

18 OCT. 2024

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL



LUIS MARCO ALBUJAR VELASQUEZ
Gerente General
INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO

Resolución Presidencial

Instituto Nacional Penitenciario N° 254-2024-INPE/P

Lima, 18 OCT. 2024

VISTOS; El Informe N° D000023-2024-INPE-DRP de fecha 20 de setiembre de 2024, de la Dirección de Registro Penitenciario; el Memorando N° D000611-2024-INPE-OPP de fecha 25 de setiembre de 2024 que contiene el Informe N° D000035-2024-INPE-UOYM, de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; el Memorando N° D000885-2023-INPE-OAJ de fecha 30 de setiembre de 2024 que contiene el Informe N° D000119-2024-INPE-OAJ-HIRP, de la Oficina de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO:

Que, el numeral 147.1 del artículo 147° del Texto Único Ordenado del Código de Ejecución Penal, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2021-JUS, señala que el Instituto Nacional Penitenciario-INPE es un organismo público ejecutor rector del Sistema Penitenciario Nacional adscrito al Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, con personería jurídica de derecho público interno y con autonomía funcional, administrativa, económica y financiera en el ejercicio de sus atribuciones; constituye un pliego presupuestal;

Que, el literal c) del artículo 52 del Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Nacional Penitenciario, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2007-JUS, señala que es función de la Dirección de Registro Penitenciario formular y proponer las normas, planes, programas y proyectos de desarrollo en materia de registro penitenciario. Asimismo, el literal d) del citado artículo precisa que dicha Dirección organiza, centraliza y administra la información sobre la situación jurídica de los internos a nivel nacional;

Que, mediante Informe N° D000023-2024-INPE-DRP de fecha 20 de setiembre de 2024, la Dirección de Registro Penitenciario sustenta la necesidad de aprobar el proyecto de Directiva "Inscripción del ingreso de la persona privada de libertad a un establecimiento penitenciario, por mandato judicial";

Que, con Memorando N° D000611-2024-INPE-OPP de fecha 25 de setiembre de 2024, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto remite el Informe N° D000035-2024-INPE-UOYM de la Unidad de Organización y Métodos, que emite opinión favorable acerca del proyecto de Directiva "Inscripción del ingreso de la persona privada de libertad a un establecimiento penitenciario, por mandato judicial", en tanto se ajusta a los requisitos regulados por la Directiva "Generación de Documentos Normativos y Orientadores en el Instituto Nacional Penitenciario", aprobada por Resolución Presidencial N.º 256-2021-INPE/P del 13 de octubre de 2021;

Que, mediante el Memorando N° D000885-2024-INPE-OAJ de fecha 30 de setiembre de 2024, la Oficina de Asesoría Jurídica remite el



Gerente General
INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO

Informe N° D000119-2024-INPE-OAJ-HIRP, el cual sostiene que el proyecto de Directiva "Inscripción del ingreso de las personas privadas de libertad a un establecimiento penitenciario, por mandato judicial" constituye un documento que permitirá sistematizar y ordenar el trámite del ingreso de las personas privadas de libertad a un establecimiento penitenciario por mandato judicial, para efectos de su individualización y de la recopilación, consolidación y centralización de sus datos personales y los generados desde su reclusión en el sistema de registro penitenciario;

Que, estando a lo expuesto, corresponde emitir el acto resolutivo que apruebe la Directiva "Inscripción del ingreso de las personas privadas de libertad a un establecimiento penitenciario, por mandato judicial", conforme lo establece la Directiva "Generación de Documentos Normativos y Orientadores en el Instituto Nacional Penitenciario", aprobada por Resolución Presidencial N° 256-2021-INPE/P del 13 de octubre de 2021;

Contando con las visaciones de la Gerencia General, de la Dirección de Registro Penitenciario, de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, de la Oficina de Asesoría Jurídica; y,

De conformidad con lo establecido por el Decreto Supremo N° 009-2007-JUS, Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Nacional Penitenciario; y el Decreto Supremo N° 003-2021-JUS, Texto Único Ordenado del Código de Ejecución Penal;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1.- APROBAR, la Directiva denominada "Inscripción del ingreso de las personas privadas de libertad a un establecimiento penitenciario, por mandato judicial", la misma que en texto adjunto forma parte integrante de la presente resolución.

ARTÍCULO 2.- DISPONER, a la Oficina de Sistemas de Información efectuar la publicación de la presente resolución, así como su anexo, la Directiva "Inscripción del ingreso de las personas privadas de libertad a un establecimiento penitenciario, por mandato judicial", en el portal de transparencia estándar y en el portal institucional del Instituto Nacional Penitenciario (www.gob.pe/inpe).

