



*Ministerio de Justicia
Presidencia de la República del Paraguay*

Resolución N° ^{H800}.....

POR LA CUAL SE APRUEBA EL “PROTOCOLO DE IMPLEMENTACIÓN DE LA FICHA DE IDENTIFICACIÓN Y ADMISIÓN Y FICHAS DE PROGRAMAS”

-1-

Asunción, 10 de agosto de 2023

VISTO: La Resolución N° 162/2023 del 13 de marzo de 2023 “POR LA CUAL SE CREA, APRUEBA Y SE DISPONE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA FICHA DE IDENTIFICACIÓN Y ADMISIÓN DE LAS ORGANIZACIONES SIN FINES DE LUCRO Y PERSONAS FÍSICAS O JURÍDICAS QUE DESARROLLAN PROGRAMAS INTRA Y EXTRA MURO Y EL FORMULARIO DE REGISTRO DE PROGRAMAS”;

El Memorándum MJ/DGPDI N° 287/2023 del 07 de agosto de 2023 de la Dirección General de Planificación y Desarrollo Institucional; y,

CONSIDERANDO: Que, por Resolución N° 162/2023 del 13 de marzo de 2023 fue creado, aprobado y se dispuso la implementación de la ficha de identificación y admisión de las organizaciones sin fines de lucro y personas físicas o jurídicas que desarrollan programas intra y extra muro y el formulario de registro de programas.

Que, por el Memorándum MJ/DGPDI N° 287/2023 del 07 de agosto de 2023, la Dirección General de Planificación y Desarrollo Institucional remitió el borrador del Protocolo de implementación de la Resolución N° 162/2023 consensuado por todos los actores afectados dentro del proceso.

Que, de conformidad a lo establecido en el Decreto Presidencial N° 1796 del 19 de junio de 2014, artículo 10 inciso e) es atribución de la Máxima Autoridad Institucional “adoptar y aplicar las medidas políticas, técnicas y administrativas que correspondan para asegurar la aplicación eficiente de sus planes, políticas, programas y proyectos”; inciso l) “dictar las normas reglamentarias generales relativas al ámbito de su competencia legal y fiscalizar su cumplimiento”; e inciso m) “adoptar las medidas de administración, coordinación, supervisión y control necesarias para asegurar el cumplimiento de las funciones de su competencia”.

POR TANTO en ejercicio de sus atribuciones legales;

**EL MINISTRO DE JUSTICIA
RESUELVE:**

Art. 1°.- **APROBAR** el “PROTOCOLO DE IMPLEMENTACIÓN DE LA FICHA DE IDENTIFICACIÓN Y ADMISIÓN Y FICHAS DE PROGRAMAS”, conforme al Anexo I de la presente Resolución.

Art. 2°.- **COMUNICAR** a quienes correspondan y cumplido, archivar.


José María Sosa Duarte
Secretario General


Alberto Daniel Benítez Romero
Ministro



Ministerio de Justicia
Presidencia de la República del Paraguay

Resolución N° 480

POR LA CUAL SE APRUEBA EL "PROTOCOLO DE IMPLEMENTACIÓN DE LA FICHA DE IDENTIFICACIÓN Y ADMISIÓN Y FICHAS DE PROGRAMAS"

-2-

ANEXO I

"PROTOCOLO DE IMPLEMENTACIÓN DE LA FICHA DE IDENTIFICACIÓN Y ADMISIÓN Y FICHAS DE PROGRAMAS"

a- OBJETO.

El presente documento tiene por objeto establecer la metodología de trabajo a ser implementadas por el MJ para el fiel cumplimiento de la Resolución 162/23 "POR LA CUAL SE CREA, APRUEBA Y SE DISPONE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA FICHA DE IDENTIFICACIÓN Y ADMISIÓN DE LAS ORGANIZACIONES SIN FINES DE LUCRO Y PERSONAS FÍSICAS O JURÍDICAS QUE DESARROLLARAN PROGRAMAS INTRA Y EXTRA MURO Y EL FORMULARIO DE REGISTRO DE PROGRAMAS"

ALCANCE.

