



# Resolución Directoral

N° 078-2019-INPE/12.

Lima, 17 JUN. 2019



**VISTO**, el Informe N° 005-2019-INPE/12.03 de fecha 11 de febrero de 2019 de la Subdirección de Trabajo y Comercialización, el Informe N° 017-2019-INPE/07.03 de fecha 21 de febrero de 2019 de la Unidad de Organización y Métodos y el Oficio N° 109-2019-INPE/07 de fecha 21 de febrero de 2019 de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; y,

## CONSIDERANDO:



Que, mediante la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, se establecieron los principios y la base legal para iniciar el proceso de modernización de la gestión del Estado, en sus diferentes instancias, dependencias, entidades, organizaciones y procedimientos, con la finalidad de mejorar la gestión pública y construir un Estado democrático, descentralizado y al servicio del ciudadano;



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 modificatorias;

Que, mediante Resolución Presidencial N° 053-2018-INPE/P de fecha 06 de marzo de 2018, se aprobó la Directiva N° 006-2018-INPE-OPP, denominada "*Diseño y documentación de procesos del INPE*", donde se establece que el procedimiento debe ser elaborado por el órgano o unidades orgánicas que lo realizan o ejecutan con asesoría de la Unidad de Organización y Métodos y será aprobado mediante Resolución Directoral por el responsable del proceso nivel 0 del cual forma parte;

Que, mediante Resolución Presidencial N° 078-2019-INPE/P de fecha 26 de marzo de 2019, se aprobó la Directiva N° 002-2019-INPE-DTP denominada Directiva "Desarrollo de Gestión Laboral" cuyo objetivo es establecer las pautas de las actividades de Trabajo Penitenciario para uniformizar el accionar del personal del Área de Trabajo a nivel nacional; y, finalidad de impulsar el desarrollo de las actividades productivas y organizar las acciones administrativas que promuevan el proceso de rehabilitación del interno;

Que, la Subdirección de Trabajo y Comercialización de la Dirección de Tratamiento Penitenciario, tiene la función de organizar, supervisar y



evaluar el desarrollo del trabajo penitenciario, la producción y comercialización de los bienes y la prestación de servicios de los internos en los establecimientos penitenciarios, conforme lo establece el artículo 49° del reglamento de Organización y Funciones del INPE aprobado por Decreto Supremo N° 009-2007-JUS;



Que la Subdirección de Trabajo y Comercialización, ha elaborado el proyecto de Procedimiento denominado “*Gestión de la información y documentación de Trabajo Penitenciario*”, con el objetivo de “*Administrar la información y documentación, así como, regular plazos, que se genera en el Área de Trabajo de los establecimientos penitenciarios, como un proceso para recoger, organizar y analizar datos, para convertirlos en información útil para la toma de decisiones*”;



Que, el proyecto de procedimiento propuesto, cuenta con la opinión favorable de la Unidad de Organización y Métodos y de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto conforme se aprecia en el Informe N° 017-2019-INPE/07.03 de fecha 21 de febrero de 2019 y el Oficio N° 109-2019-INPE/07 de la misma fecha; por lo que corresponde emitir el acto resolutorio correspondiente;

Contándose con la visación de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, la Subdirección de Trabajo y Comercialización; y,

De conformidad con lo establecido en la Ley N° 27658 Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado; Decreto Legislativo N° 654, Código de Ejecución Penal, modificatorias y su reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 015-2003-JUS y sus modificatorias; Decreto Supremo N° 009-2007-JUS; Resolución Presidencial N° 249-2018-INPE/P;

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1°.- APROBAR**, el Procedimiento “*Gestión de la información y documentación de Trabajo Penitenciario*”, cuyo texto forma parte integrante de la presente resolución.

**ARTÍCULO 2°.- DEJAR**, sin efecto toda norma o disposición que se oponga a lo dispuesto en la presente resolución.

**ARTÍCULO 3°.- DISPONER**, la difusión a cargo de la Subdirección de Trabajo y Comercialización y el cumplimiento obligatorio de lo dispuesto en la presente resolución y Procedimiento por todos los órganos, unidades orgánicas y órganos desconcentrados del Instituto Nacional Penitenciario que por razones de su



# Resolución Directoral

función tengan a cargo el trámite o atención del servicio a que se refiere la presente resolución.

