



Buenos Aires, 25 OCT 2017  
Expte EP N° 102/12

RECOMENDACIÓN SOBRE EL PROCEDIMIENTO DE REMISIÓN DE ESCRITOS JUDICIALES

**VISTO**

El relevamiento efectuado por el área auditoria de este organismo en el Complejo Penitenciario Federal N° 1 de Ezeiza, Complejo Penitenciario Federal N° 2 de Marcos Paz y Complejo Penitenciario Federal de la CABA sobre el procedimiento de remisión de escritos confeccionados por los detenidos dirigidos al poder judicial y otras instituciones extra muros.

**Y RESULTA**

Que la gestión de las presentaciones por escrito elaboradas por los detenidos y dirigidas a instituciones extra muros dentro del SPF resulta una de las dificultades más frecuentes con las que se encuentran dentro del contexto de los establecimientos en el ámbito de las cárceles federales.

Que es una demanda muy recurrente ante esta Procuración Penitenciaria (en adelante PPN) la imposibilidad por parte de las personas privadas de su libertad de utilizar los canales formales para enviar escritos ante juzgados y otras instituciones extramuros.

Que además, la remisión de escritos judiciales también es un tema muy solicitado en las entrevistas entre las personas privadas de libertad con asesores de este organismo, respecto a los problemas suscitados para que lleguen a destino en tiempo y forma los requerimientos.

Que en función de ello, 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 entrevistado tanto a autoridades penitenciarias como a detenidos alojados en estos complejos.

Que de las entrevistas con las autoridades penitenciarias en los distintos módulos de las unidades donde se realizó el relevamiento surgió que el procedimiento consiste en que los detenidos informan al celador del pabellón en que se alojan que quieren enviar un escrito judicial o a otra institución extramuros y se lo entregan 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 del funcionario. Posteriormente, el escrito le es entregado al encargado de despacho que cumple funciones como escribiente y lo deriva a la sección judicial junto a un número de registro, desde donde el escrito es enviado a quien sea el destinatario.

Que si bien la Jefatura del módulo no controla los plazos y registros administrativos del proceso desde el momento en que entrega el escrito a la sección de judiciales, tampoco le hace entrega regularmente al interesado del número de nota que se le otorga al trámite.

Que a su vez, tampoco la jefatura de turno se ocupa de averiguar cómo se registra el trámite el judiciales ni de confirmar que llegue a destino.

Que tanto el número de trámite otorgado al inicio del proceso como la entrega de una constancia al remitente resulta una práctica absolutamente discrecional de cada funcionario y unidad residencial, la cual por otro lado en muy pocos casos se cumple.

Que el procedimiento no se basa en la normativa vigente, sino que la administración penitenciaria utiliza el procedimiento *porque siempre fue así en todos lados*. De hecho, uno de los agentes entrevistados mencionó que no resulta necesario protocolizar el proceso porque es *simple y dinámico*.

Que de las entrevistas con los agentes penitenciarios surge que en todos los casos se da lectura al contenido dado que “se intenta canalizar el reclamo sin concretar el envío”.

Que uno de los detenidos entrevistados se comunicó con el Centro de Denuncias de este organismo refiriendo que necesitaba entregar un escrito ante un asesor de la PPN porque en la unidad tenía problemas para gestionarlo por los medios formales. Al



preguntarle sobre cuál fue el problema que impidió remitir el escrito directamente desde la unidad mencionó que es una cuestión recurrente, que siempre ocurre que el celador lo recibe pero después el Jefe de turno no certifica los mismos, ni tampoco los envía al juzgado correspondiente. De hecho mencionó que lleva tres años alojado en el CPF II y como sus escritos nunca llegan a los juzgados recurre a alguna otra institución para concretar el envío. Por otro lado, en los casos de habeas corpus directamente se comunica telefónicamente con el juzgado de turno y realiza la presentación por este medio. En estos casos pide ser convocado a una audiencia presencial y entrega el escrito al apersonarse en sede judicial. Sobre la recepción de una constancia por parte de autoridades penitenciarias aseguró que nunca se concreta.

Que al entrevistar al Jefe de División Seguridad Interna en la Unidad Residencial N° 1 del CPF II mencionó el mismo circuito descrito más arriba, es decir que comienza cuando lo recibe un celador y termina con la concreción del envío por parte de judiciales.

Que si bien remitir un escrito supone un primer paso de asignación de número de trámite en la Unidad Residencial, no se da seguimiento al expediente cuando pasa a Mesa de entradas o a la sección de Judiciales. Sobre la garantía de que el escrito llegue a destino surge que la única forma que el detenido se entere es si llama al juzgado unos días después de entregarlo al celador.

