

Corresponde al Anexo de la Resolución Administrativa No 105/2020

**REGLAMENTO DE ENTREGA DE
PRE- DIARIOS A PERSONAS PRIVADAS DE LIBERTAD**

Corresponde al Anexo de la Resolución Administrativa No 105/2020

INDICE GENERAL

Título I	
Disposiciones Generales	3
Capítulo I Disposiciones Preliminares	3
Capítulo II Pre diario	4
Capítulo III Beneficiarios	4
Capitulo IV Olla Común	5
Título II	
Procedimientos	9
Capítulo I Actores Institucionales	9
Capitulo II Procedimientos de Entrega	10
Capitulo III Descargos	12
Capitulo IV Entrega Directa	12
Capítulo V Presentación de Descargo	13
Capítulo VI Información	14
Título III	
Disposiciones Finales	14
Capítulo I Disposiciones Adicionales	14
Capítulo II Disposiciones Transitorias	14

**TITULO I
DISPOSICIONES GENERALES
CAPÍTULO I
DISPOSICIONES PRELIMINARES**

ARTÍCULO 1 (OBJETO).-

El presente Reglamento tiene por objeto regular la entrega de pre- diarios a favor de las personas privadas de libertad de los establecimientos penitenciarios del Departamento de Tarija.

ARTÍCULO 2 (FINES).-

Son fines del presente Reglamento:

- a) Delimitar el alcance del beneficio del pre- diario y las responsabilidades institucionales.
- b) Fortalecer las bases y condiciones para la aplicación de la modalidad de entrega a través de proveedor o concesionario.
- c) Establecer procedimientos de entrega basados en la celeridad, transparencia y seguridad para el personal operativo.

ARTÍCULO 3 (AMBITO DE APLICACIÓN).-

El presente será de aplicación en todo el territorio departamental y de cumplimiento obligatorio para las y los beneficiarios, las y servidores públicos relacionados a la actividad de entrega de pre- diarios sean del Gobierno Autónomo Departamental de Tarija, Dirección General de Régimen Penitenciario y demás entidades públicas y privadas involucradas.

ARTÍCULO 4 (BASE LEGAL).-

- Decreto Supremo N° 1854 de fecha 24 de diciembre de 2013, que establece que las entidades territoriales autónomas departamentales son responsables del pago total de los gastos por pre - diarios de todas las personas privadas de libertad ubicadas en su departamento.
- Reglamento de Gestión y Control del Pago de Pre- diarios aprobado por Resolución Ministerial N° 044-A-2019 de fecha 01 de marzo de 2019 del Ministerio de Gobierno.
- Anexo II del Decreto Departamental N° 017-2016 de fecha 27 de septiembre de 2016.
- Resolución Administrativa No 092/2020 del 10 de julio que aprueba el Manual de Organización y Funciones de la Secretaria Departamental de Seguridad, Justicia y Derechos Humanos.

CAPÍTULO II PRE- DIARIO

ARTÍCULO 5 (NATURALEZA).-

El pre- diario es un beneficio otorgado por el Estado Plurinacional a favor de la persona privada de libertad con la finalidad de coadyuvar en su alimentación.

ARTÍCULO 6 (ALCANCE).-

El pre- diario comprende la entrega de la suma de Bs.8,00 por cada día de permanencia dentro del establecimiento penitenciario acreditada por las respectivas planillas y de efectivización mensual.

ARTÍCULO 7 (MODALIDADES DE ENTREGA).-

Conforme a lo establecido por el Reglamento de Gestión y Control del Pago de Pre- diarios aprobado por la Resolución Ministerial N° 044-A-2019 de fecha 01 de marzo de 2019 del Ministerio de Gobierno, la entrega podrá ser conforme a las siguientes modalidades:

- a) Modalidad de entrega en efectivo.-** Cuando la entrega sea realizada en efectivo y de manera individual y personal al beneficiario.
- b) Modalidad de entrega a través de proveedor o concesionario.-** Cuando por decisión de los beneficiarios la entrega sea realizada para el sostenimiento de la olla común.