Los Ministros, Viceministerio de Política Criminal, Directores Generales, Encargados Laborales, Asociaciones, Fundaciones Entidades Religiosas, Personas Físicas y Jurídica, Directores de Centros Penitenciarios, Jefatura de Planes y Programas dependiente del DGPDI, Dirección de Bienestar y Reinserción Social, integrantes del OTC, Jueces de Ejecución.

b- DEFINICIONES

A fin de ir trabajando en la unificación de los términos que hacen al manejo de las PPL, MPL y a la aplicación de la Resolución 162/23, en post a formalizar los procesos; se detalla a continuación las definiciones a ser utilizadas en el proceso de aplicación y durante todo el desarrollo

1. ASOCIACION SIN FINES DE LUCRO:

Existen dos clases de Asociaciones sin fines de lucro:

- Las Asociaciones Reconocidas de Utilidad Pública. Art. 102 al Art. 117
- Las Asociaciones Inscriptas con Capacidad Restringida Art. 118 al 123.

EN SUS DOS CLASES SERAN DENOMINADAS -ASOCIACIONES-

2. FUNDACIONES. Se diferencia de las demás porque para su formalización necesitan Decreto Presidencial - Las Fundaciones. Art. 124 al 131 del Código Civil Paraguayo – SOLO LAS QUE CUENTAN CON DECRETO PRESIDENCIAL PODRAN SER DENOMINADAS FUNDACIONES-

3. ENTIDADES RELIGIOSAS: Todas las entidades religiosas, independiente a su ideología.

4. PERSONAS FÍSICAS: Todas las personas nacional o extranjera que cuente con documentaciones identificatorias que deseen realizar trabajos dentro de los Centros Penitenciarios.

5. PERSONA JURIDICA: Todas las empresas, constituidas formalmente y cuenten con personería jurídica. (Sello del registro público)

6. TERCEROS: a fin de acortar las expresiones de los definidos precedentemente se Denominarán **TERCEROS** en el desarrollo de la redacción del protocolo para su mejor manejo. Es todas personas que no tiene dependencia con el MJ y desee realizar trabajos dentro de los Centros Penitenciarios.



Ministerio de Justicia
Presidencia de la República del Paraguay

Resolución N°... hco

POR LA CUAL SE APRUEBA EL "PROTOCOLO DE IMPLEMENTACIÓN DE LA FICHA DE IDENTIFICACIÓN Y ADMISIÓN Y FICHAS DE PROGRAMAS"

-3-

7. PROGRAMAS: conjunto de actividades que componen algo que se va a realizar en un periodo de tiempo no menor a un año con las características mínimas que al inicio se deberá realizar 1 mes de alfabetización o inducción a la actividad que realizaran y luego de estudio y preparación iniciarán las actividades.

8. ACTIVIDADES: Las actividades son todas aquellas tareas o labores que cada PPL ejerce diariamente, están pueden ser las actividades laborales, las actividades escolares, las actividades recreativas, las actividades físicas, actividades religiosas, son las acciones aisladas que se realicen el cual tendrá como objetivo la capacitación de las PPL en desarrollo de un producto específico con un tiempo no mayor a 3 meses.

9. CHARLAS: son las actividades realizadas por terceros con el fin de recreación sin objetivo a largo plazo de manera aislada sobre cuestiones puntuales.

10. PROGRAMA INTEGRAL: cuando no referimos al programa integral se incorpora el tratamiento (Art 49/50 del CEP) a las PPL el mismo tendrá como característica, intervención psicológica será aplicado a las PPL condenadas con sentencia definitiva y una pena privativa de libertad mayor a 3 años.

11. ACTIVIDAD ESTATAL: Los organismos del Estado pueden solicitar al Director del Centro Penitenciario que las PPL con condena realicen actividades fuera del Centro Penitenciario el cual debe establecer los días las horas y será remunerado. En cuanto al proceso de la identificación de los terceros será aplicada solo la nota de solicitud por tratarse de Organismos de Estado y en cuanto a las actividades el mismo deberá reunir las exigencias del artículo 53 del Código de Ejecución Penal, en este caso puntual.