Que luego fueron entrevistados dos detenidos que se habían comunicado al Centro de Denuncias de este organismo porque no podían remitir sus escritos, pese a solicitarlo en reiteradas oportunidades ante personal penitenciario. El primer entrevistado sostuvo que si bien tenía en claro el mecanismo para presentar escritos aseguraba que "el celador" lo recibe y luego el Jefe de turno no realiza el procedimiento de certificar la firma, siendo que el celador no notifica lo que ocurre. Por este motivo recurre a familiares u otros organismos para que los escritos sean remitidos.

Que el segundo entrevistado solicitó que se lo acompañe en la presentación de un Habeas Corpus con motivo que no estaba siendo incorporado a tareas laborales. El motivo del pedido es que ya presentó una acción a través de un medio telefónico en tal

sentido y en el marco de una videoconferencia desde sede judicial se comprometieron a resolver su reclamo si “levantaba” la acción. Si bien accedió a esa negociación no se concretó su incorporación, por lo que pidió iniciar una nueva presentación. Asimismo, solicitó encarecidamente que la presentación no se realice vía la Jefatura de turno del Complejo porque las veces que intentó hacerlo por esta vía no llegaron a destino sus escritos.

Que la Jefa de Despacho de la División Judiciales del CPF II informó que una vez que el escrito llega a esa sección con la firma certificada por el Jefe de turno del módulo que correspondiera, el documento es acompañado por una “nota de estilo” a la que se le asigna un número de expediente en Mesa de Entradas. Luego de ello, en el caso de aquellos ubicados en Capital Federal y Gran BA, la unidad cuenta con un gestor que los retira una vez por semana y en el transcurso de los días los va entregando en los distintos juzgados. La copia de todos los documentos van al legajo del detenido junto a la constancia de recibido de los juzgados y se le comunica a los módulos para que tomen conocimiento y notifiquen a los detenidos.

Que en la Unidad Residencial Nº 5 el CPF I un Jefe de turno informó que el procedimiento que se utiliza para enviar escritos que son dirigidos a cualquier institución extramuros consiste en que el interesado lo comunica al celador de su pabellón de alojamiento mediante un pedido de audiencia al Jefe de turno y de acuerdo a la circunstancia este último o el Jefe de División Seguridad Interna lo “certifica” y realiza una nota que tiene un número y se lo deriva a Judiciales para desde allí concretar el envío.

Que también surge de esta entrevista que de acuerdo a la información provista previo a este proceso se lee el contenido y si el tema del reclamo plasmado en el documento tiene que ver con alguna cuestión que puede resolverse en la unidad se intenta canalizar.

Que se realizaron entrevistas a tres personas alojadas en esta unidad residencial. En primer lugar fue entrevistado un detenido que comentó que cuando necesita “sacar un escrito” lo hace a través de su visita o recurre a funcionarios de la PPN porque ha tenido “malas experiencias” intentando canalizarlos por la unidad. Por otra parte, se entrevistó a una persona alojada en el pabellón B. En su caso mencionó que siempre que necesita que un escrito llegue a destino se lo solicita a su abogado particular porque sabe



por sus compañeros que si se lo entregara a un funcionario penitenciario nunca llegan a destino. Por último fue convocado otro detenido que comentó que varias veces llegó a la instancia de certificación de firma pero luego los papeles se pierden. En su caso suele comunicar distintos tipos de cuestiones ante sede judicial, pero lo hace telefónicamente porque si es por escrito sabe que luego los documentos se pierden durante el proceso.

Que tal como se ha afirmado, en el Departamento Judicial del CPF I se entrevistó a la encargada de despacho, quien informó que los escritos llegan con número de Nota desde las Unidades Residenciales ya "certificados" y que en judiciales se le asigna un número de registro propio que acompaña el procedimiento, el cual luego de pasar por Mesa de Entradas y concretarse el envío se archiva en el expediente de cada persona privada de su libertad. La entrevistada asegura que no hay boletín normativo ni regla que defina cómo es el procedimiento. Dado que a la sección los escritos llegan certificados y con un número asignado por el módulo no hay filtro alguno. Por otro lado, la constancia del trámite se entrega sólo en los casos en que así lo solicitaran los funcionarios de las distintas Unidades Residenciales.