CAPÍTULO III BENEFICIARIOS

ARTÍCULO 8 (BENEFICIARIOS DEL PRE- DIARIO).-

A los efectos del presente Reglamento son beneficiarios del pre- diario las personas adultas que en virtud a una condena ejecutoriada o resolución de detención preventiva permanecen o permanecieron recluidas dentro de un establecimiento penitenciario del Departamento de Tarija.

ARTÍCULO 9 (CLASIFICACIÓN).-

A los efectos de la entrega de pre- diarios las y los privados de libertad podrán ser clasificados de la siguiente manera:

- 1.- Antiguos.-** De permanencia anterior y posterior al mes de pago.
- 2.- Libres.-** Se clasifican en:

- a) Libres antiguos.-** Es el antiguo que salió antes de cumplir el mes de pago.
- b) Libres nuevos.-** Es el que ingresó y salió libre dentro del mismo mes de pago.

3.- Nuevos.- Es el que ingresó dentro del mismo mes de pago y de permanencia continua y posterior al mes de pago.

4.- Traslados.- Son aquellos que fueron trasladados de un recinto penitenciario del Departamento de Tarija a otro del mismo Departamento.

ARTÍCULO 10 (REQUISITO).-

Para ser beneficiario la persona debe encontrarse contemplada dentro de las planillas de pre-diaros remitidas por la Dirección General de Régimen Penitenciario al Gobierno Autónomo Departamental de Tarija.

ARTÍCULO 11 (PERSONAL).-

En el caso de la entrega en efectivo prevista en el inciso a) del artículo 7 del presente Reglamento, la entrega será personal y no será admisible poder notarial u otra forma de representación.

ARTÍCULO 12 (ENTREGA A PROVEEDOR).-

En el caso de la modalidad de entrega a través de proveedor o concesionario, los beneficiarios encomendarán que sus pre-diaros sean entregados al proveedor de la olla común conforme a lo establecido en el Reglamento de Gestión y Control del Pago de Pre-diaros del Ministerio de Gobierno y el presente Reglamento.

CAPÍTULO IV OLLA COMÚN

ARTÍCULO 13 (DEFINICIÓN).-

I. La olla común es una antigua práctica surgida y sostenida por la iniciativa propia de las personas privadas de libertad consistente en la gestión comunitaria, democrática y solidaria de la alimentación al interior de los establecimientos penitenciarios. Todo lo relativo al funcionamiento de la olla común será de acuerdo a lo determinado por las y los beneficiarios y las autoridades policiales y penitenciarias en cumplimiento de las disposiciones legales pertinentes y el presente Reglamento en aquellos aspectos aplicables.

II. Conforme a lo establecido por el Reglamento de Gestión y Control del Pago de Pre-diaros aprobado por la Resolución Ministerial N° 044-A-2019 de fecha 01 de marzo de 2019 del Ministerio de Gobierno, la modalidad de entrega a través de proveedor o concesionario tiene como finalidad de efectivizar la decisión de las personas privadas de libertad de destinar sus pre-diaros para el sostenimiento de la olla común.

ARTÍCULO 14 (ACREDITACIÓN).- Para la procedencia de la modalidad de entrega a través de proveedor o concesionario, la Dirección Departamental de Régimen Penitenciario remitirá a la Dirección Departamental de Seguridad Ciudadana lo siguiente:

- 1.- Solicitud de la aplicación de la modalidad de entrega a través de proveedor o concesionario firmada por la o el Director Departamental de Régimen Penitenciario.
- 2.- Acta original de la reunión de las y los delegados conteniendo lo siguiente:
 - a) Fecha y hora.
 - b) La determinación aprobada por la mayoría de las y los Delegados para la implementación de la olla común y la consiguiente adopción de la modalidad de entrega de pre- diarios a través de proveedor o concesionario.
 - c) Autorización expresa para que el Gobierno Autónomo Departamental realice la entrega de pre- diarios a la o el proveedor de la olla común.
 - d) Firma, huella digital, nombres y apellidos completos de las y los Delgados.
 - e) Visto bueno y firma de la o el Director o autoridad policial a cargo del establecimiento penitenciario.
 - e) Visto bueno y firma de la Directora o Director Departamental de Régimen Penitenciario y sello institucional.

