencia y tratamiento y administración; según oficiales y suboficiales de los diversos escalafones.

1.6 JEFATURAS DE COMPLEJO PENITENCIARIO

A través del Área que a tal efecto disponga, será responsable de la carga de datos en el Sistema de Análisis Integral (S.A.I) en las categorías: movimientos programados, estado de grupos electrógenos, provisión de alimentos, internos hospitalizados, conflictividad carcelaria, pabellón sac, y los que a futuro sean necesarios a criterio de la Jefatura del Servicio Penitenciario.

1.7 DIRECCION DE COORDINACION PENITENCIARIA DE

ALCAIDIAS DEPARTAMENTALES: Tendrá bajo su responsabilidad, a partir de la publicación del presente protocolo, el cumplimiento del protocolo unificado de gestión de la información y estadística penitenciaria, o las que a futuro la modifiquen o amplíen.

1.8 DIRECTOR/A O FUNCIONARIO A CARGO DEL ESTABLECIMIENTO:

Será su responsabilidad la supervisión de cada formulario que se confeccione, rubricándolos con firma y sello. Asimismo, a través de la Subdirección Administrativa del envío diario de los partes de novedades de la Sección Vigilancia. Guardia de Seguridad Exterior, Visita y Jefe de Turno.

1.9 UNIDAD DE GESTIÓN Y COORDINACIÓN ESTADÍSTICA:

Reunir, procesar y analizar los datos aportados por la totalidad de organismos del Servicio Penitenciario Bonaerense, produciendo los informes que en cada caso correspondan y el cumplimiento de sus acciones.

1.10 JEFE/A DE SECCION SUMARIOS:

Tendrá bajo su cargo la confección y archivo de/los formularios/s detallados en el punto 3 de este protocolo, ante la ocurrencia de: Lesiones, Muertes Traumáticas, Suicidios, Evasiones, Fugas y Quebrantamientos de Régimen, Control de Incautaciones y Narcomenudeo, independientemente del resto de las comunicaciones y actos administrativos actualmente en vigencia que produzcan las áreas y secciones del establecimiento o dependencia.

1.11 JEFE DE REGISTRO JUDICIAL EN UNIDADES Y ALCAIDIAS:

Tendrá a su cargo la confección y el control del formulario nro 9 “Violencia de Genero”, a realizare por cada ingreso de privados de libertad que se realice desde dependencias policiales, el programa de alcaidías departamentales o jurisdicciones externas.

2- DIFUCIÓN DE LA INFORMACIÓN CONSOLIDADA:

La Unidad de Gestión y Coordinación Estadística emitirá informes de carácter mensual destinados a los niveles de estrategia o supervisión del Servicio Penitenciario -Jefe, Subjefe del Servicio Penitenciario, Directores Generales y Subdirectores Generales- de acuerdo con los niveles de información que determine la Jefatura del Servicio Penitenciario Bonaerense.

Asimismo, emitirá informes a Jefatura de Complejo y Direcciones de Unidad y Alcaldía Penitenciaria respecto del estado de situación de cada uno de estos, para lo cual, a través de la Subjefatura del Servicio Penitenciario, programara y llevará adelante instancias de difusión en las sedes de cada uno de estos o a través del medio que resulte más oportuno para el cumplimiento de lo dispuesto.

En el mismo sentido deberá tener permanente contacto con las autoridades de los centros de formación y capacitación del personal penitenciario, a través de la Dirección General de Instituto de Formación y Capacitación, deberá impulsar la difusión de la información relevante que resulte de interés para el fortalecimiento del conocimiento y la gestión eficiente del sistema penitenciario.

Por otra parte, y a requerimiento de la autoridad ministerial correspondiente, podrá enviar informes sobre temáticas particulares, con conocimiento de la Jefatura del Servicio Penitenciario.

En el caso de que los datos utilizados en los informes provengan de fuentes externas a la Dirección Unidad de Gestión y Coordinación Estadística, se citará la respectiva fuente en el informe, quedando bajo la responsabilidad del organismo emisor la veracidad de este.