Que se consultó por un escrito que se había entregado por parte de un asesor de este organismo al Jefe de Seguridad Interna de la Unidad Residencial N° 4. Sin embargo, y pese a contar con una constancia de su entrega por parte de la PPN, en el Departamento Judicial no lo habían recibido cinco días después, por lo cual se concurrió a la UR 4 y un funcionario informó que ese día se estaba iniciando el proceso con un número de nota asignado. Es decir que cinco días después de entregado por un asesor de este organismo recién comenzaba el proceso administrativo para el envío, pese a que los funcionarios entrevistados aseguran que siempre *salen en el día*.

Que en la Unidad Residencial N° 3 se entrevistó al Segundo Jefe de División Seguridad Interna, quien aseguró que en los casos de los escritos que "salen de la unidad", se los acompaña con una nota que va directamente a Judiciales, pero la misma no cuenta con un número asignado dado que el mismo se lo otorga mesa de entradas del Complejo. Sobre la consulta de si existía una normativa para estas cuestiones mencionó

que hay una Ley sobre la Administración Pública Nacional, pero que no recordaba el número. En relación a la entrega de constancia aseguró que no se hace salvo que lo solicite el detenido en oportunidades muy puntuales.

Que fueron entrevistadas dos personas privadas de su libertad, una alojada en el pabellón F, quien mencionó que “una vez saqué un escrito por una salida anticipada y acá lo perdieron, así que lo tuve que sacar por Procuración”. Dado que es recurrente que estas situaciones se presenten, se sospecha que los escritos que son dirigidos a juzgados se pierden o directamente se desechan, pese a que incluso se llega a la denominada instancia de “certificación de firma”. Agregó también que en los pocos casos que logran saltarse estos obstáculos igualmente nunca se entregan constancias y que tardan bastante tiempo en llegar a los juzgados.

Que fue entrevistado un detenido alojado en el pabellón E quien comentó que su experiencia es similar al anterior entrevistado. Mencionó que los agentes penitenciarios reciben los escritos pero luego desaparecen, que en su caso ha hecho presentaciones por derecho propio por acercamiento familiar y revocatoria de su defensor público pero que nunca llegaron a destino. Ante esta situación siempre canaliza sus reclamos por teléfono ante sede judicial, tanto a través de habeas corpus como pedidos de “comparendo”, porque es el único mecanismo que encontró que garantiza que sus pedidos y reclamos judiciales lleguen a destino.

Que en el caso del CPF de la CABA el relevamiento se llevó a cabo sobre las Unidades Residenciales 3 y 4, además de ser entrevistados algunos estudiantes del Centro Universitario de Devoto. En ambas unidades residenciales se entrevistó a los Jefes de turno, quienes informaron que el mecanismo consiste en que los escritos confeccionados por los detenidos los recibe el celador, quien se lo entrega al inspector o al jefe de turno que certifica la firma, y por último un escribiente confecciona una nota de estilo que deriva al área Mesa de Entradas, donde se le asigna un número y por último desde el área judiciales se remiten los escritos. Del número asignado se entrega constancia en los casos en los cuales los detenidos lo soliciten. Aseguró también que no conoce ninguna normativa que deba seguirse para este tipo de cuestiones. Cuando los escritos son dirigidos a alguna institución extramuros, si la demanda planteada tiene que ver con



alguna cuestión que puede canalizarse dentro de la unidad se convoca al área en cuestión buscando resolverlo.

Que en el Centro Universitario de Devoto se entrevistó a tres detenidos estudiantes universitarios, quienes comentaron el mismo proceso que fue informado por las autoridades pero que se respeta en muy pocos casos y de un modo muy discrecional, que suele ocurrir que se certifiquen las firmas pero igual no llegan los escritos a destino y otras veces el celador no los recibe porque asegura que no es responsabilidad suya. De aquí que suelen saldarse los reclamos judiciales por la vía telefónica, aunque a veces se canalizan los reclamos una vez interpuesta la acción y los habeas son desistidos.

#### **Y CONSIDERANDO**

Que solamente uno de los agentes penitenciarios entrevistados tiene conocimiento de que se cuenta con el Boletín Público Normativo N° 454 del año 2012, denominado "Manual de Procedimiento del Área Judicial de Unidades y Complejos del Servicio Penitenciario Federal".

Que dicho Manual en su Capítulo 1 establece que se debe tramitar los escritos correspondientes de los internos hacia los juzgados, como ser: habeas corpus, pedidos de excarcelación, salidas transitorias, indulto o conmutación de penas, etcétera.

Que el artículo 41 prevé que "todos los escritos de los internos, dirigidos al Juzgado de la causa son tramitados a través del Área de Judicial, previa anotación en el Legajo Personal Único. Dicho artículo prevé también que se confeccionará la nota y se remitirá al Juzgado. Por otro lado, establece que "Con relación a los escrito en el cual se presenta un Recurso de Hábeas Corpus, el Jefe de Judicial se comunicará con el Juzgado y se abocará a las directivas que imparta el Juzgado de Turno".