**ARTÍCULO 4°.- DISPONER**, se publique la presente Resolución y Procedimiento en el Portal Web del Instituto Nacional Penitenciario ([www.inpe.gob.pe](http://www.inpe.gob.pe)).

**ARTÍCULO 5°.- REMTIR**, copia de la resolución y procedimiento a la Subdirección de Trabajo y Comercialización, Unidad de Organización y Métodos, Oficina de Planeamiento y Presupuesto y a las oficinas regionales para su conocimiento y fines consiguientes.

**Regístrese, publíquese y comuníquese,**



Mg. MARLON W. FLORENTINI CASTAÑEDA  
DIRECTOR  
DIRECCIÓN DE TRATAMIENTO PENITENCIARIO







PERÚ

Ministerio  
de Justicia  
y Derechos Humanos

Instituto Nacional  
Penitenciario

## PROCEDIMIENTO



GESTIÓN DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACION DE TRABAJO PENITENCIARIO

P-M1.05.14

DIRECCION DE TRATAMIENTO PENITENCIARIO

Lima, abril del 2019

Versión 1





**“GESTIÓN DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE TRABAJO PENITENCIARIO”**

**1. OBJETIVO**

La implementación de este procedimiento permitirá la administración de la información y documentación, así como, regular plazos, que se genera en el área de trabajo en los establecimientos penitenciarios, como un proceso para recoger, organizar y analizar datos, para convertirlos en información útil para la toma de decisiones.

**2. ALCANCE**

Las disposiciones del presente manual comprenden a la Sub Dirección de Trabajo de la Sede Central, Coordinaciones de Trabajo en las Oficinas Regionales y a las Unidades Orgánicas de Trabajo de los Establecimientos Penitenciarios del INPE, así como al personal del INPE, que por razones de su función tengan a su cargo el trámite o atención de los servicios a que se refiere el presente procedimiento.