ARTÍCULO 15 (CAMBIO DE MODALIDAD).-

El cambio de la modalidad de entrega a través de proveedor o concesionario a la entrega en efectivo, procederá por decisión administrativa del Gobierno Autónomo Departamental, o a solicitud justificada de las o los beneficiarios con aprobación de la autoridad policial a cargo del establecimiento penitenciario y la Dirección Departamental de Régimen Penitenciario y la conformidad de la Dirección Departamental de Seguridad Ciudadana. Concretado el cambio de modalidad, la Dirección Departamental de Régimen Penitenciario remitirá a la Dirección Departamental de Seguridad Ciudadana lo siguiente:

- 1.- Solicitud de pago bajo la nueva modalidad.
- 2.- Acta original de la reunión de delegados conteniendo lo siguiente:
 - a) Fecha y hora.
 - b) La determinación del cambio de modalidad.
 - c) Firma, huella digital, nombres y apellidos completos de las y os Delgados.
 - d) Visto bueno y firma de la o el Director o autoridad policial a cargo del establecimiento penitenciario.
 - e) Visto bueno y firma de la Directora o Director Departamental de Régimen Penitenciario y sello institucional.

ARTÍCULO 16 (DESIGNACIÓN DE PROVEEDOR).-

La designación de la o el proveedor será atribución de las y los delegados representantes de los beneficiarios con el visto bueno de la autoridad policial a cargo del establecimiento penitenciario y la Dirección Departamental de Régimen Penitenciario y conformidad del Gobierno Autónomo Departamental a través de la Dirección Departamental de Seguridad Ciudadana. Concretada la designación la Dirección Departamental de Régimen Penitenciario remitirá a la Dirección Departamental de Seguridad Ciudadana lo siguiente:

- 1.- Certificación de la designación de la o el proveedor.
- 2.- Acta de reunión de las y los delegados conteniendo lo siguiente:
 - a) Fecha y hora.
 - b) La determinación de la designación de la o el proveedor.
 - c) Cédula de identidad de la o el proveedor.
 - d) Autorización expresa para que el Gobierno Autónomo Departamental realice la entrega a la o el proveedor designado.
 - e) Firma, huella digital, nombres y apellidos completos de las y los Delgados.
 - f) Visto bueno y firma de la o el Director o autoridad policial a cargo del establecimiento penitenciario.
 - g) Visto bueno y firma de la Directora o Director Departamental de Régimen Penitenciario y sello institucional.

ARTÍCULO 17 (CAMBIO DE PROVEEDOR.- El cambio de la o el proveedor procederá conforme a lo siguiente:

- 1.- Solicitud firmada por la mayoría de los Delegados remitida a través de la Dirección Departamental de Régimen Penitenciario a la Dirección Departamental de Seguridad Ciudadana con exposición clara y precisa de los motivos que justifican el cambio.
- 2.- Remitida la conformidad del cambio por la Dirección Departamental de Seguridad Ciudadana, la designación de la o el nuevo proveedor será conforme a lo dispuesto en el artículo 16 del presente Reglamento. Concretada la designación de la nueva o nuevo proveedor la Dirección Departamental de Régimen Penitenciario remitirá la Dirección Departamental de Seguridad Ciudadana lo siguiente:
 - 1.- Certificación del cambio y designación de la o el nuevo proveedor.
 - 2.- Acta de reunión de las o los delegados conteniendo lo siguiente:
 - a) Fecha y hora.
 - b) La determinación del cambio de la proveedora o proveedor.
 - d) Cédula de identidad de la o el proveedor designado.
 - e) Autorización expresa para que el Gobierno Autónomo Departamental realice la entrega a la o el proveedor designado.
 - f) Firma, huella digital, nombres y apellidos completos de las y los Delgados.
 - g) Visto bueno y firma de la o el Director o autoridad policial a cargo del establecimiento penitenciario.
 - h) Visto bueno y firma de la Directora o Director Departamental de Régimen Penitenciario y sello institucional.