ARTÍCULO 3.- DEJAR SIN EFECTO, la Resolución Presidencial N° 190-2023-INPE/P del 05 de julio de 2023 que aprueba la Directiva "Inscripción del ingreso de la persona privada de libertad a un establecimiento penitenciario, por mandato judicial".

ARTÍCULO 4.- REMITIR, copia de la presente resolución y anexos a la Dirección de Registro Penitenciario, a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto y a la Oficina de Sistemas de Información, para su conocimiento y fines.

Regístrese y comuníquese.


FEDERICO JAVIER LLAQUEMOYA
PRESIDENTE
CONSEJO NACIONAL PENITENCIARIO



PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos

Instituto Nacional
Penitenciario

DIRECTIVA

INSCRIPCIÓN DEL INGRESO DE LA PERSONA PRIVADA DE LIBERTAD A UN ESTABLECIMIENTO PENITENCIARIO, POR MANDATO JUDICIAL

DI- 004 -2024-INPE-DRP

Órgano: Dirección de Registro Penitenciario

Lima, setiembre 2024

Versión 3.0



INSCRIPCIÓN DEL INGRESO DE LA PERSONA PRIVADA DE LIBERTAD A UN ESTABLECIMIENTO PENITENCIARIO, POR MANDATO JUDICIAL

Formulado por: Dirección de Registro Penitenciario

1. OBJETIVO

Establecer los alcances, roles y responsabilidades en el proceso de inscripción del ingreso de la persona privada de libertad a un establecimiento penitenciario, por mandato judicial de internamiento.

2. FINALIDAD

Contar con un documento normativo que conlleve a la inscripción adecuada y oportuna del ingreso de la persona privada de libertad a un establecimiento penitenciario, por mandato judicial de internamiento.

3. BASE LEGAL

- 3.1. Constitución Política del Perú.
- 3.2. Ley N° 9024, (23/11/1939), Código de Procedimientos Penales.
- 3.3. Ley N° 27411, (26/01/2001), Ley que regula el procedimiento en los casos de homonimia, modificado por Ley N° 28121, (13/12/2003) – Ley que modifica los artículos 3° y 8° de la Ley N° 27411.
- 3.4. Ley N° 30077, (20/08/2013), Ley Contra el Crimen Organizado y su reglamento.
- 3.5. Decreto Legislativo N° 635, (08/04/1991), Decreto Legislativo que promulga el Código Penal; y sus modificatorias.
- 3.6. Decreto Legislativo N° 638, (27/04/1991), Decreto Legislativo que aprueba el Código Procesal Penal.
- 3.7. Decreto Legislativo N° 957, (29/07/2004), Decreto Legislativo que promulga el Nuevo Código Procesal Penal; y sus modificatorias.
- 3.8. Decreto Legislativo N° 1301, (30/12/2016), Decreto Legislativo que modifica el Código Procesal Penal para dotar de eficacia al proceso especial por colaboración eficaz, y su reglamento.
- 3.9. Decreto Legislativo N° 1328, (06/01/2017), Decreto Legislativo que fortalece el Sistema Penitenciario Nacional y el Instituto Nacional Penitenciario.
- 3.10. Decreto Supremo N° 015-2003-JUS, (11/09/2003), Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Código de Ejecución Penal.
- 3.11. Decreto Supremo N° 009-2007-JUS, (10/10/2007), Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Nacional Penitenciario.

- 3.12. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, (25/01/2019), Decreto Supremo que aprueba el TUO de la Ley 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 3.13. Decreto Supremo N° 003-2021-JUS, (27/02/2021), Decreto Supremo que aprueba el TUO del Código de Ejecución Penal.
- 3.14. Resolución Presidencial N° 003-2008-INPE-P, (03/01/2008), que aprueba el Reglamento General de Seguridad del INPE.
- 3.15. Resolución Presidencial N° 477-2010-INPE/P, (03/06/2010), Resolución Presidencial que aprueba la Directiva 011-2010-INPE/P, "Implementación y uso del Sistema Integral Penitenciario".
- 3.16. Convenio Marco Interinstitucional entre el Poder Judicial del Perú y el Instituto Nacional Penitenciario, (03/05/2013), "Reporte de Identificación de internos con mandato de detención emanado por el Poder Judicial".

