



# Resolución Directoral

N° 001 -2021-INPE/OAI

Lima, 21 DIC. 2021

**VISTO**, el memorando N° D000210-2021-INPE-OPP de fecha 09 de diciembre del 2021, de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, y el informe N° D000035-2021-INPE-UOYM, de fecha 09 de diciembre de 2021, de la Unidad de Organización y Métodos; y,

## CONSIDERANDO:

Que, mediante Ley N° 27658 "Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado", se declara en proceso de modernización las diferentes instancias, dependencias, organizaciones y procedimientos, con la finalidad de mejorar la gestión pública y construir un estado democrático, descentralizado y al servicio del ciudadano;

Que, con Decreto Supremo N° 004-2013-PCM se aprueba la "Política Nacional de Modernización de Gestión Pública", la cual plantea la implementación progresiva de la gestión por procesos en todas las entidades públicas. No siendo ajenos a esto, los órganos del Instituto Nacional Penitenciario vienen revisando sus procedimientos y procesos internos de gestión con la finalidad de incorporar mejoras en el desarrollo de las actividades del Sistema Penitenciario Nacional;

Que, el Instituto Nacional Penitenciario es un organismo público ejecutor del sector Justicia y Derechos Humanos, rector del Sistema Penitenciario Nacional, con personería jurídica de derecho público y autonomía normativa, económica, financiera y administrativa, como lo establece el Decreto Supremo N° 058-2011-PCM, y el Decreto Legislativo N° 654, Código de Ejecución Penal y sus modificatorias;

Que, mediante Resoluciones Presidenciales N° 052-2018-INPE/P y N° 053-2018-INPE/P de fecha 06 de marzo de 2018, se aprobaron las directivas actualmente vigentes, N° 005-2018-INPE-OPP denominada "Gestión por procesos en el INPE", cuyo objetivo es establecer las definiciones, métodos y herramientas que permitan la adopción progresiva de la Gestión por Procesos en el Instituto Nacional Penitenciario, así como las responsabilidades de las partes involucradas para su implementación; y, la N° 006-2018-INPE-OPP, denominada "Diseño y documentación de procesos del INPE", que establece las disposiciones que permitan orientar el diseño y documentación de los procesos en el Instituto Nacional Penitenciario, siendo competencia de los órganos o unidades orgánicas que lo

realizan o ejecutan, contar con la asesoría de la Unidad de Organización y Métodos de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, así como, con la respectiva resolución directoral, expedida por el responsable del proceso;

Que, el literal d) del artículo 21° del Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Nacional Penitenciario, establece como una de las funciones de la Oficina de Asuntos Internos, efectuar actuaciones previas en los distintos órganos, direcciones u oficinas de la institución, con el objeto de tomar conocimiento de cualquier hecho o situación que pudiera dar lugar a una investigación o a la necesidad de plantear una política o estrategia anticorrupción; es así que, en el marco de las funciones preventivas de la Oficina de Asuntos Internos, con el objetivo de evitar la comisión de actos de corrupción y/o irregularidades administrativas en las diversas dependencias del Instituto Nacional Penitenciario, se ha cumplido con identificar cada uno de los procesos y procedimientos de su competencia, elaborando y presentando ante la Oficina de Planeamiento y Presupuesto el proyecto del procedimiento denominado "Programación de visitas inopinadas a las dependencias del INPE" con código P-E4.01.09, contenido en el proceso de nivel 1: E4.01: "Gestión de prevención contra la corrupción", para su aprobación;

Que, se hace necesario aprobar el procedimiento técnico y normativo que viabilice la programación de las visitas inopinadas a desarrollarse anualmente en los órganos desconcentrados o unidades orgánicas del Instituto Nacional Penitenciario a nivel nacional;

Que, mediante memorando N° D000210-2021-INPE-OPP de fecha 09 de diciembre del 2021, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, remite el Informe N° D000035-2021-INPE-UOYM de fecha 09 de diciembre del 2021, de la Unidad de Organización y Métodos, que concluye que el mencionado procedimiento se encuentra alineado a la Directiva N° 006-2018-INPE-OPP denominada: "Diseño y documentación de procesos del INPE", con opinión favorable, recomendando emitir la resolución para su aprobación;

Contando con las visaciones de la Oficina de Asuntos Internos, Oficina de Planeamiento y Presupuesto, así como de la Unidad de Organización y Métodos; y,