3- GUIA DE RELEVAMIENTO Y CONFECCION DE FORMULARIOS

La metodología de formularios se define como la fuente primaria de datos de la Unidad de Gestión y Coordinación Estadística para el registro hechos protagonizados por personas privadas de libertad y personal penitenciario relacionados con:

- Lesiones de Internos - Formulario N°1
- Muertes Traumáticas -Homicidios - Formulario N°2
- Muerte Traumáticas - Suicidios - Formulario N°3
- Muertes No Traumáticas- Formulario N°4
- Lesiones de Personal- Formulario N°5
- Evasiones/Quebrantamientos de Régimen/Fugas - Formulario N°6
- Control de Incautaciones y Narcomenudeo- Formulario N°7
- Otras Muertes Traumáticas-Formulario N° 8.
- Violencia de Género-Formulario N° 9.
- Averiguación de Causales de Muerte- Formulario N°10.
- Actas Huelgas de Hambre
- Pabellón SAC.
- Otros Supuestos.

Se destaca que os formularios detallados, no reemplazan la totalidad de actos administrativos actualmente vigentes, sino que revisten carácter de complementarios, pudiendo a su vez la Unidad de Gestión y coordinación Estadísticas, comparar los datos remitidos con otras fuentes complementarias.

Los formularios no deben ser incorporados a las Actuaciones Administrativas (Actas, Actuaciones Circunstanciadas, Preventivas o Sumarios Administrativos), que se labren con motivo de los hechos informados.

A su vez se deja establecido que en particular los formularios N° 1, 2 ,3 y 4, serán la fuente para la comunicación a los organismos de control que así lo soliciten a la Jefatura del Servicio Penitenciario Bonaerense.

3.1-Generalidades:

a) Los formularios tienen un fin puramente informativo y estadístico y solo se enviarán a la Unidad de Gestión y Coordinación Estadística.

b) Los mismos no suplantán otras fuentes de información (parte de novedades, partes urgentes, etc.).

c) El número de cada categoría de formulario será correlativo, sin diferenciar el año. 35

d) La información podrá ser ampliada con posterioridad al tiempo establecido, si la situación así lo requiere. Para lo cual deberá detallar en relación con que número de formulario y que categoría de hecho se refiere.

e) Los formularios deberán ser completados con letra imprenta mayúscula en los espacios establecidos.

f) En aquellos ítems en los que se solicite marcar con una cruz, solamente se deberá realizar ese procedimiento y no otro¹.

g) Todos los formularios deberán contar con firma y sello del Director o Titular del establecimiento o dependencia y se remitirán prioritariamente por usuario GDEBA comunicado a tal efecto por la Unidad de Gestión y Coordinación Estadística.

Opcionalmente se podrá enviar copia escaneada, al mail unigestion.estadistica.spb@gmail.com o uni.gestion@spb.gba.gov.ar

Por último y ante imposibilidad de envío, por las vías anteriores, al abonado (0221) - 429-3900/3800 Interno 83807.

El envío debe realizarse dentro **de las 24 Horas** de producido el evento, con la salvedad de hechos de relevancia institucional donde deberán ser remitidos de forma muy urgente.

h) Los formularios originales quedaran en un archivo a cargo del Subdirector del área administrativa, pudiendo ser solicitados por la Unidad de Gestión y Coordinación Estadísticas o la autoridad que lo solicite.

i) La Unidad de Gestión y Coordinación Estadística podrá solicitar datos e informes complementarios, cuando el formulario no contase con información suficiente.

j) Semanalmente los Jefes de Sección Sumarios remitirán a la Unidad de Gestión y Coordinación Estadística vía mail a unigestion.estadistica.spb@gmail.com o uni.gestion@spb.gba.gov.ar, resumen de hechos registrados según modelo del presente

¹ anotaciones marginales, etc.

protocolo, en tanto que el resto de los responsables los remitirá conforme los requisitos particulares de cada formulario.

3.2-Cuestiones Específicas

Formulario N°1- Lesiones de internos

Carácter de las lesiones: se definen como *Dolosas, Accidentes y Autoagresiones*.

- Las *Dolosas* son aquellas lesiones en las que existe clara intencionalidad de lastimar por parte del agresor.
- *Accidentes* son aquellas lesiones en las que no existe intención de provocar daño.
- Las *Autolesiones* son las lesiones que se provoca el interno a sí mismo.