4. ALCANCE

La presente directiva es de aplicación obligatoria para la Dirección de Registro Penitenciario, Dirección de Seguridad Penitenciaria y Dirección de Tratamiento Penitenciario; las Direcciones de las Oficinas Regionales; las Subdirecciones de Registro Penitenciario, Seguridad Penitenciaria y Tratamiento Penitenciario de las oficinas regionales; Registro Penitenciario, Seguridad Penitenciaria, Tratamiento Penitenciario, Administración, Consejo Técnico Penitenciario y Dirección de los establecimientos penitenciarios; y los establecimientos transitorios.

5. DISPOSICIONES GENERALES

- 5.1. La inscripción del ingreso de una persona privada de libertad a un establecimiento penitenciario comprende su identificación personal y la anotación del oficio o papeleta de internamiento en el Sistema SIP - Módulo Registro Penitenciario y libro toma razón.
- 5.2. La persona privada de libertad ingresa al establecimiento penitenciario de manera directa o a través de un establecimiento transitorio, según corresponda, sólo por mandato judicial del órgano jurisdiccional competente y en la forma prevista por la ley.
- 5.3. El personal policial que pone a los privados de libertad a disposición del INPE, debe entregar obligatoriamente el oficio o papeleta de internamiento dirigido a la autoridad penitenciaria correspondiente.
- 5.4. La identidad de un privado de libertad se debe corroborar antes de admitir su ingreso al establecimiento penitenciario o establecimiento transitorio.
- 5.5. La persona privada de libertad es examinada por el servicio de salud del establecimiento penitenciario o Establecimiento Transitorio de Lima, al momento de su ingreso.



- 5.6. El oficio o papeleta de internamiento, expedido por el órgano jurisdiccional competente; así como los demás documentos que se generan a partir del ingreso de la persona privada de libertad (evaluación de salud y otros, si los hubiera), se remiten de manera oportuna y guardando las formalidades del caso a registro penitenciario del establecimiento penitenciario o al Gabinete de Identificación del Establecimiento Transitorio de Lima, según corresponda.
- 5.7. La persona privada de libertad que ingresa a un establecimiento penitenciario o al Establecimiento Transitorio de Lima, pasa por el procedimiento de identificación a fin de ser individualizado dentro de la población penitenciaria.
- 5.8. El procedimiento de identificación es realizado por personal con conocimiento en técnicas de identificación de personas.
- 5.9. La información consignada en el oficio o papeleta de internamiento y los datos adquiridos en el procedimiento de identificación de la persona privada de libertad se registran en el Sistema SIP - Módulo Registro Penitenciario y Libro Toma Razón.
- 5.10. En todo establecimiento penitenciario se formará un expediente personal por cada persona privada de libertad ingresante. El expediente personal se apertura o reapertura con el oficio o papeleta de internamiento y demás documentos que se generan a partir de su ingreso (fichas, evaluaciones, entre otros).



6. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

- 6.1. El oficio o papeleta de internamiento es expedido por el órgano jurisdiccional competente, el cual debe consignar la firma del juez o magistrado; excepcionalmente, puede ser firmado por el relator o especialista judicial cuando la orden haya sido dictada por una sala superior.

Dicho documento debe ser en original, puede contener la resolución judicial correspondiente debidamente certificada; y para los privados de libertad de nacionalidad peruana, debe adjuntar la Ficha RENIEC (en caso el documento de identidad haya sido consignado en el oficio o papeleta de internamiento).



- 6.2. El oficio o papeleta de internamiento, dictado por el órgano jurisdiccional competente, debe contener básicamente los siguientes datos:

- a) Apellido(s) y Prenombre(s)
- b) Documento de identidad: tipo y número / indocumentado (de ser el caso)
- c) Nacionalidad
- d) Número de Expediente
- e) Delito(s): indicando el artículo del Código Penal o Ley Penal Especial que lo tipifica.
- f) Agraviado(s)

- 6.3. El nombre de un privado de libertad con reserva de identidad (identificado con clave) se debe registrar tal cual fue consignado en el oficio o papeleta de internamiento.



- 6.4. La identidad de un privado de libertad de nacionalidad peruana se corrobora antes de admitir su ingreso a un establecimiento penitenciario o establecimiento transitorio, mediante la comparación de sus rasgos faciales y de los datos consignados en el oficio o papeleta de internamiento con la información que contiene la Ficha RENIEC.
- 6.5. El procedimiento de identificación de una persona privada de libertad de sexo femenino es realizado por personal identificador del mismo sexo. En caso no se cuente con personal identificador femenino, excepcionalmente, lo efectuará uno de sexo masculino, con la presencia y colaboración de un personal de seguridad femenino.
- 6.6. La identificación de una persona privada de libertad consiste en acopiar sus datos personales, características físicas (rasgos, señas particulares, toma fotográfica), impresiones dactilares, odontograma, entre otros, que permiten individualizarlo.
- 6.7. El gráfico del odontograma es registrado por un profesional odontólogo en el Sistema SIP - Módulo Registro Penitenciario.
- 6.8. La información sobre discapacidad, pertenencia a pueblo originario, lengua materna u originaria y comunidad LGTBI de las personas privadas de libertad, serán proporcionadas por personal del área de tratamiento del establecimiento penitenciario correspondiente.
- 6.9. La identificación de la persona privada de libertad se realiza en las instalaciones del establecimiento penitenciario o Establecimiento Transitorio de Lima, según corresponda.