De conformidad con lo establecido en la Ley N° 27658 - Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado; Decreto Supremo N° 004-2013-PCM que aprueba la "Política Nacional de Modernización de Gestión Pública"; Código de Ejecución Penal aprobado por Decreto Legislativo N° 654 y modificatorias, Resoluciones Presidenciales N° 052-2018-INPE/P y N° 053-2018-INPE/P de fecha 06 de marzo de 2018; y el Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Nacional Penitenciario, aprobado con Decreto Supremo N° 009-2009-JUS;



# Resolución Directoral

## SE RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO.-** Aprobar el procedimiento de la Oficina de Asuntos Internos, denominado: "Programación de visitas inopinadas a las dependencias del INPE" con código P-E4.01.09, contenido en el proceso de nivel 1: E4.01: "Gestión de prevención contra la corrupción".

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** Disponer la difusión de la presente resolución y el procedimiento que se aprueba, a cargo de la Oficina de Asuntos Internos para el cumplimiento obligatorio por los órganos, unidades orgánicas y órganos desconcentrados del Instituto Nacional Penitenciario, así como por los servidores y funcionarios que por razones de sus funciones intervienen en algunas de las etapas del procedimiento.

**ARTÍCULO TERCERO.-** Remitir copia de la resolución direccional y el procedimiento que se aprueba, a la Oficina de Sistemas de Información, para su publicación en el portal institucional del Instituto Nacional Penitenciario ([www.inpe.gob.pe](http://www.inpe.gob.pe)).

**ARTÍCULO CUARTO.-** Remitir copia de la resolución direccional y el procedimiento que se aprueba, a la Unidad de Organización y Métodos de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, y a las instancias correspondientes para los fines de ley.

**Regístrese y comuníquese.**



JOSÉ CARLOS GOMEZ MEDINA  
JEFE (e)  
OFICINA DE ASUNTOS INTERNOS





PERÚ

Ministerio  
de Justicia  
y Derechos Humanos

Instituto Nacional  
Penitenciario

## INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO



### “PROGRAMACIÓN DE VISITAS INOPINADAS A LAS DEPENDENCIAS DEL INPE”

P-E4.01.09

ÓRGANO: OFICINA DE ASUNTOS INTERNOS

Lima, 24 de noviembre del 2021

Versión 1.0

PROCEDIMIENTO

CÓDIGO	PROCEDIMIENTO
P-E4.01.09	“PROGRAMACIÓN DE VISITAS INOPINADAS A LAS DEPENDENCIAS DEL INPE”

Historial de Cambios

Fecha	Versión	Autor	Descripción del Cambio
24-11-2021	V 1.0	Oficina de Asuntos Internos	Elaborado
24-11-2021	V 1.0	Unidad de Organización y Métodos.	Revisado

Observaciones

--

Aprobaciones

Fecha	Versión	Nombre



## “PROGRAMACIÓN DE VISITAS INOPINADAS A LAS DEPENDENCIAS DEL INPE”

### 1. OBJETIVO

Establecer las visitas inopinadas que la Oficina de Asuntos Internos realiza anualmente a los órganos desconcentrados o unidad orgánicas del Instituto Nacional Penitenciario a nivel nacional.

### 2. ALCANCE

Es de aplicación y cumplimiento para la Oficina de Asuntos internos y los órganos desconcentrados o unidad orgánicas del INPE.