12. ALFABETIZACION: Se denominará a los programas de educación del MEC dirigidos a las PPL, en cuanto que sean analfabetas y para aquellas que no han completado la Educación escolar básica. LOS PROGRAMAS EDUCATIVOS DESARROLLADOS POR EL MEC NO SERAN SOMETIDOS AL PROCESO DE ADMISION NI FORMULARIO DE PROGRAMA POR TRATARSE A DE ORGANISMOS DEL ESTADO Y SER OBLIGATORIO PARA LOS INTERNOS. (art.158 CEP)

13. PLAZOS.

11.a. **CORTO:** mínimo 6 MESES.

11.b. **MEDIANO:** 1 AÑO.

11.c. **LARGO:** DE MAS.DE UN AÑO

c- METODOLOGÍA DE TRABAJO.

Teniendo en cuenta la naturaleza de esta institución, se establece los procedimientos para la implementación de la identificación de los TERCEROS el cual sería la FICHA DE IDENTIFICACIÓN; y por otro lado, el de programas y nos referimos al FORMULARIO DE PROGRAMAS atendiendo a que se ha realizado la socialización con el sector que debería aplicar, así como con encargados dentro de los Centros Penitenciarios, para lo cual establecerá líneas de acción para el llenado en forma correcta sencilla.

d- RESPONSABLES.

1. **ENCARGADO LABORAL:** el responsable de la aplicación de las fichas de identificación y el formulario de programas será el encargado laboral dentro de los Centros Penitenciarios, el cual tendrá dentro de sus atribuciones, el monitoreo del desarrollo del mismo, captar información para el OTC, así como también podrán proponer programas y articular actividades.

2. **DGPDI- JEFATURA DE PLANES Y PROGRAMAS:** dentro del proceso de la verificación de la documentación para la identificación TERCEROS el responsable de la verificación de la documentación, así como del proceso de estructuración de los programas a fin de ser adecuados a los formularios establecidos será el área de JEFATURA DE PLANES Y PROGRAMAS en base a los procedimientos a ser establecidos.



*Ministerio de Justicia
Presidencia de la República del Paraguay*

Resolución N° 480

POR LA CUAL SE APRUEBA EL "PROTOCOLO DE IMPLEMENTACIÓN DE LA FICHA DE IDENTIFICACIÓN Y ADMISIÓN Y FICHAS DE PROGRAMAS"

-4-

3. DIRECCION DE BIENESTAR Y REINSERCIÓN SOCIAL: El área encargada de velar por el fiel cumplimiento de la ficha de identificación y el formulario de programas, dentro de sus atribuciones estará la aprobación de los programas y el permiso de ingreso a los centros penitenciarios luego de la identificación de los responsables de los programas.
4. OTC: el órgano encargado de velar por el desarrollo óptimo de los programas y las PPL que los desarrollan los mismos tienen dentro de sus obligaciones la elaboración de propuestas de programas que realizarán las PPL, los informes y el avance, así como la calificación de su comportamiento, a los jueces de ejecución para su promoción en los regímenes de sistema penitenciario.
5. JUEZ DE EJECUCIÓN PENAL: Esta a su cargo el control del cumplimiento del tratamiento penitenciario (ref.: sesión i Artículo 19 Código de ejecución penal-numeral 4,5)

d.I. ENCARGADOS LABORALES Y FUNCIONES:

Las funciones específicas de esta área se encuentran directamente relacionada a todo el proceso en cuanto a verificación y monitoreo del desarrollo de los programas el mismo deberá verificar los beneficios a las PPL, si el programa está cumpliendo con todo lo propuesto, el registro de las actividades del programa por parte de las PPL, la recepción de solicitud por parte de las PPL para ser parte de un programa así como la propuesta de integrantes del listado y la elaboración e informes para los Jueces de Ejecución así como para la Dirección de Bienestar y Reinserción Social para el registro correspondiente. Se aclara que no tiene a su cargo la aprobación del ingreso de terceros que hayan cumplido el proceso de admisión correspondiente.