Excepcionalmente, y previa disposición del director del establecimiento penitenciario o transitorio, según corresponda, la identificación puede realizarse fuera de las instalaciones antes mencionadas, cuando la persona privada de libertad se encuentra hospitalizada en un establecimiento de salud, o cuando la administración penitenciaria lo considere pertinente.

- 6.10. Los documentos relacionados con el internamiento de una persona privada de libertad, que ingresan a través del Establecimiento Transitorio de Lima, se remiten a la Junta Técnica de Clasificación.
- 6.11. La persona privada de libertad que ingresó a través del Establecimiento Transitorio de Lima debe ser desplazado al establecimiento penitenciario que corresponda, acompañado de la siguiente documentación:

- Oficio o papeleta de internamiento (original);
- Resolución judicial correspondiente debidamente certificada, en caso el órgano jurisdiccional lo haya remitido;
- Ficha RENIEC (en caso el documento de identidad haya sido consignado en el oficio o papeleta de internamiento);
- Ficha de Evaluación de Salud, Ficha de identificación y Ficha de clasificación elaborados en el Establecimiento Transitorio de Lima; y
- Otros documentos relacionados con el ingreso, en caso existiera.

Una copia del oficio o papeleta de internamiento y la resolución judicial (en caso el órgano jurisdiccional lo haya remitido), se remite a la Subdirección de Registro Penitenciario de la Oficina Regional Lima para su inscripción correspondiente.



- 6.12. La relación de ingresos nuevos será comunicada al Órgano Técnico de Tratamiento del establecimiento penitenciario al término de la inscripción del ingreso de la(s) persona(s) privada(s) de libertad en el registro penitenciario.
- 6.13. El expediente personal de la persona privada de libertad ingresante se remite previa solicitud del Órgano Técnico de Tratamiento del establecimiento penitenciario, para la clasificación de éste.
- 6.14. Una copia o ejemplar del parte diario de seguridad se remite a la Subdirección/División/Departamento de registro penitenciario del establecimiento penitenciario para el conocimiento oportuno del movimiento de la población penitenciaria.

7. RESPONSABILIDADES

7.1. Director(a) de la Dirección de Registro Penitenciario

- 7.1.1. Supervisar el cumplimiento de las disposiciones establecidas en la presente directiva.
- 7.1.2. Gestionar la capacitación al personal de registro penitenciario, en temas relacionados a la inscripción del ingreso de la persona privada de libertad a un establecimiento penitenciario, por mandato judicial.

7.2. Subdirector(a) de la Subdirección de Registro Penitenciario de la Oficina Regional

- 7.2.1. Supervisar y monitorear el cumplimiento de las disposiciones establecidas en la presente directiva en el ámbito de su competencia.
- 7.2.2. Gestionar, en el ámbito de su competencia, la logística necesaria para el efectivo y oportuno cumplimiento de las disposiciones establecidas en la presente directiva.
- 7.2.3. Gestionar, en el ámbito de su competencia, la capacitación al personal de registro penitenciario, en temas relacionados a la inscripción del ingreso de la persona privada de libertad a un establecimiento penitenciario, por mandato judicial.

7.3. Director(a) del Establecimiento Penitenciario

- 7.3.1. Garantizar el cumplimiento de las disposiciones establecidas en la presente directiva, de acuerdo con su competencia.
- 7.3.2. Disponer, cuando corresponda, el apersonamiento del personal de la Subdirección/División/Departamento de registro penitenciario al establecimiento de salud o al lugar donde se encuentra el privado de libertad, para que proceda con su identificación.
- 7.3.3. Gestionar ante el órgano jurisdiccional correspondiente eventuales solicitudes de aclaración del mandato de internamiento y/o de identidad de la PPL.



7.3.4. Gestionar ante la subdirección de registro penitenciario de la oficina regional de su circunscripción, la solución de las dificultades o limitaciones comunicadas por la Subdirección/División/Departamento de registro penitenciario a su cargo.