ARTÍCULO 18 (RESPONSABILIDAD).-

La planificación, organización, ejecución, supervisión y evaluación del funcionamiento de la olla común será de responsabilidad de las y los privados de libertad beneficiarios, delegados representantes, autoridades policiales y penitenciarias.

ARTÍCULO 19 (ALIMENTACIÓN ESPECIAL).-

Conforme a lo dispuesto por el artículo 27 de la Ley 2298 del 20-12-2001 las y los internos beneficiarios que por prescripción médica requieran ser sometidos a una dieta especial, será de responsabilidad de las y los delegados representantes, proveedor o proveedora y autoridades policiales y penitenciarias definir en forma mensual el listado de las y los beneficiarios sometidos a dieta diferenciada. Presentado el listado el proveedor o proveedora deberá consensuar la provisión acorde a la dieta recomendada o en su caso acordar la entrega en efectivo para que cada beneficiario o beneficiaria efectivice su dieta, la entrega en efectivo será conforme a las planillas remitidas por la Dirección General de Régimen Penitenciario.

ARTÍCULO 20 (MODALIDAD ÚNICA).-

En los establecimientos penitenciarios donde se haya implementado la olla común y adoptado la modalidad de entrega a través de proveedor o concesionario, no será procedente la solicitud de entrega en efectivo, individual y personal. En caso que dentro de un mismo establecimiento penitenciario se cuente con un pabellón o área de mujeres la modalidad de pago será de acuerdo a lo determinado por las beneficiarias y en aplicación del presente Reglamento.

ARTÍCULO 21 (TRASLADOS).-

En los establecimientos penitenciarios donde exista la olla común y la modalidad de entrega a través de proveedor o concesionario, las y los privados de libertad que hayan ingresado por traslado de otro recinto carcelario ingresarán automáticamente al régimen de la olla común. Procederá el pago en efectivo, individual y personal únicamente por los días de permanencia en el recinto de origen si concurren los siguientes requisitos:

- 1.- Si provienen de un recinto penitenciario del Departamento de Tarija donde no exista la olla común y la modalidad de entrega a través de proveedor o concesionario.
- 2.- Solicitud de la autoridad penitenciaria del establecimiento penitenciario con listado de las y los beneficiarios.

**TITULO II
PROCEDIMIENTOS
CAPÍTULO I
ACTORES INSTITUCIONALES**

ARTÍCULO 22 (DELIMITACIÓN).-

Tratándose de una competencia exclusiva del nivel central, en relación a la entrega de pre-diarios, la intervención del Gobierno Autónomo Departamental de Tarija comenzará desde la recepción de la solicitud de pago con la respectiva documentación y terminará en el momento de la entrega del pre- diario. Todo lo relacionado al funcionamiento interno de los establecimientos penitenciarios será atribución y de responsabilidad de las autoridades policiales y penitenciarias.

ARTÍCULO 23 (ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES).-

A los efectos de la entrega de pre- diarios se establece las siguientes atribuciones y responsabilidades:

1.- Dirección General de Régimen Penitenciario:

- a) Remitir al Gobierno Autónomo Departamental de Tarija la solicitud de pago, planillas y demás documentación conforme al Reglamento de Gestión y Control del Pago de Pre- diarios del Ministerio de Gobierno.
- b) Rectificar cualquier error que se haya detectado en la planilla respecto a la consignación de nombres y apellidos y otros datos de las y los privados de libertad.

2.- Dirección Departamental de Régimen Penitenciario:

- a) Dar visto bueno y remitir al Gobierno Autónomo Departamental de Tarija cualquier documentación perteneciente a las y los privados de libertad.
- b) Certificar la validez y vigencia de los acuerdos tomados por las y los privados de libertad.