### 3. BASE LEGAL

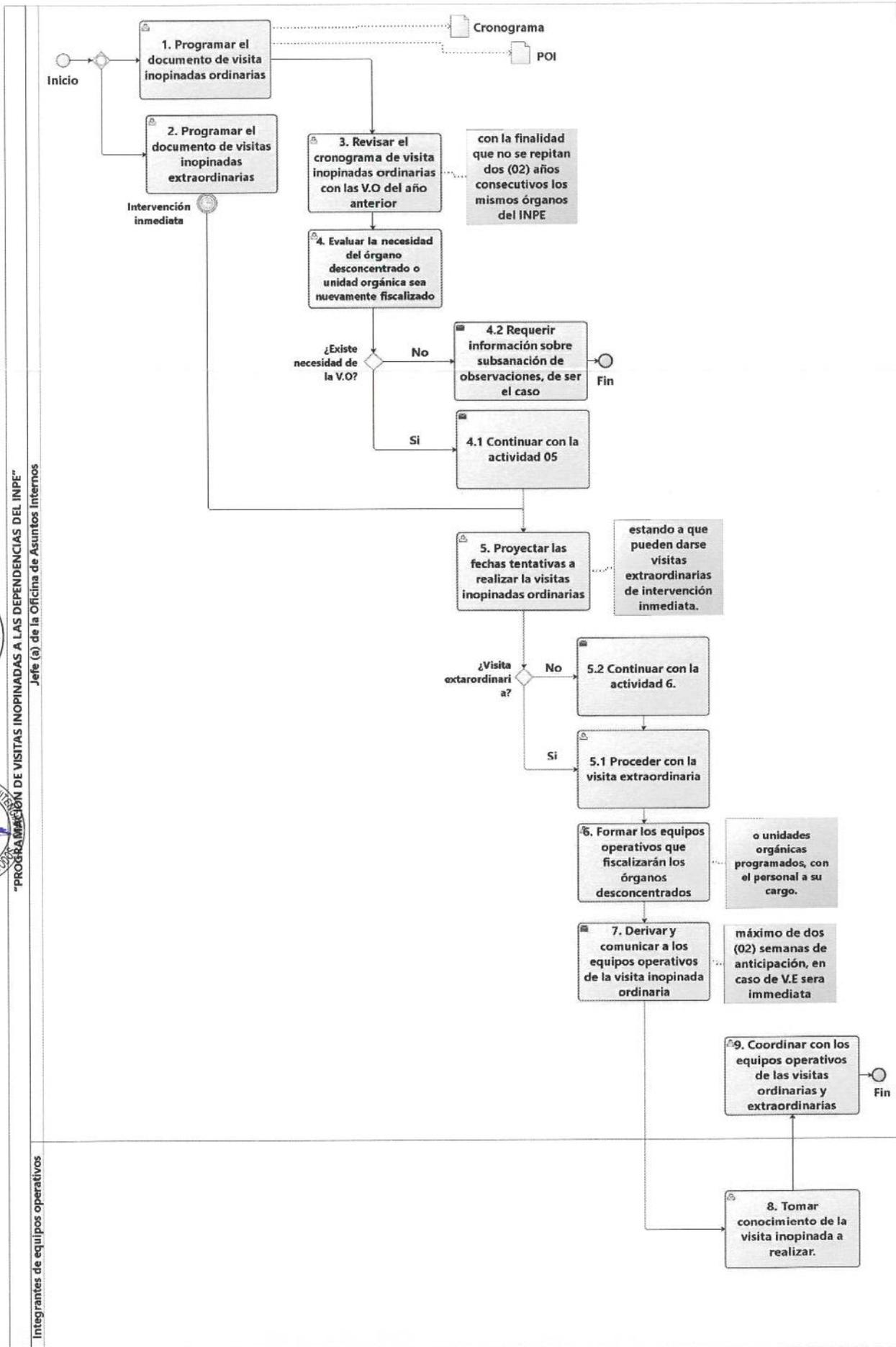
- Constitución Política del Perú.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 009-2007-JUS, (09-oct-2007) Reglamento de Organización Y Funciones del Instituto Nacional Penitenciario.
- Resolución Presidencial N° 755-2009-INPE/P, que aprobó el Manual de Organización y Funciones de la Sede Central del Instituto Nacional Penitenciario.
- Resolución Presidencial N° 012-2015-INPE/P, que aprueba la modificación del Manual de Organización y Funciones de la Sede Central del Instituto Nacional Penitenciario.