7.4. Director(a) del Establecimiento Transitorio de Lima

7.4.1. Garantizar el cumplimiento de las disposiciones establecidas en la presente directiva, de acuerdo con su competencia.

7.4.2. Disponer, cuando corresponda, el apersonamiento del personal del Gabinete de Identificación al establecimiento de salud o al lugar donde se encuentra el privado de libertad, para que proceda con su identificación.

7.4.3. Gestionar ante el órgano jurisdiccional correspondiente eventuales solicitudes de aclaración del mandato de internamiento y/o de identidad de la PPL.

7.4.4. Coordinar el desplazamiento de la persona privada de libertad al establecimiento penitenciario que corresponde, conjuntamente con la siguiente documentación: oficio o papeleta de internamiento, Ficha RENIEC, evaluación de salud, ficha de identificación y ficha de clasificación; así como otros documentos relacionados con el ingreso, en caso existiera.

7.4.5. Remitir a la Subdirección de Registro Penitenciario de la Oficina Regional Lima, a través del Sistema de Gestión Documental (SGD), el oficio de clasificación elaborado por la Junta Técnica de Clasificación (adjuntando en formato digital los oficios o papeletas de internamiento y las resoluciones judiciales) inmediatamente después de haber recibido dicho documento.

7.4.6. Gestionar ante la Subdirección de Registro Penitenciario de la Oficina Regional Lima, la solución de las dificultades o limitaciones comunicadas por el Gabinete de Identificación a su cargo.

7.5. Alcaide de Servicio del Establecimiento Penitenciario o Establecimiento Transitorio de Lima

7.5.1. Recibir el oficio o papeleta de internamiento del privado de libertad.

7.5.2. Verificar que el oficio o papeleta de internamiento, contenga el requisito señalado en el primer párrafo del numeral 6.1 y los Apellido(s) y Prenombre(s) del privado de libertad a fin de admitir su ingreso al establecimiento penitenciario; caso contrario, no se admite su ingreso.

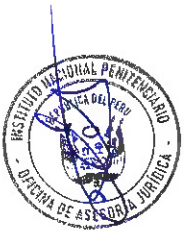
Si el oficio o papeleta de internamiento no contiene los datos consignados en los literales b) al f) del numeral 6.2, debe registrar la observación que corresponda en el documento original y cargo de éste.



- 7.5.3.** Verificar la identidad del privado de libertad, debiendo comparar los rasgos faciales del privado de libertad con la fotografía de la Ficha RENIEC, si existen diferencias notorias, no se admite su ingreso.
- 7.5.4.** Realizar la toma de impresiones dactilares del privado de libertad, de manera legible, en el reverso del oficio o papeleta de internamiento. Igual procedimiento se realiza con el cargo del documento, a fin de que se deje constancia que se trata de la misma persona puesta a disposición.
- 7.5.5.** Estampar el sello de recepción en el oficio o papeleta de internamiento, así como en el cargo del documento, debiendo registrar: la fecha, hora, firma y posfirma, como evidencia de la admisión del ingreso del privado de libertad al establecimiento penitenciario.
- 7.5.6.** Remitir a la Subdirección/División/Departamento de registro penitenciario del establecimiento penitenciario o Gabinete de Identificación del Establecimiento Transitorio de Lima, según corresponda, la documentación relacionada al ingreso de la persona privada de libertad (oficio o papeleta de internamiento, ficha de evaluación de salud y otros, si los hubiera). Dicha remisión se efectuará, mediante oficio (conforme al Anexo N° 01 ó Anexo N° 02 o Anexo N° 03, según sea el caso), el mismo día de haberse admitido la recepción del privado de libertad o dentro del horario de 08:00 a 10:00 horas del día siguiente hábil.
- 7.5.7.** Disponer el desplazamiento de la persona privada de libertad a la Subdirección/División/Departamento de registro penitenciario del establecimiento penitenciario o Gabinete de Identificación del Establecimiento Transitorio de Lima, según corresponda, para que se realice el proceso de identificación.
- 7.5.8.** Remitir un ejemplar o copia del parte diario de seguridad a la Subdirección/División/Departamento de registro penitenciario del establecimiento penitenciario para que tome conocimiento oportuno del movimiento de la población penitenciaria.

7.6. Jefe(a) de la Subdirección/División/Departamento de registro penitenciario del establecimiento penitenciario

- 7.6.1.** Dirigir, coordinar y supervisar las actividades relacionadas con el proceso de inscripción del ingreso de la persona privada de libertad al establecimiento penitenciario, por mandato judicial.
- 7.6.2.** Comunicar al director del establecimiento penitenciario, las dificultades o limitaciones que se presentan en las actividades relacionadas con el proceso de inscripción del ingreso de la persona privada de libertad al establecimiento penitenciario, por mandato judicial, para la gestión de la solución.
- 7.6.3.** Recibir formalmente la documentación relacionada al ingreso de la persona privada de libertad.