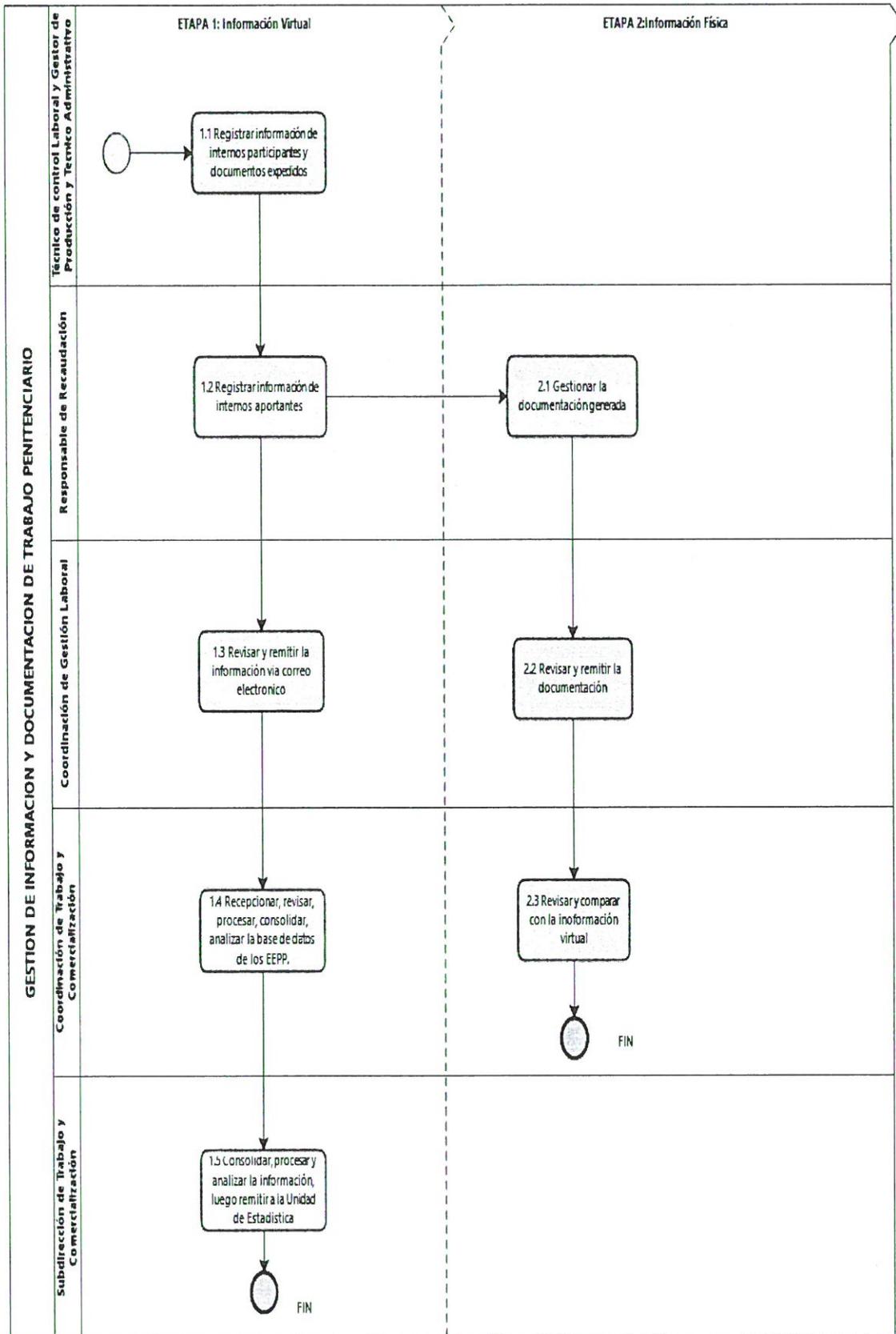
**3. BASE LEGAL**

- Ley N° 27685, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado;
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General;
- Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo;
- Decreto Legislativo N° 654, Código de Ejecución Penal y sus normas modificatorias y ampliatorias;
- Decreto Supremo N° 015-2003 – JUS, “Reglamento del Código de Ejecución Penal” y sus modificatorias;
- Decreto Legislativo N° 1343, Decreto Legislativo para la Promoción e Implementación de Cárceles Productivas;
- Decreto Supremo N° 025-2017-JUS, Reglamento del Decreto Legislativo para la Promoción e implementación de Cárceles Productivas;
- Decreto Supremo N° 009-2007 – JUS, “Reglamento de Organización y Funciones del INPE.
- Resolución Presidencial N° 078-2019-INPE/P, Directiva “Desarrollo de Gestión Laboral” / Directiva N° 002-2019-INPE/DTP.

**4. LIMITES DEL PROCESO**



## 5. DIAGRAMA DE FLUJO



## 6. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

### ETAPA 1: INFORMACION VIRTUAL

- 1.1 El técnico de control laboral, gestor de producción o personal asignado, ingresa información, en la base de datos BD1 "Registro mensual de internos controlados de Trabajo Penitenciario"

**Hasta el 5to día hábil de cada mes**



- 1.2 El responsable de recaudación o personal asignado, registra información de internos aportantes, en la base de datos BD1, correspondiente a: número de recibo, condición de aporte, concepto de pago, N° de folio de la planilla de recibo de depósito en banco, fecha de depósito, condición en planillas de control, tipo de condición en planillas y realizar el reporte de internos deudores del mes y de aquellos internos con incumplimiento de pago que no deben ser considerados en el mes siguiente.

**Hasta el 9vo día hábil del mes**



- 1.3 Coordinador de Gestión Laboral o a quien designe, recepciona y revisa la base de datos con los registros realizados, dispone los registros complementarios de, F1 (depreciación de maquinaria, servicios básicos y habilitación), F2 (información de POPE), BD3 (personal), BD5 (cantidad de talleres) y consolidado, luego remite la información digital a la Coordinación de Trabajo y Comercialización.

**Hasta el 10mo día hábil del mes**

- 1.4 El Coordinador de Trabajo y Comercialización, a través del especialista en trabajo o a quien designe, recepciona, revisa la base de datos de los establecimientos penitenciarios de su jurisdicción y consolida mensualmente, luego remite la información digital a la Subdirección de Trabajo y Comercialización.