Las Lesiones Dolosas a su vez se dividen en:

- a) *Pelea entre Internos:* hace referencia a cuando dos o más internos acuerdan y se disponen a pelear.
- b) *Agresión de Internos:* cuando uno o más internos agreden a otro sin que haya provocación o acto defensivo de este último.

Los Accidentes se dividen en tres tipos:

- a) *Índole laboral:* refiere a lesiones acontecidas durante la realización o en contexto laboral, ya sean en contexto de encierro o trabajos extramuros.
- b) *Índole doméstica:* aquellas acontecidas en el ámbito diario de convivencia (pabellón, celda, módulo, etc.).
- c) *Índole deportivo:* lesiones acontecidas durante la realización de un deporte o en contexto deportivo-recreativo, abarcando todo tipo de actividad física (fútbol, gimnasio, rugby, etc.)

Las Autoagresiones se clasifican en 4 tipos de acuerdo con el motivo:

- a) *Problemas Familiares:* se refiere a aquellas derivadas de la interacción con su núcleo familiar o de pareja.
- b) *Problemas Judiciales:* son aquellas motivadas en demandas hacia el poder judicial o vinculadas a la/s causa/s del interno/a, estas agrupan también las autoagresiones por pedido de traslado dado que es el juzgado el encargado de conceder este pedido.
- c) *Problemas Personales:* aquellas vinculadas a problemas derivados de su trayectoria institucional y de su ámbito convivencial.

d) Otros: refiere a casos donde el fundamento de la autoagresión que manifiesta el interno no está contemplada dentro de los parámetros establecidos para la agrupación de esta índole.

Los siguientes ítems son comunes a relevar en todos los tipos de lesiones:

Lugar del Hecho: refiere al lugar donde sucedió el hecho de violencia, incluyendo todos los posibles espacios físicos dentro de un establecimiento penitenciario: pabellón, celda, pasillo, sum de visitas, patio, duchas, SAC, campo de deportes, unidad sanitaria, hospital extramuros, vehículo de traslado, sectores talleres, sector admisión, sección escuela, sección cocina, vía pública (casos salidas transitorias), otros.

Medio Empleado: refiere al elemento que ocasiona la lesión, considerando las siguientes categorías: punzocortante, cortante, elemento contundente, ingesta de cuerpo extraño, foco ígneo, puño-patada, asfixia, agua caliente, uso de la fuerza SPB (Art. 60/Art. 66), otros.

Uso de la Fuerza SPB: es considerado como un *medio empleado*, debido a que se entiende que es aplicada con el fin de salvaguardar la integridad de los internos y el personal, una vez intentado mediante el dialogo la disuasión del conflicto. Se consideran 2 tipos de uso de la fuerza

a) *Uso de la fuerza/aerosoles disuasivos:* aplicación de la defensa personal o aerosoles disuasivos con el fin de controlar la situación de violencia.

b) *Uso de armas:* entendido que las situaciones de riesgo fueron de un riesgo considerable que amerito el uso de la fuerza máxima por parte del personal del SPB.

Datos de los involucrados: refiere a datos generales de los sujetos involucrados (Nombre, Apellido, FC/Legajo/DNI), carácter del involucrado (víctima/agresor), gravedad individual de la lesión (leve/grave/gravísima: será el que el profesional médico de la Dirección Provincial de Salud Penitenciaria especifique, a través del Certificado Médico que al momento del hecho se extienda), tipo de involucrado (interno/agente/civil), edad, género, situación judicial.

Formulario N° 2: Muertes Traumáticas-Homicidio

Origen del Conflicto: se consideran 4 tipos de motivos:

a) *Conflictos de la convivencia* (diferencias y/o situaciones conflictivas surgidas entre internos o grupos de internos)

b) *Uso de espacios comunes* (patio, sum, teléfono, etc.)

c) *Problemas durante la visita* (faltas de respeto a la visita del compañero y/o otras situaciones emergentes).

d) *Sustracción de objetos personales.*

Modalidad: se establecen 3 ítems:

a) *Pelea entre Internos:* hace referencia a cuando dos o más internos acuerdan y se disponen a pelear.

b) *Agresión de Internos:* cuando uno más internos agreden a otro sin que haya provocación o acto defensivo de este último.

c) *Otros:* para situaciones que no estén contempladas en las anteriores.