### 4. LÍMITES DEL PROCESO



Fuente: Oficina Asuntos Internos

## 5. DIAGRAMA DE FLUJO



## 6. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

### Jefe (a) de la Oficina de Asuntos Internos

1. Programar el cronograma de visitas inopinadas ordinarias a los órganos desconcentrados o unidades orgánicas del Instituto Nacional Penitenciario a nivel nacional, según el Plan Operativo Institucional (POI).
2. Programar las visitas inopinadas extraordinarias a los órganos desconcentrados o unidades orgánicas del Instituto Nacional Penitenciario a nivel nacional cualquier día del año, cuando se tenga conocimiento de un presunto hecho que necesita la intervención inmediata.
3. Revisar el cronograma de visitas inopinadas ordinarias con las visitas ordinarias del año anterior con la finalidad que no se repitan dos (02) años consecutivos los mismos órganos desconcentrados o unidades orgánicas del Instituto Nacional Penitenciario.
4. Evaluar la necesidad si algún órgano desconcentrado o unidad orgánica sea nuevamente fiscalizado.
  - 4.1 Si existe la necesidad de visita ordinaria; continuar con la actividad 05.
  - 4.2 No existe la necesidad de visita ordinaria; requerir información sobre subsanación de observaciones, de ser el caso.
5. Proyectar las fechas tentativas en las cuales se van a realizar las visitas inopinadas ordinarias, estando a que pueden darse visitas extraordinarias de intervención inmediata.
  - 4.1 Si tiene visitas extraordinarias; proceder con la visita extraordinaria.
  - 4.2 No tiene visitas extraordinarias; continuar con la actividad 06.
6. Formar los equipos operativos que fiscalizarán los órganos desconcentrados o unidades orgánicas programados, con el personal a su cargo.
7. Derivar y comunicar a los equipos operativos de la visita inopinada ordinaria a realizarse hasta con un máximo de dos (02) semanas de anticipación, salvo que, deba realizarse una visita inopinada extraordinaria, en cuyo caso tendrán conocimiento repentino.



### Integrantes de equipos operativos

8. Tomar conocimiento de la visita inopinada a realizar.



### Jefa (a) de la Oficina de Asuntos Internos

9. Coordinar con los equipos operativos de las visitas ordinarias y extraordinarias, las acciones que se van a realizar en las oficinas y/o áreas de los órganos desconcentrados o unidades orgánicas.

## 7. INDICADORES

N°	Nombre	Fórmula	Frecuencia de medición	Responsable del reporte
01	Número de Actas	(Número de actas / Número visitas ordinarias programadas) * 100%	Mensual	Equipo Operativo
02	Número de Informe y/o Memorando	(Número de informes o memorando / Número visitas extraordinarias) * 100%		Jefe de la Oficina de Asuntos Internos

Fuente: Oficina Asuntos Internos

## 8. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

- 8.1 El cronograma de visitas inopinadas ordinarias a los órganos desconcentrados o unidades orgánicas del Instituto Nacional Penitenciario, las fechas proyectadas y los equipos operativos, son de carácter reservado. Es administrado por el jefe (a) de la Oficina de Asuntos Internos.
- 8.2 La necesidad de que un órgano desconcentrado o unidad orgánica sea nuevamente programado en el cronograma de visitas inopinadas ordinarias anuales, dependerá de las incidencias encontradas en las visitas inopinadas ordinarias o extraordinarias realizadas con anterioridad.
- 8.3 Todos los responsables de los órganos desconcentrados o unidades orgánicas deben dar las facilidades para el ingreso y desarrollo de la visita inopinada, asimismo, entregarán la documentación que le sea solicitada por el equipo operativo.
- 8.4 Dependiendo la necesidad de la visita inopinada ordinaria o extraordinaria, los equipos operativos estarán conformados de dos (02) a más servidores de la Oficina de Asuntos Internos. El equipo operativo podrá contar con la participación de representantes de la Dirección de Tratamiento Penitenciario, Dirección de Seguridad Penitenciaria, Dirección de Medio Libre, Dirección de Registro Penitenciario, otra unidad orgánica de línea o alguna otra dependencia adscrita al Instituto Nacional Penitenciario, de ser el caso. El jefe (a) de la Oficina de Asuntos Internos asignará la coordinación de la visita inopinada a uno de los integrantes del equipo operativo.
- 8.5 De realizarse la visita inopinada ordinaria o extraordinaria a un órgano desconcentrado o unidad orgánica que se encuentra dentro de la jurisdicción de Lima Metropolitana, se coordinará con carácter reservado con la Oficina de Transporte de la Sede Central.
- 8.7 De realizarse la visita inopinada ordinaria o extraordinaria a un órgano desconcentrado o unidad orgánica que se encuentra fuera de la jurisdicción de Lima Metropolitana, se coordinará con carácter reservado con la Oficina General de Administración.
- 8.8 Excepcionalmente y por disposición superior, el equipo operativo podrá ingresar al establecimiento penitenciario sin presentar el memorando respectivo. El personal de seguridad del establecimiento penitenciario comunicará al director o al que haga sus veces, la presencia del personal de la Oficina de Asuntos Internos. El director o el que haga sus veces, brindará las facilidades de acceso al equipo operativo y permitirá el ingreso de los equipos móviles, de almacenamiento, entre otros, para el cumplimiento de función, debiendo consignarse en el cuaderno de ocurrencias correspondiente.
- 8.9 Al término de la visita inopinada ordinaria o extraordinaria, el jefe (a) de la Oficina de Asuntos Internos asignará la realización del proyecto del informe y/o memorando a un miembro del equipo operativo que estuvo presente en el órgano desconcentrado o unidad orgánica visitado.
- 8.10 Si el responsable de emitir el proyecto de informe y/o memorando lo estima pertinente, puede solicitar información complementaria al órgano desconcentrado o unidad orgánica visitado, quien brindará todas las facilidades del caso.