Funciones:

Son funciones de los Encargados laborales:

1. Llevar el control, registro y archivo del inventario de los elementos, útiles herramientas, debidamente valorizado que se utilizan en el desarrollo el programa.
2. Controlar la realización de las actividades del programa de acuerdo a lo detallado en el mismo que sean de la manera propuesta.
3. Certificar con su firma la cantidad de horas de trabajo de las PPL en el programa, así como el registro de sus asistencias a fin de que el mismo tenga validez para la redención.
4. Fiscalizar que los responsables de desarrollar el programa tengan su debida identificación por el carnet proveído por la Dirección de Bienestar y Reinserción Social.
5. Informar en caso de cambios de responsables a la Dirección de Bienestar y Reinserción Social para la actualización en la base de datos, así como la provisión de nuevo carnet.
6. Elaboración de inventario, de todos los útiles, utensilios, herramientas que se utilizará para el desarrollo de las actividades del programa el mismo deberá ser informado a el Director del Centro Penitenciario para que el mismo tenga conocimiento y a fin de autorizar para su ingreso.
7. Los encargados laborales en caso de corroborar algún acto que no esté dentro del alcance del desarrollo del programa deberá elaborar un informe elevando a la superioridad, la que deberá ser remitida a la Dirección de Bienestar y Reinserción Social a fin de verificar la situación.



*Ministerio de Justicia
Presidencia de la República del Paraguay*

Resolución N° 400

POR LA CUAL SE APRUEBA EL "PROTOCOLO DE IMPLEMENTACIÓN DE LA FICHA DE IDENTIFICACIÓN Y ADMISIÓN Y FICHAS DE PROGRAMAS"

-5-

8. Los encargados laborales también tienen dentro de sus atribuciones la elaboración de programas, así como la articulación con otras instituciones para el desarrollo de las mismas, denominada autogestión. Los programas tendrán el mismo procedimiento para su aprobación.

Queda expresamente establecido que los encargados laborales son responsables del desarrollo óptimo de los programas, así como de informar cualquier situación que se tengan durante el proceso; No así de la autorización del ingreso o aprobación de un programa.

d.2. Dirección de Bienestar y Reinserción Social.

Tendrá dentro de sus funciones autorización del ingreso posterior a la debida identificación de los responsables del desarrollo del programa, la aprobación del programa una vez terminado el proceso de verificación que tendrá dentro de sus objetivos determinar la viabilidad de la aplicación del mismo, los beneficios a favor de las PPL son reales y podrán ser utilizados para su redención.

El mismo será aprobada por resolución Ministerial para el respaldo legal correspondiente.

Funciones.

Son funciones de la Dirección de Bienestar y Reinserción Social

Luego de recepcionar todas las documentaciones verificadas por la Jefatura de Planes y Programas con el visto bueno de estas cumplir los requisitos exigidos en la Resolución 162/23 procederá a:

1. Validación de todas las documentaciones e identificación de los responsables de desarrollar el programa.
2. La verificación in situ del lugar donde se desarrollarán los programas.
3. Una vez culminado ese proceso cuenta con 48 horas para entregar los carnets que habilitaran el ingreso dentro de los centros penitenciarios a los responsables del programa.
4. Creará una base de datos de las personas que desarrolla los programas, así como de los terceros que desean ingresar en el marco de un programa dentro de los centros penitenciarios.
5. Podrá recepcionar denuncias.
6. En caso de recepción de denuncias de no avanzar en el programa acorde a lo establecido o que los responsables se vean involucrados en hechos que no hacen al fin del programa, la Dirección de Bienestar y Reinserción Social tendrá dentro de sus atribuciones pedir informe sobre la situación que ameritó la denuncia.
7. Si se corroborase que los hechos de la denuncia son reales y se constate el mal manejo de las PPL, maltrato, o no cumplir con lo acordado por parte de los responsables del desarrollo del programa se podrá solicitar el cambio a los representantes de los terceros o bien si el programa se ha desvirtuado en referencia con lo acordado y la situación amerite se podrá solicitar el alta de los terceros posterior concluya las actividades que se estén desarrollando en el momento, a fin de no perjudicar el tratamiento de las PPL.
8. Dejar en una nota asentada las actuaciones que se presentó en el desarrollo del programa como antecedentes de los trabajos de realizados por los terceros.
9. Crear un archivo de todo lo referente a programas y su desarrollo el cual deberá ser conservado por 5 (cinco) años.