Lugar del Hecho: refiere al lugar donde sucedió el hecho de muerte traumática, incluyendo todos los posibles espacios físicos dentro de un establecimiento penitenciario: pabellón, celda, pasillo, sum de visitas, patio, duchas, SAC, campo de deportes, unidad sanitaria, hospital extra muros, vehículo de traslado, sectores talleres, sector admisión, sección escuela, sección cocina, vía pública (casos salidas transitorias), otros.

Medio Empleado: refiere al elemento utilizado por el agresor en el hecho, considerando las siguientes categorías: punzocortante, cortante, elemento contundente, ingesta de cuerpo extraño, foco ígneo, puño-patada, asfixia, agua caliente, arma blanca, uso de la fuerza SPB, otros.

Uso de la Fuerza SPB: es considerado como un *medio empleado*, debido a que se entiende que es aplicada con el fin de salvaguardar la integridad de los internos y el personal, una vez intentado mediante el diálogo la disuasión del conflicto.

Datos de los involucrados: refiere a datos generales de los sujetos involucrados (Nombre, Apellido, FC/Legajo/DNI), carácter del involucrado (víctima/agresor), edad, género, situación judicial.

Otros datos: UFI, Juzgado de Turno.

Formulario N°3: Muertes Traumáticas- Suicidios

Modalidad: se consideran 3 posibles modalidades:

a) Asfixia por ahorcamiento

b) Sobredosis de psicofármacos o drogas

c) Otras, para situaciones que no estén contempladas en las anteriores.

Lugar del hecho: refiere al lugar donde sucedió el hecho, incluyendo todos los posibles espacios físicos dentro de un establecimiento penitenciario: pabellón, celda, pasillo, sum de visitas, patio, duchas, SAC, campo de deportes, unidad sanitaria, hospital extramuros, vehículo de traslado, sectores talleres, sector admisión, sección escuela, sección cocina, vía pública (casos salidas transitorias), otros.

Datos del Fallecido: refiere a datos generales del interno (Nombre, Apellido, FC/LEG/DNI), edad, genero, situación judicial.

Información complementaria: busca aportar más datos específicos acerca del interno; si estaba bajo tratamiento psicológico y/o psiquiátrico; con medicación farmacológica recetada; si presentaba antecedentes similares.

Otros datos: datos referentes a la UFI a la cual se le da intervención en el hecho, como así también el Juzgado en Turno.

Formulario N° 4- Muertes No Traumáticas

Causas de la Muerte: se consideran 3 tipos:

- a) Muerte por enfermedad: el fallecimiento es consecuencia del desenlace de un cuadro patológico previo conocido (HIV, TBC, patología cardíaca, cáncer, otros).
- b) Fallecimiento súbito sorpresivo: el fallecimiento se produce sin que exista un cuadro patológico conocido (infarto sin patología cardíaca previa).
- c) Otras: aquellas causales de muerte que no refieran a ninguna de las anteriores.

Lugar del Hecho: refiere al lugar donde sucedió el hecho, consignado todos los lugares posibles dentro de un establecimiento penitenciario, sumando otros extra perimetrales, particularmente en caso de que la muerte se produzca en un hospital público.

Datos del Fallecido: refiere a datos generales del interno (Nombre, Apellido, FC/LEG/DNI), edad, genero, situación judicial.

Tratamientos Efectuados por el SPB: se especifica a partir de la consulta al legajo del interno o su historia clínica, si previo a la muerte el fallecido se encontraba bajo tratamiento farmacológico, y si estaba bajo algún tipo de control médico.

Datos Complementarios: se ha incorporado datos referentes a la UFI a la cual se le da intervención en el hecho, como así también el Juzgado en Turno.

Formulario N° 5 - Lesiones del Personal

Carácter de las lesiones: se definen como Dolosas y Accidentes.

- *Dolosas:* son aquellas lesiones en las que existe clara intencionalidad de lastimar por parte del agresor.
- *Accidentes:* aquellas lesiones en las que no existe intención de provocar daño.