**Hasta el 13avo día hábil del mes**



- 1.5 La Subdirección de Trabajo y Comercialización, a través del especialista en trabajo o a quien designe, recepciona y revisa el consolidado de la base de datos mensuales a nivel nacional y consolida la información mensual por oficinas regionales, luego remite la información digital a la Unidad de Estadística para su archivo como documento fuente.

**Hasta el 16avo día hábil del mes**

### ETAPA 2: INFORMACION FISICA

- 2.1 El Responsable de Recaudación o a quien designe, en el establecimiento penitenciario, compagina las planillas de control laboral, recibos de recaudación del 10%, gestiona las firmas correspondientes y la autenticación de planillas; scanea las planillas de control laboral para su archivo digital y finalmente entrega al Coordinador de Gestión Laboral.

**Hasta el 10mo día hábil del mes**

- 2.2 El Coordinador de Gestión Laboral o a quien designe, revisa toda la documentación generada, elabora y tramita el oficio a la oficina regional.

**Hasta el 16avo día hábil del mes**

- 2.3 El Coordinador de Trabajo y Comercialización o personal asignado, revisa y compara con la información virtual recibida.

Hasta el último día hábil de cada mes

## 7. INDICADORES

N°	Nombre	Formula	Frecuencia de medición	Responsable de reporte
1	Cumplimiento de plazos de remisión de la información	$\frac{\text{EE.PP. remiten información}}{\text{Total de EE.PP.}}$	Mensual	Coordinación de Trabajo y Comercialización
2	Cumplimiento de evaluación a nivel regional	$\frac{\text{EE.PP. con evaluación}}{\text{Total de EE.PP.}}$	Semestral	Coordinación de Trabajo y Comercialización
3	Cumplimiento de evaluación a nivel nacional	$\frac{\text{EE.PP. con evaluación}}{\text{Total de EE.PP.}}$	Anual	Subdirección de Trabajo y Comercialización

## 8. DISPOSICIONES ESPECIFICAS

- El registro de información en la base de datos BD1 se realiza de manera progresiva en base a la información obtenida de Registro Penitenciario; primero se registra información de internos controlados y sus diversos datos vinculados, segundo se registra información de internos aportantes y sus datos vinculados; así mismo el Gestor de Producción registra la información de talleres BD5 (cantidad, área y capacidad), los responsables de emisión de documentos de trabajo penitenciario y pagos atrasados, registran la información en BD2 y BD4, según los ítems del formato.
- En el PADIN, la información del BD1 del mes vigente, debe ser copiada del mes anterior, eliminando los registros de internos retirados y registrar a los internos nuevos y reingresantes, para tener continuidad con la información.
- Todo cambio de nombre debe ser motivado por el interno a través de una solicitud dirigida al área de registro penitenciario, dicha área comunicara al Consejo Técnico Penitenciario, posteriormente mediante un acta de Consejo Técnico Penitenciario se autorice la corrección y comunica a las áreas correspondientes; el área de trabajo realizará la corrección, registrando en la parte posterior de la planilla, asimismo, deberá registrarse el cambio del nombre en observaciones de la base de datos BD1.
- La información, consolidada mensualmente, deberá ser analizada, por cada Establecimiento Penitenciario y cada Oficina Regional; el análisis de la información se debe realizar bajo los enfoques de prevención y evaluación. El análisis realizado por la Oficina Regional debe ser remitida a cada establecimiento penitenciario para conocimiento de la progresión o para que se implementen las recomendaciones si fuera el caso.
- Las observaciones planteadas a cada establecimiento penitenciario, deben ser subsanadas, comunicando las medidas adoptadas, las mismas que no deberán repetirse en la próxima evaluación.
- El análisis de la información que se realiza a través de la Subdirección de Trabajo y Comercialización y de la Coordinación de Trabajo y Comercialización, se realiza bajo un enfoque de calidad, cuantitativa y cualitativamente, realizando seguimiento y monitoreo de acuerdo a la normatividad vigente.