## 9. GLOSARIO DE TÉRMINOS

- **Cronograma de visitas inopinadas ordinarias.** Relación de los órganos desconcentrados o unidades orgánicas (dependencias del INPE a nivel nacional) que serán fiscalizados.
- **Visita inopinada ordinaria.** Visita inopinada programada.

- **Visita inopinada extraordinaria.** Visita inopinada no programada que necesita la intervención inmediata de la Oficina de Asuntos Internos al haberse producido un situación consumada o presunta, de naturaleza administrativa o penal.
- **Equipo operativo.** Conformado por el personal de la Oficina de Asuntos Internos. Pudiendo participar la Dirección de Tratamiento Penitenciario, Dirección de Seguridad Penitenciaria, Dirección de Medio Libre, Dirección de Registro Penitenciario, otra unidad orgánica de línea o alguna otra dependencia adscrita al Instituto Nacional Penitenciario, de ser el caso.
- **Disposición Superior.** Orden verbal para realizar la visita inopinada.

## 10. ANEXOS

**Anexo N° 01.** Cronograma de visitas inopinadas ordinarias.

**Anexo N° 02.** Registro de visitas inopinadas extraordinarias.



## ANEXO N° 01

CRONOGRAMA DE VISITAS INOPINADAS ORDINARIAS				
N°	Órgano desconcentrado o Unidad Orgánica	Mes	Fecha	Equipo Operativo
1				
2				
3				
4				
2				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				



## ANEXO N° 02

REGISTRO DE VISITAS INOPINADAS EXTRAORDINARIAS				
N°	Órgano desconcentrado o Unidad Orgánica	Mes	Fecha	Equipo Operativo
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				





PERÚ

MINISTERIO DE JUSTICIA Y  
DERECHOS HUMANOS

INSTITUTO NACIONAL  
PENITENCIARIO

OFICINA DE PLANEAMIENTO Y  
PRESUPUESTO



Firmado digitalmente por YARLAQUE  
PAZ Manuel Antonio FAU  
20131370050 soft  
Jefe(A) De Oficina  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 09.12.2021 17:00:40 -05:00



BICENTENARIO  
PERÚ 2021

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

Lima, 09 de Diciembre del 2021

**MEMORANDO N° D000210-2021-INPE-OPP**

Para : **JOSE CARLOS GOMEZ MEDINA**  
OFICINA DE ASUNTOS INTERNOS

De : **MANUEL ANTONIO YARLAQUE PAZ**  
OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

Asunto : OPINIÓN FAVORABLE A PROYECTO DE PROCEDIMIENTO P-E4.01.09 "PROGRAMACIÓN DE VISITAS INOPINADAS A LAS DEPENDENCIAS DEL INPE" DE LA OFICINA DE ASUNTOS INTERNOS PARA SU APROBACIÓN MEDIANTE RESOLUCIÓN JEFATURAL

Referencia : a) INFORME N° D000035-2021-INPE-UOYM  
b) MEMORANDO N° D000234-2021-INPE-OAI

Me dirijo a usted, en atención a los documentos de la referencia b), mediante el cual solicita opinión de favorable para aprobar el proyecto de procedimiento P-E4.01.09 "Programación de Visitas Inopinadas a las Dependencias del INPE" cuyo objetivo es implementar y estandarizar toda la documentación generada en la Gestión de Procesos en el INPE.

Revisado y evaluado, el citado proyecto está alineada a la Directiva N° 006-2018-INPE-OPP "Diseño y documentación de procesos del INPE", y cuenta con el informe favorable de la Unidad de Organización y Métodos cuya opinión es compartida por este despacho. Se traslada lo actuado para aprobación mediante acto resolutivo" en mérito a la función h) de la Oficina de Asuntos Internos, establecida en el Manual de Organización y Funciones de la Sede Central aprobado mediante RP.N° 012-2015-INPE/P y, de conformidad con la Directiva N° 010-2021-INPE/OPP "Generación de Documentos Normativos y orientadores en el INPE".