- 7.6.4. Disponer que la identificación de la persona privada de libertad y el registro del mandato judicial de internamiento se realice el mismo día de haberse producido el ingreso al establecimiento penitenciario o dentro de las primeras 05 horas del día siguiente hábil.

El plazo antes señalado se puede extender en la medida que el número de ingresos nuevos haya superado la capacidad diaria de atención; o que la identificación se tenga que realizar fuera del EP en cuyos casos podrá prolongarse hasta las 17:00 horas del día siguiente hábil de haberse producido el ingreso de la PPL al EP.

De igual forma, se prolongará el plazo cuando se está a la espera de una respuesta de aclaración por parte del órgano jurisdiccional correspondiente.

- 7.6.5. Oficiar a la jefatura del Órgano Técnico de Tratamiento del establecimiento penitenciario, la relación de ingresos nuevos al término del proceso de inscripción del ingreso de la persona privada de libertad.
- 7.6.6. Disponer la organización del expediente personal de la persona privada de libertad ingresante y remisión al Órgano Técnico de Tratamiento del establecimiento penitenciario para fines de clasificación, previo requerimiento.
- 7.6.7. Entregar el expediente personal de la persona privada de libertad al órgano Técnico de Tratamiento del establecimiento penitenciario, cuando lo solicite para fines de clasificación, debiendo dejar constancia de la entrega del expediente.



- 7.7. Coordinador(a) del Gabinete de Identificación del Establecimiento Transitorio de Lima

- 7.7.1. Dirigir, coordinar y supervisar las actividades relacionadas con el proceso de inscripción del ingreso de la persona privada de libertad al Establecimiento Transitorio de Lima, por mandato judicial.

- 7.7.2. Comunicar al director del Establecimiento Transitorio de Lima, las dificultades o limitaciones que se presentan en las actividades relacionadas con el proceso de inscripción del ingreso de la persona privada de libertad, por mandato judicial, para la gestión de la solución.

- 7.7.3. Recibir formalmente la documentación relacionada al ingreso de la persona privada de libertad.

- 7.7.4. Disponer que la identificación de la persona privada de libertad y el registro del mandato judicial de internamiento se realice el mismo día de haberse producido el ingreso al establecimiento transitorio o dentro de las primeras 05 horas del día siguiente hábil.

El plazo antes señalado se puede extender en la medida que el número de ingresos nuevos haya superado la capacidad diaria de atención; o que la identificación se tenga que realizar fuera del ETL en cuyos casos podrá prolongarse hasta las 17:00 horas del día siguiente hábil de haberse producido el ingreso de la PPL al ETL.



De igual forma, se prolongará el plazo cuando se está a la espera de una respuesta de aclaración por parte del órgano jurisdiccional correspondiente.

- 7.7.5.** Consolidar la documentación relacionada al ingreso de la persona privada de libertad, y su posterior remisión a la Junta Técnica de Clasificación del establecimiento transitorio, una vez concluido con el proceso de inscripción del ingreso.

7.8. Responsable del Área de Salud del Establecimiento Penitenciario

- 7.8.1.** Disponer que el odontólogo del establecimiento penitenciario se apersona al ambiente de registro penitenciario cuando se efectúe el procedimiento de identificación de la persona privada de libertad, a fin de que se registre el odontograma en el Sistema SIP - Módulo Registro Penitenciario.

Excepcionalmente, este procedimiento se realiza posterior a la identificación, cuando el establecimiento penitenciario no cuente con profesionales odontólogos permanentes.

7.9. Jefe(a) del Órgano Técnico de Tratamiento del Establecimiento Penitenciario

- 7.9.1.** Solicitar el expediente personal de la persona privada de libertad para fines de clasificación. La devolución del expediente personal se efectuará al día siguiente de su entrega. Si el expediente fue entregado un viernes o un día anterior a un feriado, la devolución se efectuará el mismo día.

- 7.9.2.** Remitir formalmente a la Subdirección/División/Departamento de registro penitenciario del establecimiento penitenciario, la ficha de clasificación de la persona privada de libertad.

8. DISPOSICIONES TRANSITORIAS

- 8.1.** La Dirección de Registro Penitenciario solicitará a la Gerencia General del Instituto Nacional Penitenciario la remisión de la presente directiva a la Presidencia del Poder Judicial.