3.- Policía Boliviana:

- a) Dar visto bueno a cualquier documentación generados por las y los privados de libertad.
- b) Garantizar condiciones de orden y seguridad en la entrega de pre- diarios.

4.- Secretaría de Economía y Finanzas:

- a) En base la solicitud y documentación remitida por la Dirección Departamental de Seguridad Ciudadana, desembolsar los recursos requerido para la entrega de pre- diarios.
- b) Registrar los descargos de la entrega de pre- diarios.

5.- Dirección Departamental de Seguridad Ciudadana:

- a) Designar mediante instructivo al servidor público responsable de la entrega de pre- diarios.
- b) Remitir la solicitud de desembolso de recursos con la documentación pertinente.
- c) Realizar el seguimiento del trámite para el desembolso de los recursos.
- d) Programar y ejecutar la entrega de pre- diarios.
- e) Realizar el descargo de los recursos aplicados.
- f) Dar conformidad a la implementación de la olla común y la adopción de la modalidad de entrega a través de proveedor o concesionario o al cambio de modalidad.
- g) Dar conformidad a la designación o cambio de la o el proveedor.
- h) Decidir el cambio de la modalidad de entrega a través de proveedor o concesionario a la modalidad de entrega en efectivo y personal.

CAPÍTULO II PROCEDIMIENTOS DE ENTREGA

ARTÍCULO 24 (TRAMITACIÓN DE LOS RECURSOS).-

1.- Solicitud de Desembolso.-

La Dirección Departamental de Seguridad Ciudadana previa revisión de los requisitos legales y técnicos, remitirá a la Secretaría de Economía y Finanzas la solicitud de desembolso de recursos adjuntando lo siguiente:

- a) Un informe indicando el cumplimiento de los requisitos legales y técnicos, detalle de los recursos requeridos, recomendación del desembolso y señalando la identidad de la o el servidor público responsable a nombre de quién serán emitidos los cheques.
- b) Documentación respaldatoria de los montos requeridos.

3.- Desembolso de Recursos.-

Cumplido el procedimiento interno la Secretaria de Economía y Finanzas procederá al desembolso de los recursos conforme a lo requerido y con cargo a la presentación del respectivo descargo una vez aplicados los mismos.

ARTÍCULO 25 (MODALIDAD DE ENTREGA EN EFECTIVO).-

En los establecimientos penitenciarios donde no se haya implementado la olla común y adoptado la modalidad de entrega a través de proveedor o concesionario, la entrega se realizará en efectivo y manera directa y personal conforme a lo siguiente:

1.- Pago a internos.- Será conforme a lo siguiente:

a) Condiciones se Seguridad.- Las y los servidores públicos del Gobierno Autónomo Departamental de Tarija se presentaran en la puerta de ingreso al establecimiento penitenciario con la debida acreditación, autorizado el ingreso, el funcionario policial a cargo de la seguridad del establecimiento, asignará un espacio seguro para la entrega y la correspondiente custodia policial durante todo el tiempo de entrega. De no existir las condiciones de seguridad no se iniciará la entrega o en su caso será suspendida cuyas circunstancias serán puestas en conocimiento de las autoridades policiales y penitenciarias.

b) Requisitos.- Las y los beneficiarios al momento de recibir el pre- diario deberán portar la cédula de identidad original, excepcionalmente podrán recibir con otro documento que acredite la identidad y contenga la huella digital. En caso de existir personas que cuenten con su documento de identidad, la o el Delegado General representante deberá presentar una certificación con su firma, huella digital y visto bueno de la autoridad policial responsable del recinto por la cual se acredite la identidad de las personas indocumentadas.

c) Forma de entrega.- En un ambiente con un estricto orden establecido por el servidor policial, conforme a la planilla correspondiente uno por uno de las o los beneficiarios procederán a firmar y estampar su huella digital a lado de la firma (en caso de no saber firmar será suficiente la huella digital), cumplidos estos cometidos en la planilla original y copia, seguidamente se procederá a la entrega del dinero en efectivo conforme al monto indicado en la planilla. Antes de proseguir, la o el beneficiario deberá contar el dinero frente a la o el responsable de la entrega, con el retiro se tendrá por conforme, no se admitirá reclamos posteriores, éste último aspecto deberá ser anunciado en voz alta en forma previa a la entrega.