*Ministerio de Justicia
Presidencia de la República del Paraguay*

Resolución N°...**480**...

POR LA CUAL SE APRUEBA EL "PROTOCOLO DE IMPLEMENTACIÓN DE LA FICHA DE IDENTIFICACIÓN Y ADMISIÓN Y FICHAS DE PROGRAMAS"

-6-

Es el área encargada de velar por el cumplimiento de las obligaciones, y los compromisos que asumen los terceros ante el Ministerio de Justicia.

d.3. Jefatura de Planes y Proyectos- Dependencia de Dirección General de Planificación y Desarrollo Institucional (DGPI)

Teniendo en cuenta que es la resolución que ahora dará un marco de formalidad a los procesos del programa y a la identificación de las personas que ingresaran al sistema penitenciario para poder desarrollar sus programas en beneficios de las PPL.

Esta dependencia tendrá participación en el proceso para la verificación del llenado de las fichas de identificación y verificación de las documentaciones a fin de constatar si las documentaciones se encuentran con todos los requerimientos legales establecidos y el proceso de identificación de los responsables.

Funciones

1. En el correo habilitado (admisión_programa_res162/23@ministeriodejusticia.gov.py) se procederá a recepcionar la solicitud de las personas que desean trabajar en los Centros Penitenciarios por ese medio.
2. El interesado podrá remitir toda la documentación en formato PDF acorde a las exigencias de las Resolución 162/23. Anexo I Ficha de Identificación.
3. Una vez recepcionada, el área cuenta con 72 horas para contestar el correo y las observaciones correspondiente su fuese necesario.
4. Si no se encuentra observaciones se dará el visto bueno de su aprobación identificatoria, al interesado y podrá remitir el formulario de Registro de Programas con todos los datos previsto para el desarrollo del mismo.
5. Se aclara deberá está debidamente identificación y reunir los requisitos para la remisión del formulario del programa.
6. El área tendrá 5 días para expedirse sobre el contenido del programa a partir de la fecha de recepción con todos los requerimientos llenados.
7. Posterior de este plazo una vez que se tenga todos los documentos y los datos del programa el encargado de la verificación, hará un informe que se anexara al expediente el cual será remitido en su totalidad a la Dirección de Bienestar y Reinserción Social para su autorización correspondiente.
8. Creará una base de datos consolidada en el cual se podrá obtener todas las informaciones del los encargados y asociaciones sin fines de lucro, entidades religiosas, personas físicas y jurídicas que ingresan al Centro Penitenciario.
9. El mismo deberá ser remitido a la Dirección General de Comunicación y Prensa a fin de que sea publicada en la Pagina Institucional para publicidad del listado por tener el carácter de datos abiertos con el cual debe contar el Ministerio de Justicia en e marco la transparencia institucional.

La autorización y/o habilitación no constituyen atribuciones de esta dependencia, la intervención que se tendrá será en carácter de apoyo técnico con el fin de optimizar los procesos.

d.4. OTC- ORGANISMO TECNICO CRIMINOLOGICO.

Tendrá tiene dentro de sus funciones todo lo referente a tratamiento de las PPL que ingresan al sistema penitenciario. sus funciones se adecuan al Artículo 44 del Código de Ejecución Penal, su trabajo está vinculado con el JUEZ DE EJECUCIÓN PENAL el cual tiene el control de su desarrollo.