- 8.2.** La Dirección de Registro Penitenciario remitirá la presente directiva a las oficinas regionales del Instituto Nacional Penitenciario, para su difusión y cumplimiento.

- 8.3.** La presente directiva entrará en vigencia a los 15 días de haberse aprobado.

9. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES

- 9.1.** Dejar sin efecto las disposiciones contenidas en el "Manual de procedimientos y actividades de registro penitenciario del INPE" (aprobado mediante Resolución Presidencial N° 305-2008-INPE/P) que se contrapongan a la presente directiva.

- 9.2.** Dejar sin efecto la Directiva N° 004-2023-INPE-DRP, "Inscripción del Ingreso de la Persona Privada de Libertad a un Establecimiento Penitenciario por mandato judicial", aprobada mediante R.P. N° 190-2023-INPE-P.



- 9.3. Los aspectos no previstos en la presente directiva serán coordinados y resueltos por la Dirección de Registro Penitenciario.
- 9.4. La Oficina de Sistemas de Información del INPE debe coordinar con la Dirección de Registro Penitenciario acerca de los alcances de la presente directiva para su automatización.

10. GLOSARIO DE TÉRMINOS

10.1. Antecedentes judiciales (hoja penológica)

Información resultante de la inscripción de documentos judiciales y administrativos en el registro penitenciario, tales como: mandato de internamiento, sentencia, libertad, resolución de traslado, entre otros.

10.2. Clasificación de la persona privada de libertad

Es el procedimiento que permite la segmentación de la población penitenciaria en función a sus características y factores de riesgo criminógeno. La PPL es clasificada en grupos homogéneos diferenciados, en el establecimiento penitenciario o sección del mismo, donde se determina el programa de tratamiento individualizado que le corresponde.

10.3. Establecimiento Penitenciario (EP)

Es la instalación administrada por el INPE, en donde se desarrolla la ejecución de las medidas y penas privativas de libertad efectivas, donde además se aplican acciones de custodia y tratamiento a fin de lograr la resocialización de la PPL.

10.4. Establecimiento Transitorio de Lima (ETL)

Unidad orgánica del INPE que depende de la Oficina Regional Lima y se encarga de la recepción temporal de las personas privadas de libertad, previo a su ingreso al establecimiento penitenciario, para fines de identificación, clasificación o tránsito.

10.5. Expediente personal

Acervo documentario que contiene documentos judiciales, documentos administrativos, informes, evaluaciones y otros documentos que guardan relación con una determinada persona. Puede ser activo (expedientes personales de internos) o pasivo (expedientes personales de ex internos).

10.6. Ficha de identificación

Documento que contiene datos personales, datos físicos, impresiones dactilares, fotografía, odontograma, estigmas y cualquier otra seña o característica de la PPL que permite individualizarlo.

10.7. Libros toma razón de registro penitenciario

Libro donde se inscribe datos básicos de los documentos judiciales y administrativos correspondientes al procesado o sentenciado (mandato judicial de internamiento, prisión preventiva, sentencia, revocatoria, libertad, cancelación de antecedentes, traslado, fallecimiento entre otros documentos).



10.8. Oficio o papeleta de internamiento

Documento por el cual un juez competente dispone u ordena el internamiento de una persona a un establecimiento penitenciario

10.9. Persona privada de libertad (PPL)

Son las personas que por resolución judicial se encuentran internadas en centros de privación de libertad, lo que incluye cualquier forma de detención, encarcelamiento, institucionalización o custodia de una persona, por delitos e infracciones a la ley, ordenada por autoridad judicial cumplida en una institución pública o privada, en la cual no pueda disponer de su libertad ambulatoria (Definición según Política Nacional penitenciaria al 2030).

Se entiende por aquellas personas que se encuentran privadas de libertad en un establecimiento penitenciario; pueden ser de dos (02) tipos, de acuerdo, a su condición jurídica: 1) procesados (en etapa de investigación o juzgamiento) y 2) sentenciados (con sentencia judicial firme) (Definición según el Decreto Legislativo N° 1328).



10.10. Reserva de identidad

Medida adoptada por la autoridad competente para preservar la identidad de la persona privada de libertad y demás datos personales, pudiéndose utilizar para ésta un número o cualquier otra clave.



10.11. Sistema SIP - Módulo Registro Penitenciario

Sistema donde se registra información relacionada a la identificación, documentos judiciales y administrativos de la población penitenciaria intramuros, que permite atender los requerimientos de información de los entes competentes.