2.- Entrega a libres.- El pago será de la siguiente manera:

a) Las y los beneficiarios deberán apersonarse en la puerta de ingreso y comunicar a la autoridad policial la necesidad de realizar el cobro, quién comunicará a la o el responsable de la entrega la presencia de las y los beneficiarios para que una vez concluido la actividad con las y los internos se proceda a realizar la entrega a las y los libres presentes en las mismas condiciones y forma establecida para las y los internos, salvo la obligatoriedad de presentar la cédula de identidad original.

b) Las y los beneficiarios libres también podrán recibir sus pre- diarios en la Secretaría de la Dirección Departamental de Seguridad Ciudadana dentro del plazo de veinte días computables desde la fecha de entrega realizada en el establecimiento donde estuvo recluido o recluida, vencido este plazo no tendrá lugar ningún reclamo de entrega.

ARTÍCULO 26 (MODALIDAD DE ENTREGA A TRAVÉS DE PROVEEDOR O CONCESIONARIO).-

En los establecimientos penitenciarios donde se haya implementado la olla común y adoptado la modalidad de entrega a través de proveedor o concesionario, la entrega de pre- diarios será efectuada a la o el proveedor en la siguiente forma:

1.- Requisitos:

- a) Recibo emitido por la o el proveedor.
- b) Acta de conformidad firmada por el responsable de la recepción de los insumos de la olla común o Delegado General con visto bueno de la Directora o Director y en su caso por la autoridad policial a cargo del establecimiento penitenciario. El acta debe expresar conformidad con la provisión, indicar la identidad de la o el proveedor y el mes que corresponde.
- c) Fotocopia legalizada de la certificación de la designación de la o el proveedor
- d) Fotocopia legalizada del acta de designación de la o el proveedor.
- e) Fotocopia simple de cedula de identidad de la o el proveedor.

2.- Forma de pago.- La cantidad a pagar resultará de la suma de los montos indicados para cada beneficiario en las planillas correspondientes. De existir errores de suma será conforme al monto aclarado en el informe de la Dirección Departamental de Seguridad Ciudadana.

CAPÍTULO III DESCARGOS

ARTÍCULO 27 (DESCARGO DE LA ENTREGA EN EFECTIVO).-

Realizado el pago bajo esta modalidad, el total del monto de dinero aplicado resultará de la suma de los montos indicados en las planillas para cada uno de privados de libertad que hayan firmado y estampado la huella digital (los que no saben firmar solo huella digital). El descargo estará sustentado en las planillas firmadas y en su caso complementado por un informe de justificación en caso de existir la necesidad de aclaración o complementación.

CAPÍTULO IV ENTREGA INDIRECTA

ARTÍCULO 28 (SUMA APLICADA EN LA MODALIDAD DE ENTREGA A TRAVÉS DE PROVEEDOR O CONCESIONARIO).-

Realizado el pago el total del monto de dinero aplicado resultará de la suma de los montos indicados en las planillas para cada uno de privados de libertad. Al no haberse realizado el pago personal no se requerirá que las planillas se encuentren firmadas por los beneficiarios.

ARTÍCULO 29 (DOCUMENTOS).-

El descargo estará sustentado por los siguientes documentos en originales y en su caso en fotocopia legalizada:

1. Recibo firmado por la o el proveedor.
2. Planillas y demás documentación remitida por la Dirección General del Régimen Penitenciaria.
3. Acta de conformidad.
- 4.- Fotocopia legalizada de la certificación de la designación de la o el proveedor.
- 5.- Fotocopia legalizada del acta de designación de la o el proveedor.
- 6.- Fotocopia simple de cedula de identidad de la o el proveedor
- 7.- Fotocopia legalizada de la solicitud de la aplicación de la modalidad de entrega a través de proveedor o concesionario.
- 8.- Fotocopia legalizada del acta de implementación de la modalidad de la olla común.