Las **Lesiones Dolosas** en relación con el subtipo se clasifican en:

- c) *Agresión en mediación de conflictos:* hace referencia cuando el personal resulta agredido durante la intervención en hechos de violencia entre internos, con el fin de disuadir el mismo.
- d) *Agresión de Internos:* cuando uno o más internos agreden al personal.

e) *Agresión de civiles*: cuando el personal es agredido por personas civiles, ya sea dentro del ámbito carcelario como itinere.

f) *Conflictos entre el personal*: lesiones que resultan como consecuencia de situaciones conflictivas entre el personal.

Los **Accidentes** se dividen en 2 tipos:

a) *Índole laboral*: refiere a lesiones acontecidas al personal durante el desarrollo de su jornada de trabajo.

b) *Itinere*: lesiones ocurridas al personal durante el trayecto a su lugar de trabajo como al regreso a su hogar.

Los siguientes ítems son comunes a relevar en todos los tipos de lesiones:

Datos de los involucrados: refiere a datos generales de los sujetos involucrados (Nombre, Apellido, FC/Legajo/DNI), carácter del involucrado (víctima agresor), tipo de involucrado (interno/agente/civil), (leve/grave/gravísima: será el que el profesional médico de la Dirección Provincial de Salud Penitenciaria especifique, a través del Certificado Médico que al momento del hecho se extienda), edad, género.

Lugar del Hecho: refiere al lugar donde sucedieron las lesiones del personal incluyendo todos los posibles espacios físicos dentro de un establecimiento penitenciario, como la vía pública, otros.

Medio Empleado: refiere al elemento que ocasiona la lesión, considerando las siguientes categorías: punzocortante, cortante, elemento contundente, puño-patada, agua caliente, medios de transporte; arma de fuego.

Atención Sanitaria Inmediata: refiere a determinar qué tipo de atención sanitaria recibió el agente lesionado (Unidad Sanitaria/ Hospital Extra-Muro), en caso correspondiente.

Datos Complementarios: se consideran datos referentes a la UFI a la cual se le da intervención en el hecho, como así también el Juzgado en Turno.

Formulario N° 6 - Fugas, Evasiones, Quebrantamientos de Régimen

Tipo de Hecho: Se consideran 3 tipos de hechos:

a) *Fuga*: refiere a las acciones destinadas al cese temporal e ilegítimo de la privación legal de la libertad en el marco del proceso o la ejecución penal en donde se hace uso de la violencia en las personas o las estructuras para lograr ese objetivo.

b) *Evasión*: aquellas acciones destinadas al cese temporal e ilegítimo de la privación legal de la libertad en el marco del proceso o la ejecución penal donde no se hace uso de la violencia en las personas o las estructuras para lograr el objetivo.

c) *Quebrantamiento de Régimen*: aquellas acciones en donde el interno/a transgrede las pautas establecidas en el otorgamiento del régimen abierto por el Juez Competente y las particulares del Servicio Penitenciario Bonaerense.

Los siguientes ítems son comunes a relevar en todos los tipos de lesiones:

Lugar del Hecho: refiere al lugar donde sucedieron los hechos incluyendo todos los posibles espacios físicos dentro de un establecimiento penitenciario; como la vía pública, otros.

Modalidad: hace referencia al modo en que se llevaron a cabo estos hechos, considerando un conjunto de opciones: escalamiento, túnel, baúl de automóvil, uniforme personal del SPB, disfraz Inter género, desplazamiento por instalaciones de la dependencia, en el marco de actividades laborales, en consulta hospitalaria, otros.

Franja Horaria: registra la hora en que se produjo el evento.

Otros Datos: hace referencia a datos que se consideran de relevancia respecto del hecho considerado, como saber, si existió: toma de rehenes; uso de armamento; uso de elementos cortantes/punzantes; apoyo externo; otros.

Datos Complementarios: consideran datos referentes a la UFI a la cual se le da intervención en el hecho, el Juzgado en Turno, Depto. Judicial, Departamental, Comisaria.