Que por su parte, la Resolución DN N° 4693 publicada en el Boletín Público Normativo N° 269 relativa al "Procedimiento de Recepción Documentada de

Correspondencia”, entre sus considerandos contempla que: “el interno a su elección podrá enviar peticiones o quejas, directamente por intermedio del establecimiento (...), en este caso se procederá a certificar su firma y dar curso a su pedido o queja”. Que más adelante se asegura que se deberá a hacer entrega al interno de un comprobante de recepción”.

Que el Conjunto de Principios para la protección de todas las personas sometidas a cualquier forma de detención o prisión (adoptados por la Asamblea General en su resolución 43/173, del 9 de diciembre de 1988) en su Principio 19 dispone: “Toda persona detenida o presa (...) tendrá oportunidad de comunicarse con el mundo exterior, con sujeción a las condiciones y restricciones razonables determinadas por ley o reglamentos dictados conforme a derecho”.

Que el artículo 158 de la Ley 24660 dispone que el interno tiene derecho a comunicarse periódicamente, en forma oral o escrita, con su familia, amigos, allegados, curadores y abogados, así como con representantes de organismos oficiales e instituciones privadas con personería jurídica que se interesen por su reinserción social.

Que el mismo artículo prevé que “...se respetará la privacidad de las comunicaciones, sin restricciones que las dispuestas por el juez competente”.

Que desde este organismo se ha emitido la Recomendación N° 784/PPN/2013 en la cual se dispuso recomendar al Director Nacional “...la elaboración de un protocolo de actuación para el procedimiento de certificación de escritos judiciales confeccionados por los internos, prescindiendo de la lectura íntegra del documento-sólo el encabezado-y contemplando la posibilidad de que el escrito sea devuelto al interno para que sea diligenciado por el medio que él considere más apropiado (sea por su visita u organismo oficial). En el caso de que el detenido desee que la presentación sea remitida por el SPF, deberá resguardarse la privacidad colocándose el escrito ya certificado en un sobre cerrado y sellado”.

Que el derecho a la comunicación puede contarse entre los derechos implícitos o no enumerados del art. 33 de la Constitución Nacional, junto al derecho a la vida, la salud, la dignidad y el derecho de reunión.





Que corresponde explicitar las herramientas normativas que garantizan el derecho de los privados de libertad de comunicarse libremente con su juez, abogados, organismos públicos.

Que respecto al derecho de presentar los reclamos correspondientes y el acceso a la justicia, el artículo 67 de la ley 24660 establece que "el interno podrá presentar peticiones y quejas al director del establecimiento y dirigirse sin censura a otra autoridad administrativa superior, al juez de ejecución o al juez competente".

Que por su parte, la regla 56, punto 3 de las Reglas para el Tratamiento de los Reclusos de Naciones Unidas (Reglas Mandela) establece que "Todo recluso estará autorizado a dirigir, sin censura en cuanto al fondo, una petición o queja sobre su tratamiento a la administración penitenciaria central y a la autoridad judicial o cualquier otra autoridad competente, incluidas las autoridades con facultades en materia de revisión o recurso".

Que además, el artículo 1° del Reglamento de Comunicaciones de los Internos aprobado por Decreto N° 1136/97 dispone que: "El interno tiene derecho a comunicarse periódicamente, en forma oral o escrita, con su familia, amigos, allegados, curadores y abogados, así como con representantes de organismos oficiales e institucionales privadas con personería jurídica que se interesen por su reinserción social.

Que en este caso, la falta de mecanismos claros y puestos en conocimiento de los detenidos para viabilizar los reclamos, provocan innumerables situaciones conflictivas y el consiguiente malestar de las personas privadas de libertad y del personal que con ellas trata cotidianamente.

Que la relación entre el conocimiento de los mecanismos legales se vincula fuertemente con el derecho al debido proceso. Al respecto, el Manual de Buenas Prácticas Penitenciarias, publicado por Reforma Penal Internacional (2002), para la implementación de las Reglas Mínimas para el Tratamiento de los Reclusos, menciona que la entonces Regla 35 (ahora Regla 54) obliga a las autoridades del establecimiento penal a educar e informar a los presos sobre sus derechos, así como también sobre las

reglas aplicables y reglamentos del establecimiento. Significativamente, la Regla requiere que esto se haga en el momento que se admite al preso/a a la institución, de manera que se facilite su adaptación a la vida dentro del recinto. El Manual detalla que el personal también debe conocer las reglas y reglamentos de la institución.