*Ministerio de Justicia
Presidencia de la República del Paraguay*

Resolución N°...480...

POR LA CUAL SE APRUEBA EL "PROTOCOLO DE IMPLEMENTACIÓN DE LA FICHA DE IDENTIFICACIÓN Y ADMISIÓN Y FICHAS DE PROGRAMAS"

-7-

FUNCIONES

Durante el periodo de observación tiene a su cargo el OTC a las PPL y deberá articular los procedimientos para:

- 1- Elaboración del Informe de parte medica.
- 2- Elaboración del Informe Informe Psicológico.
- 3- Elaboración del Informe Informe Social.
- 4- Una vez obtenida todos los resultados de los informes procederá a proponer el Centro Penitenciario más adecuado para para el cumplimiento de la condena,
- 5- Crear un sistema de registro de las PPL el cual deberá contener todos los datos del tratamiento impartido a las misma.
- 6- Proponer a los Jueces de Ejecución el avance a los periodos en base a los resultados del informe de las PPL.

d.5. JUEZ DE EJECUCION:

Tendrá vínculo directo con todo el proceso de programas y su desarrollo atendiendo que el mismo será una herramienta establecida por Ley para el control del Régimen Penitenciario- Art 19 CEP. NRAL 4.

FUNCIONES

- 1- Velar por el cumplimiento de lo fines de la prisión preventiva, el trato del prevenido y la defensa de sus derechos.
- 2- Visitar permanentemente los Centros Penitenciarios.
- 3- Elevar informe anual a la Corte Suprema de Justicia acerca del funcionamiento de los Centros Penitenciarios.
- 4- Determinar la propuesta de organismo técnico criminológico, el tratamiento a seguir para cada condenado.
- 5- Controlar y evaluar el avance de aplicación del tratamiento en conjunto con el OTC.
- 6- Disponer la promoción del condenado a la fase del periodo de tratamiento que mejor se adecue a sus condiciones personales, en base al informe del OTC. Mediante resolución Fundada.

e- PROCEDIMIENTOS GENERALES.

Con el fin de trabajar de forma coordina se establece un procedimiento que sea amigable para todas las áreas y todos los actores; y facilite el trabajo con las personas interesadas en desarrollar un programa dentro de los Centros Penitenciarios en beneficios de las PPL, el primer objetivo es velar por que las PPL accedan a todos los beneficios de pertenecer a un programa, así como generar datos abiertos estadísticos que generaran beneficios para todos.

1. Una vez aprobado el programa, y corroborado la cantidad de plazas que tendrá el programa, los encargados laborales deberán realizar un listado proponiendo a las PPL.
2. También por iniciativa propia las PPL pueden acercarse a los encargados laborales para la solicitud de ser parte del programa.
3. Una vez contenido el Listado el OTC deberá evaluar el perfil de la PPL a fin de autorizar la participación dentro del PROGRAMA.



Ministerio de Justicia
Presidencia de la República del Paraguay

Resolución N°.....400

POR LA CUAL SE APRUEBA EL "PROTOCOLO DE IMPLEMENTACIÓN DE LA FICHA DE IDENTIFICACIÓN Y ADMISIÓN Y FICHAS DE PROGRAMAS"