Formulario N° 7- Control de Incautaciones y Narcomenudeo

Presunta Sustancia: hace referencia al tipo de sustancia involucrada resultante del análisis efectuado y cantidad de esta: Prima Facie Marihuana, Prima Facie Cocaína, Prima Facie Éxtasis, Psicofármacos, Medicamentos recetados, otros.

Modalidad de detección: hace referencia a las posibles modalidades de detección de las sustancias incautadas: mercadería; pertenencias, alimentos, cuerpo, otras.

Tipo de Incautación: refiere a determinar si la presunta sustancia incautada, es resultante de un Ingreso Extramuros o Circulación Intramuros.

Participación de otra Fuerza: determinar si existiere participación dentro del procedimiento por parte de otra fuerza de seguridad provincial o federal.

Datos de los involucrados: deberá constar Apellido y Nombre completo, DNI/FC/Legajo, tipo de involucrado (interno/visita), edad y género.

Datos de los Agentes Participantes: Apellido, Nombre, Legajo, Jerarquía, Función del agente.

Datos Complementarios: consideran datos referentes a la UFI a la cual se le da intervención en el hecho, el Juzgado en Turno, Depto. Judicial, Departamental, Comisaria.

Formulario N°8: Otras Muertes Traumáticas

Causa: se consideran 3 posibles modalidades:

a) Accidente

b) Otras, para situaciones que no estén contempladas en las anteriores.

Lugar del hecho: refiere al lugar donde sucedió el hecho, incluyendo todos los posibles espacios físicos dentro de un establecimiento penitenciario: pabellón, celda, pasillo, sum de visitas, patio,

duchas, SAC, campo de deportes, unidad sanitaria, hospital extramuros, vehículo de traslado, sectores talleres, sector admisión, sección escuela, sección cocina, vía pública (casos salidas transitorias), otros.

Medio Empleado: refiere al elemento que ocasiona la muerte, considerando las siguientes categorías: elemento cortante, contundente, foco ígneo, inhalación de gases tóxicos o monóxido de carbono.

Datos del Fallecido e Involucrados: refiere a datos generales del interno (Nombre, Apellido, FC/LEG/DNI), edad, genero, situación judicial.

Otros datos: datos referentes a la UFI a la cual se le da intervención en el hecho, como así también el Juzgado en Turno.

Formulario N° 9-Violencia de Genero

El presente formulario tiene como objetivo **identificar y registrar a los fines estadísticos aquellos internos que ingresan con causas vinculadas con Violencias de Género**. En este sentido, será de aplicación obligatorio todos aquellos casos en que la persona ingrese por algún delito indicativo de violencia de género, no siendo necesario que se explicita de esta manera.

Además de los delitos de *Abuso Sexual*, se consideran **Delitos Indicativos de Violencias de Género**, sea en grado de tentativa, no importando la calificación:

- Homicidio
- Desobediencia
- Amenazas
- Lesiones
- Daño
- Homicidio
- Violación de domicilio

Procedimiento de carga

En todos los casos en que se identificase que el interno ingresa por uno de delitos anteriores:

- a- **Número de formulario**: numerar en forma consecutiva
- b- **Condición de realización del Formulario**: Corresponde a la Condición que debe cumplir el Interno para que se complete el presente formulario. Si el detenido ingresase por uno de estos delitos, no importando la calificación, el grado, etc. se deberá tildar el tipo de delito y completar los siguientes datos.
- c- **Datos del Establecimiento**:
 - a. Unidad: Número de la Unidad, la Alcaldía o la Alcaldía Departamental
 - b. Fecha de Ingreso: a la Unidad. Usar Formato “día/mes/año” = 00/00/0000