Que a su vez se prevé en el Manual de Buenas Prácticas Penitenciarias que la entonces Regla 36 (ahora Regla 56) de las Reglas para el Tratamiento de los Reclusos alienta a los presos a presentar sus quejas y comunicar a la administración del recinto sus problemas dentro del establecimiento; precisa que, al menos una vez a la semana, los directores y encargados de la prisión deben estar disponibles para este propósito. No se puede recalcar lo suficiente la utilidad de la comunicación sana en cualquier institución humana. A los reclusos se les debiera animar para que comuniquen a la administración del recinto penal cualquier dificultad que tengan, asegurando que sus quejas se traten en forma seria. En la práctica, sería útil establecer un sistema participatorio en el que los reclusos tomen parte en generar ideas para el funcionamiento del recinto. Esto tiene la ventaja de intensificar la comunicación rutinaria entre los presos y el personal.

Que además en el Manual se menciona que si los presos no tienen la confianza para encauzar sus comunicaciones a las autoridades del recinto penal, esto podría conducir a la frustración e impotencia, lo que podría llevar a disturbios en el recinto. Nunca se debería amedrentar a los presos para que no presenten quejas que puedan tener sobre el sistema. El personal tiene el deber de escuchar estas quejas en una atmósfera lo más relajada y amistosa posible.

Que por otra parte, también como fuente del derecho de acceso a la justicia puede mencionarse la Ley N° 27275 de Acceso a la Información Pública, cuyo artículo 5° establece que *la entrega de información debe ser brindada (...) al momento de efectuarse la solicitud, no estando obligado el sujeto requerido a procesarla o clasificarla.*

Que el artículo 2° de dicha ley dispone que "El derecho de acceso a la información pública comprende la posibilidad de buscar, acceder, solicitar, recibir, copiar, analizar, reprocesar, reutilizar y redistribuir libremente la información bajo custodia de los sujetos obligados enumerados en el artículo 7°.."



Que dentro del artículo 7° dentro de los sujetos obligados brindar la información pública se enumera la Administración Pública Central y los organismos descentralizados, así como el Poder Judicial de la Nación.

Que conforme lo normado por el artículo 1° de la ley 25.875 es objetivo de este Organismo a mi cargo la protección de los derechos humanos de los internos comprendidos en el Régimen Penitenciario Federal.

Que por último, la presente se dicta en el ejercicio de la atribución conferida por el primer párrafo del artículo 23 de la ley orgánica de ésta Procuración Penitenciaria.

Por todo ello,

#### **EL PROCURADOR PENITENCIARIO DE LA NACIÓN**

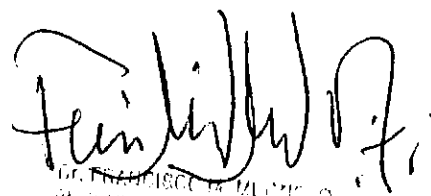
#### **RESUELVE:**

- 1) RECOMENDAR** al Director Nacional del Servicio Penitenciario Federal 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.
- 2) RECOMENDAR** al Director Nacional del Servicio Penitenciario Federal que en el plazo de 30 (treinta) días 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. Asimismo, se deberá informar al detenido de los plazos y la gestión realizada con motivo de su presentación, si así lo solicitara.
- 3) PONER EN CONOCIMIENTO** al Señor Ministro de Justicia y Derechos Humanos de la Nación de la presente recomendación.

- 4) **PONER EN CONOCIMIENTO** al Señor Subsecretario de Asuntos Penitenciarios y Relaciones con el Poder Judicial de la Nación de la presente recomendación.
- 5) **PONER EN CONOCIMIENTO** a los Señores Jueces a Cargo de los Juzgados Nacionales de Ejecución penal de la presente recomendación.
- 6) **PONER EN CONOCIMIENTO** a los Defensores Oficiales a cargo de las Defensorías Públicas ante los Juzgados Nacionales de Ejecución penal de la presente recomendación.
- 7) **PONER EN CONOCIMIENTO** al Sistema Interinstitucional de Control de Cárcels del Poder Judicial de la Nación de la presente recomendación.
- 8) **PONER EN CONOCIMIENTO** a la Comisión de Cárcels de la Defensoría General de la Nación de la presente recomendación.



RECOMENDACIÓN N° 868/ PPN / 17



DEFENSORÍA GENERAL DE LA NACIÓN  
COMISIÓN DE CÁRCELES