-8-

4. La Dirección de Bienestar y Reinserción Social deberá realizar el monitoreo in situ de los avances de los programas y elaborará un informe que será parte del legajo de los antecedentes de los terceros.
5. Llegado el plazo establecido para la culminación de los programas y los mismo no hayan sido culminados por diferentes cuestiones, los terceros deberán realizar una nota de intención explicando el motivo de no alcanzar los plazos y de continuar con el desarrollo del programa.
6. En caso de que los terceros ya registrados ya cuenten con la ficha de identificación aprobada y desean presentar otro programa se procederá a cumplir el mismo procedimiento para nuevos programas no así la de la identificación de la persona jurídica o física.
7. Los plazos establecidos son:
 - a. **REMISIÓN** los terceros deberán remitir su documentación conforme a los establecido en la resolución 162/23 al correo admission_programa_res162/23@ministeriodejusticia.gov.py el cual tiene la administración la jefatura de planes y programas dependiente de la DGPDI-
 - b. **RECEPCION:** de la recepción se tendrá 24 horas para contestar el correo e informar que se ha recepcionado el correo, lo mismo son los hábiles de lunes a viernes, en horario laboral.
 - c. **VERIFICACION:** una vez contestado el correo, de que se ha recepcionado las documentaciones se verificará en un plazo no mayor a 48 horas con el fin de retornar una respuesta del estado de la solicitud.
 - d. **APROBACIÓN DE ADMISION:** al estar debidamente habilitados y los terceros reúnan todos los requerimientos legales en cuanto a documento y con la recepción del correo de ADMISION APROBADA. Podrá remitir su programa en el formulario de programas, para su verificación el cual no pasará las 72 horas para la verificación por parte de los técnicos.

f- INGRESO DE LOS TERCEROS A LOS CENTROS PENITENCIARIOS.

- 1- Los responsables del desarrollo del programa están habilitados para el ingreso en los Centros Penitenciarios en los horarios establecidos en los programas para las actividades establecidas.
- 2- El ingreso de los utensilios, útiles, mercaderías, herramientas o todo lo que ingresará ya estará inventariado en el proceso de aprobación del programa y autorizado por el Director del Establecimiento Penitenciario.
- 3- En caso de variaciones de responsables o ingreso de otra persona que no tenga la debida autorización e identificación se deberá informar 48 horas antes con la justificación correspondiente a los encargados laborales el cual deberá informar a su Director del Centro Penitenciario.

g- PROCESOS DE TERCEROS.

Los TERCEROS según su clasificación, los que estén interesados en realizar trabajos con las PPL en post a la Reinserción Social, y a la ayuda espiritual o atención integral de los mismos para acceder a los Centros Penitenciarios se establece el procedimiento a seguir.



*Ministerio de Justicia
Presidencia de la República del Paraguay*

Resolución N° 480

POR LA CUAL SE APRUEBA EL "PROTOCOLO DE IMPLEMENTACIÓN DE LA FICHA DE IDENTIFICACIÓN Y ADMISIÓN Y FICHAS DE PROGRAMAS"

-9-

- 1- Podrán realizar un análisis previo de las que se encuentra el Centro Penitenciario a fin de constatar la factibilidad y viabilidad de las actividades a ser propuestas en el Programa, previa autorización del Director del Centro Penitenciario.
- 2- Por Nota dirigida al Director de la Penitenciaría podrán realizar las averiguaciones correspondientes sobre temas que deben tener conocimiento de los Centros Penitenciarios, como infraestructura, lugar a desarrollar las actividades, cantidad de PPL que podrán ser parte del programa a quienes ira dirigido y todo lo que se pueda recabar para la correcta elaboración de los programas.
- 3- Una vez debidamente llenado el Formulario de Programas deberá remitir todas sus documentaciones, al correo habilitado para su verificación, en un plazo de 72 recibirá una respuesta en el cual se le informará si reúne todos los requerimientos legales para el programa, o si falta alguna información para culminar su proceso llenado de Formulario de Programas.
- 4- Una vez aprobado deberán retirar su acreditación de los responsables que estarán al frente de los programas.
- 5- En todos los casos, programas que se extiendan por más de un año serán por aprobado por Resolución Ministerial.

h- CARACTERÍSTICAS DE LOS PROGRAMAS.

Los programas deberán contener cuestiones generales que se debe cumplirlo como tal, considerados estos aspectos como guía básica y en este apartado se le dará una definición se habla de los tipos de programas actividades y tratamiento que se dará a los mismos.