11. ANEXOS

- Anexo N° 01: Oficio de entrega de documentación relacionada al ingreso de la persona privada de libertad de manera directa a un EP.
- Anexo N° 02: Oficio de entrega de documentación relacionada al ingreso de la persona privada de libertad a un EP a través del ETL.
- Anexo N° 03: Oficio de entrega de documentación relacionada al ingreso de la persona privada de libertad al ET Lima.



ANEXO N° 01

OFICIO DE ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN RELACIONADA AL INGRESO DE LA PERSONA PRIVADA DE LIBERTAD DE MANERA DIRECTA A UN EP

	PERÚ	Ministerio de Justicia y Derechos Humanos	Instituto Nacional Penitenciario	Seguridad del EP...
---	------	---	----------------------------------	---------------------

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Lima, miércoles 14 de agosto de 2024

Oficio N° -2024-INPE-...

Señor(a)

Apellidos y Prenombre(s)

Jefe(a) de la Subdirección/División/Departamento de Registro Penitenciario del EP ...

Presente. -

Asunto: Relación de personas ingresantes al EP.

Remite. -

Mediante el presente, se remite la relación de personas privadas de libertad ingresantes al EP y la documentación relacionada a su internamiento:

N°	Apellido(s) y Prenombre(s) de la persona privada de libertad	N° de folios
1.	CORDOVEZ GIRALDO, PATRICIO	05
	a. N° de Oficio o papeleta de internamiento (de haber otro mandato de internamiento se especifica por separado) b. Ficha de Evaluación de Salud c. Ficha RENIEC (en caso el órgano jurisdiccional lo haya remitido) d. Otros documentos relacionados con el internamiento en caso hubiera (listar documentos)	
2.	...	

Atentamente,

Firma y post firma del Alcaide de Servicio

ANEXO N° 02

OFICIO DE ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN RELACIONADA AL INGRESO DE LA PERSONA PRIVADA DE LIBERTAD A UN EP A TRAVÉS DEL ET LIMA

	PERÚ	Ministerio de Justicia y Derechos Humanos	Instituto Nacional Penitenciario	Dirección de Registro Penitenciario
---	------	--	-------------------------------------	--

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

Lima, miércoles 14 de agosto de 2024

Oficio N° -2024-INPE- ...

Señor(a)

Apellidos y Prenombre(s)

Jefe(a) de la Subdirección/División/Departamento de Registro Penitenciario del EP ...

Presente. –

Asunto: Relación de personas ingresantes al EP

Remite. –

Mediante el presente, se remite la relación de personas privadas de libertad ingresantes al EP y la documentación relacionada a su internamiento:

N°	Apellido(s) y Prenombre(s) de la persona privada de libertad	N° de folios
1.	CORDOVEZ GIRALDO, PATRICIO	10
	a. N° de Oficio o papeleta de internamiento (de haber otro mandato de internamiento se especifica por separado) b. Ficha de Evaluación de Salud emitido en el EP c. Ficha RENIEC (en caso el órgano jurisdiccional lo haya remitido) d. Ficha de Identificación emitido en el ETL e. Ficha de Evaluación de Salud emitido en el ETL f. Ficha de Clasificación emitido en el ETL g. Otros documentos relacionados con el internamiento en caso hubiera (listar documentos)	
2.	...	

Atentamente,

Firma y post firma del Alcaide de Servicio

ANEXO N° 03

OFICIO DE ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN RELACIONADA AL INGRESO DE LA PERSONA PRIVADA DE LIBERTAD AL ET LIMA

	PERÚ	Ministerio de Justicia y Derechos Humanos	Instituto Nacional Penitenciario	Dirección de Registro Penitenciario
---	------	--	-------------------------------------	--

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Lima, miércoles 14 de agosto de 2024

Oficio N° -2024-INPE- ...

Señor(a)

Apellidos y Prenombre(s)

Coordinador del Gabinete de Identificación del ET Lima

Presente. -

Asunto: Relación de personas ingresantes al ET Lima

Remite. -

Mediante el presente, se remite la relación de personas privadas de libertad ingresantes al ET Lima y la documentación relacionada a su internamiento:



N°	Apellido(s) y Prenombre(s) de la persona privada de libertad	N° de folios
1.	CORDOVEZ GIRALDO, PATRICIO	04
	a. N° de Oficio o papeleta de internamiento (de haber otro mandato de internamiento se especifica por separado) b. Ficha de Evaluación de Salud c. Ficha RENIEC (en caso el órgano jurisdiccional lo haya remitido) d. Otros documentos relacionados con el internamiento en caso hubiera (listar documentos)	
2.	...	

Atentamente,

Firma y post firma del Alcaide de Servicio