Atentamente,

Documento firmado digitalmente

**MANUEL ANTONIO YARLAQUE PAZ**  
Jefe(a) de Oficina  
OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

MYP/bmq



PERÚ

MINISTERIO DE JUSTICIA Y  
DERECHOS HUMANOS

INSTITUTO NACIONAL  
PENITENCIARIO

UNIDAD DE ORGANIZACION Y  
METODOS



Firmado digitalmente por ACERO  
ROJAS Luis Alberto FAU  
20131370050 soft  
Jefe(A) De Unidad  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 09.12.2021 10:41:00 -05:00



BICENTENARIO  
PERU 2021

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

Lima, 09 de Diciembre del 2021

## INFORME N° D000035-2021-INPE-UOYM

A : MANUEL ANTONIO YARLAQUE PAZ  
Jefe(a) de Oficina  
OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

De : LUIS ALBERTO ACERO ROJAS  
Jefe(a) de Unidad  
UNIDAD DE ORGANIZACION Y METODOS

Asunto : REMITO OPINIÓN FAVORABLE A PROYECTO DE  
PROCEDIMIENTO P-E4.01.09 "PROGRAMACIÓN DE VISITAS  
INOPINADAS A LAS DEPENDENCIAS DEL INPE" DE LA  
OFICINA DE ASUNTOS INTERNOS PARA SU APROBACIÓN  
MEDIANTE RESOLUCIÓN JEFATURAL

Referencia : MEMO N° D000234-2021-INPE-OAI

Fecha : Lima, 09 de Diciembre de 2021

---

Tengo el agrado de dirigirme a usted, en atención al documento de la referencia, para informarle lo siguiente:

### I) Antecedentes

Mediante Memorando N° D000234-2021-INPE-OAI, recepcionado el 23 de noviembre del 2021, la Oficina de Asuntos Internos remite el proyecto de procedimiento "**PROGRAMACIÓN DE VISITAS INOPINADAS A LAS DEPENDENCIAS DEL INPE**", a la Oficina de Planificación y Presupuesto del INPE para la opinión respectiva.

### II) Análisis

- a) El INPE es el ente rector del Sistema Penitenciario Nacional, el cual tiene por misión la reinserción social de las personas sujetas a pena en condiciones favorables y respetando los derechos humanos, para lo cual dirige y controla técnica y administrativamente dicho sistema e implementando la política penitenciaria.
- b) El proyecto de procedimiento denominado "**PROGRAMACIÓN DE VISITAS INOPINADAS A LAS DEPENDENCIAS DEL INPE**" con código P-E4.01.09 del proceso nivel 1: E4.01 Gestión de prevención contra la corrupción, ha sido elaborado por la Oficina de Asuntos Internos cumpliendo la metodología y formatos establecidos por la Directiva N° 006-2018-INPE-OPP "Diseño y documentación de procesos del INPE", la cual tiene como objetivo implementar y estandarizar toda la documentación generada en la Gestión de Procesos en el INPE.



PERÚ

MINISTERIO DE JUSTICIA Y  
DERECHOS HUMANOS

INSTITUTO NACIONAL  
PENITENCIARIO

UNIDAD DE ORGANIZACION Y  
METODOS



BICENTENARIO  
PERÚ 2021

*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"*

### III) **Conclusión**

Según lo analizado, el proyecto de procedimiento **P-E4.01.09 "PROGRAMACIÓN DE VISITAS INOPINADAS A LAS DEPENDENCIAS DEL INPE"**, se encuentra alineado a la Directiva N° 006-2018-INPE-OPP "Diseño y documentación de procesos del INPE"; por lo tanto, este despacho emite opinión favorable, a fin de continuar con el trámite para su aprobación.

### IV) **Recomendación**

Según lo concluido, este despacho recomienda se traslade el presente proyecto de procedimiento a la Oficina de Asuntos Internos, para que esta a su vez emita la resolución de su aprobación, en mérito a la función h) de la Jefatura de Oficina de Asuntos Internos, establecida en el Manual de Organización y Funciones de la Sede Central del INPE, aprobado mediante Resolución Presidencial N° 012-2015-INPE/P.

Es todo cuanto se informa para su conocimiento y fines que sirva determinar.

Atentamente,

Documento firmado digitalmente

**LUIS ALBERTO ACERO ROJAS**  
Jefe(a) de Unidad  
UNIDAD DE ORGANIZACION Y METODOS