CAPÍTULO V PRESENTACIÓN DE DESCARGO

ARTÍCULO 30 (FORMA).-

La Dirección Departamental de Seguridad Ciudadana dentro del plazo de 30 días desde el retiro de los cheques remitirá a la Secretaria de Economía y Finanzas la carpeta de descargo (documentación original) de los recursos aplicados conteniendo los siguientes documentos debidamente foliados:

1. Nota de remisión.
2. Informe de ejecución de los recursos.
3. Documento de descargo del pago en efectivo:
4. Documentos de descargo del pago bajo la modalidad de entrega a través de proveedor o concesionario.
5. Constancia del depósito a la cuenta bancaria correspondiente del Gobierno Autónomo Departamental de Tarija del saldo no aplicado (Sobrante).
6. La carpeta deberá contener separadores que indiquen la documentación inserta y requerida conforme al orden y separación señalada en este artículo y la correspondiente tapa que identifique el objeto, mes y año de descargo.

ARTÍCULO 31 (OBSERVACIONES).-

En caso de existir observaciones formuladas por la Secretaria de Economía y Finanzas, la Dirección Departamental de Seguridad Ciudadana en el plazo de cinco días hábiles desde la recepción remitirá las correcciones, complementaciones, aclaraciones o la documentación que sea requerida.

Corresponde al Anexo de la Resolución Administrativa No 105/2020

ARTÍCULO 32 (REGISTRO).-

De no existir observaciones o subsanadas éstas la Secretaria de Economía y Finanzas dará por concluido el procedimiento con el correspondiente registro del descargo.

ARTÍCULO 33 (ARCHIVO).-

Concluido el procedimiento de descargo la Secretaria de Economía y Finanzas procederá al archivo ordenado y seguro de la documentación y la remisión a la instancia que corresponda para su custodia definitiva. La Dirección Departamental de Seguridad Ciudadana contará con su propio archivo físico y digital.

**CAPÍTULO VI
INFORMACIÓN**

ARTÍCULO 34 (INFORME ANUAL).-

La Dirección Departamental de Seguridad Ciudadana elaborará un informe anual dando cuenta, entre otros detalles, de los recursos ejecutados y las personas beneficiarias.

ARTÍCULO 35 (ACCESO A LA INFORMACIÓN).-

La información respecto a la aplicación de los recursos será libre acceso de las y los beneficiarios, instituciones involucradas y población en general a través de las plataformas virtuales del Gobierno Autónomo Departamental.

**TITULO III
DISPOSICIONES FINALES
CAPÍTULO I
DISPOSICIONES ADICIONALES**

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA.-

Tratándose de una población de alta vulnerabilidad, ningún proveedor podrá interrumpir los servicios básicos de los establecimientos penitenciarios bajo el argumento de falta de pago, debiendo realizar las representaciones por el retraso en el pago ante la entidad responsable del pago.

**CAPÍTULO II
DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA.-

En consideración al estado de emergencia, la vigencia de medidas restrictivas dispuestas en el marco de la declaratoria de la cuarentena en todo el territorio departamental a causa de la pandemia del coronavirus COVID-19, el descargo del pago de pre- diarios por los meses de febrero de 2020 hasta la entrada en vigencia del presente reglamento será en base a lo siguiente:

- 1. Entrega en efectivo.-** En base al número de firmas de las y los beneficiarios contenidas en las planillas correspondientes.
- 2. Modalidad de entrega a través de proveedor o concesionario.-** En base a los siguientes documentos:
 - a) Recibo firmado por la o el proveedor.
 - b) Planillas de pago sin necesidad de firmas.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA SEGUNDA.-

Mientras se mantenga vigente la declaratoria de emergencia y cuarentena por la pandemia del coronavirus COVID-19, la Dirección Departamental de Seguridad Ciudadana coordinará para que la entrega en efectivo sea efectuado a través del personal asignado por la Dirección Departamental de Régimen Penitenciario o en su defecto a cargo del personal policial.