- c. Personal a Cargo: Nombre Firma del responsable de la carga (anotar quien se hace responsable de los datos ingresados y que pueda responder consultas)
- d- Datos de Identificación del Interno
 - a. Apellido y Nombre: Completos, apellido paterno y materno.
 - b. DNI:
 - c. ID. Crim.: Identificar en LVI
 - d. Fecha de Nacimiento: Formato “día/mes/año” = 00/00/0000
 - e. Género
 - f. Localidad del Hecho
 - g. Partido donde ocurrió el hecho
 - h. Localidad de Residencia
 - i. Partido de residencia
 - j. Departamento Judicial. Al que pertenece el Juzgado
 - k. Juzgado: Que remite el Oficio de Ingreso.
 - l. Observaciones: Se incluye aquí toda información en relación con el Interno que pueda considerarse de interés
 - m. Antecedentes: Indicar y describir brevemente número de causa, carátula.
- e- **Datos de la Víctima:**
 - a. Apellido y nombre de la Víctima (si fuese más de una indicar todas)
 - b. Género.
 - c. ¿La víctima es Familiar del Interno?: Si la víctima es Familiar del Detenido, entendiendo por familiar: padre o madre, hijos o hijas, hermanos/as, cualquier tipo de vínculo de pareja (esposo/a, novio/a, pareja, concubina, conviviente) u otros como primo/a, abuelo/a, sobrino/a.
 - d. Tipo de Parentesco: se describe el vínculo anterior.
 - e. DNI de la víctima.

Formulario N°10: Averiguación Causales de Muerte

Posibles Causales: se consideran 5 posibles modalidades:

- a) Presunto Homicidio
- b) Presunto Suicidio
- c) Presunto Accidente
- d) Presunta Muerte No Traumática
- e) No Determinada / Sin Datos

Lugar del hecho: refiere al lugar donde sucedió el hecho, incluyendo todos los posibles espacios físicos dentro de un establecimiento penitenciario: pabellón, celda, pasillo, sum de visitas, patio, duchas, SAC, campo de deportes, unidad sanitaria, hospital extramuros, vehículo de traslado, sectores talleres, sector admisión, sección escuela, sección cocina, vía pública (casos salidas transitorias), otros.

Datos del Fallecido e Involucrados: refiere a datos generales del interno (Nombre, Apellido, FC/LEG/DNI), edad, genero, situación judicial.

Otros datos: datos referentes a la UFI a la cual se le da intervención en el hecho, como así también el Juzgado en Turno.

4.-OTROS HECHO DE RELEVANCIA:

4.1-Actas Huelgas de Hambre

Se considera a esta una *medida de fuerza*; mediante la cual los internos se abstienen voluntariamente de consumir alimentos durante un tiempo que puede ser definido o indefinido (dependiendo de la magnitud de las exigencias), para persuadir a la autoridad de que, atienda sus pedidos.

Las mismas se relevarán a través de las Actas de Huelga de Hambre que se labran en los casos correspondientes.

4.2-Parte Urgente de Novedades: En este tipo de comunicación deberá ser incluida la Unidad de Gestión y Coordinación Estadística como ente receptor, a partir de la publicación de la presente.

4.3-Pabellón Sac: Deberá enviarse mensualmente el resumen de personas privadas de libertad alojadas en los Pabellones de Separación de Área Convivencia, conforme el modelo de dato aprobados por Resolución 1481/13 de la Jefatura del Servicio Penitenciario.

4.5-Otros Supuestos: La Dirección Unidad de Gestión y Coordinación Estadística, podrá a solicitud de la Jefatura del Servicio Penitenciario, solicitar datos sobre temáticas nos previstas en este protocolo, pero que sean necesarias para el cumplimiento de su misión. Esta solicitud se realizará formalmente a través de los canales institucionales vigentes, debiendo la autoridad recepcionante imprimirle la celeridad correspondiente.

5.- SISTEMA DE ANALISIS INTEGRAL (SAI)

Se aplicará conforme las pautas establecidas por Memorando **MEMO-2019-09140766-GDEBASPBMJGP**, emitido por la Subjefatura del Servicio Penitenciario Bonaerense, en los modos, frecuencias y modalidades allí establecidas.

La Unidad de Gestión y Coordinación Estadística, articulara con las Jefaturas de Complejos Penitenciarios, la habilitación y cese de usuarios, permisos de visualización, y toda otra actividad que resulte necesaria para su operación.



GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES
2020 - Año del Bicentenario de la Provincia de Buenos Aires

Hoja Adicional de Firmas
Informe gráfico

Número:

Referencia: ANEXO I-RESOLUCION PROTOCOLO DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y
ESTADISTICA PENITENCIARIA

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 17 pagina/s.