- a- **PROGRAMAS:** serán denominados programas los que dentro de su aplicación contemplen en una primera etapa la capacitación para el desarrollo de las actividades. Posterior a ello se implementará el objetivo del programa. Los encargados del desarrollo deberán emitir el certificado de participación a cada PPL que son parte de la misma con la firma de los responsables y refrendado por la Dirección de Bienestar y Reinserción Social.
- b- **ACTIVIDADES:** toda actividad laboral, religiosa, de culto, talleres de escritura, proyecciones regulares de películas, espectáculos o clases de teatro o música, o bien la práctica de artesanía, entre otros; cuya duración no sea más de 3 meses y se desarrollen de maneras específicas y aislados serán denominadas actividades.
- c- **CHARLAS:** serán denominadas a todo acto con fines educativos **sobre los conocimientos** de un tema o situación específica, interpretados en forma sencilla por una persona para un grupo de individuos en donde la audiencia tiene la oportunidad de participar (preguntando, comentando, etc.). Las charlas deberán ser dirigidas a las PPL. La propuesta de charlas será dirigida por nota al director de la Penitenciaría el cual tendrá dentro de sus atribuciones la autorización del mismo lo cual no tendrá la obligación de la utilización de la ficha de programa, a los efectos el anexo II del protocolo se encuentra el formato de Nota a ser Utilizada. Para su validación tendrá la firma del encargado laboral el cual una vez culminada la charla guardará los antecedentes en formato papel y digital para su utilización en datos estadísticos y pedidos de informes.

PROGRAMAS EDUCATIVOS DEL MEC: Son las actividades educativas desarrolladas por encargados del Ministerio de Educación y Ciencias dentro de los Centros Penitenciarios, los mismos no están obligados a pasar por el proceso de verificación y admisión por ser programas obligatorios a ser desarrollados dentro de los Centros Penitenciarios a favor de las PPL.



*Ministerio de Justicia
Presidencia de la República del Paraguay*

Resolución N° *1800*...

POR LA CUAL SE APRUEBA EL "PROTOCOLO DE IMPLEMENTACIÓN DE LA FICHA DE IDENTIFICACIÓN Y ADMISIÓN Y FICHAS DE PROGRAMAS"

-10-

PROGRAMA DE EDUCACION TERCARIA: son los desarrollados por las Universidades, el mismo deberá contar con la identificación de las UNIVERSIDADES su habilitación vía convenio, así como el proceso de implementación.

i- CUESTIONES GENERALES DE PROCEDIMIENTOS

- 1- Los terceros que ingresen a los Centros Penitenciarios tendrán una identificación con los detalles del Anexo I del protocolo.
- 2- El inventario de los materiales a ser ingresado deberá ser detallado y autorizado por el Director de la Penitenciaría en cuestión el cual pondrá a conocimiento de los encargados del ingreso a Centro Penitenciario para agilizar el trabajo y optimizar el tiempo.
- 3- Todos los terceros que tengan acceso a los datos de las PPL, manejo de, informaciones, imágenes de los mismos o del recinto penitenciario queda expresamente prohibido la divulgación sin previa autorización del Vice Ministerio de Política Criminal.
- 4- Todas las imágenes capadas o informaciones serán específicamente referente al programa desarrollado en las Penitenciarías.

j- DISPOSICIONES FINALES.

Todos los funcionarios son directamente responsables del desarrollo del programa y su efectividad en beneficios de las PPL. Los mismos deben tener como objetivo específico que todas las PPL sean parte de un programa para aplicar su redención.

Los formularios utilizados para la identificación de los responsables son de uso obligatorio.

Los Terceros que no pasen por el proceso de admisión no podrán ingresar a los Centros Penitenciarios.

Los plazos quedan establecidos en cada apartado de procedimientos el cual es de cumplimiento obligatorio.

Todos los terceros que desarrollan programas dentro de los Centros Penitenciarios deberán guardar el listado de las PPL que fueron parte de su programa y tener a disposición en caso de requerimiento por parte del Centro Penitenciario o del Juez de Ejecución Penal.

Se deberán instruir a todas las áreas inculcar la responsabilidad correspondiente sobre el uso de los formularios y la difusión de la misma.

Todas las áreas deberán manejar el mismo lenguaje en cuanto a programas, actividades.