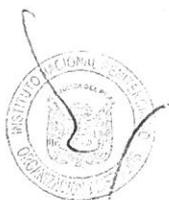
## 9. GLOSARIO DE TERMINOS.

- a) **Remuneración Mínima Vital Vigente (MVV):** es el ingreso mensual fijado a que tiene derecho toda persona que labora una jornada ordinaria de trabajo, con arreglo a Ley.
- b) **Calidad:** "El nivel de calidad está dado por la cantidad de errores cometidos sobre la totalidad de servicios brindados. Cuantificar nuestros errores y analizar las causas que los producen es una disciplina que debe ser internalizada en la institución como norma de vida institucional".



- c) **Base de datos (BD1): "Registro mensual de internos controlados de Trabajo Penitenciario"**, Matriz referente a: internos controlados, días trabajados, actividad, detalle de actividad, total de días efectivos, monto del 10%, monto total de ingresos, N° de folio de la planilla de Control Laboral e información de intervención de empresa privada (si hubiera) como: razón social del convenio o acta de entendimiento, fecha de suscripción, tiempo de duración y fecha de término.

Dicho registro de datos se utiliza para la GESTIÓN de documentación de trabajo penitenciario y, la acumulación de la base de datos mensual para el análisis de la información de internos constantes, habituales, deudores, internos con riesgo, observaciones de incumplimiento e información de prevención.



- d) **Base de datos (BD2): "Registro mensual de documentos emitidos (constancia de trabajo, certificado de computo laboral)"** Matriz donde se registra datos de los internos que se expidieron en el mes, las Constancias de Trabajo y Certificados de Compuo Laboral.

- e) **Base de datos (BD3): "Registro mensual del personal que labora en el Área de Trabajo del Establecimiento Penitenciario"** Matriz en el cual se registra datos del personal que labora en el establecimiento penitenciario, detallando información de: código institucional, apellido y nombres, grado de instrucción, especialidad del grado, cargo funcional, cargo estructural, nivel y N° Ley.



- f) **Base de datos (BD4): "Registro mensual de Pagos Atrasados"** Matriz en el cual se registra datos de internos que realizaron Pagos Atrasados durante el mes.
- g) **Base de datos (BD5): "Cantidad de Talleres y Capacidad"** Matriz en el cual se registra datos de la cantidad de talleres, área y capacidad (aforo) de albergue de internos en los diferentes talleres.

- h) **Formato 01: "Otras Recaudaciones"** Matrices en el cual se consolida información de Recaudación por Pagos Atrasados, y se registran recaudación por: Convenios (Depreciación de maquinarias o equipos y servicios básicos), economatos (habilitación y servicios básicos), Proyectos ejecutados con recursos directamente recaudados (RDR) y, Ventas en bazares y ferias.

- i) **Formato 02 "Estadística de las actividades de asistencia laboral"**. Consolida información de: internos controlados según sexo y tipo de actividad laboral, información de talleres, resumen de recaudación mensual, movimiento de internos (nuevos, reingresantes, retirados), documentos expedidos (constancia de trabajo y certificado de computo laboral) y personal del Área.

- j) **Formato 03 "Resumen de Recaudación mensual por Trabajo Penitenciario"**. Matriz en el cual se registra el resumen de la cantidad de internos aportantes

(pagado), fecha de depósito, boletas de depósito registrado en el BD1 (columna - condición de aporte) y monto de cada boleta de depósito.

**k) Formato 04 "Consolidado de Recaudaciones Mensual".**

Matriz, en el cual al digitar el código del Establecimiento Penitenciario u Oficina Regional de acuerdo a su jurisdicción, consolida las recaudaciones por Mínimo Vital Vigente(MVV), Producción(PROD.), Declaración Jurada(DDJJ), Pagos Atrasado(P.A.), Convenios(depreciación de maquinarias o equipo, servicios básicos), Economatos(habilitación y servicios básicos), Proyectos, Bazares y ferias. Para garantizar el llenado correcto en las bases de datos.

- l) Actividades Productivas.-** Son actividades laborales que realizan en ambientes debidamente implementados con maquinarias, equipos y herramientas, impulsados por el INPE para la fabricación, elaboración, confección, producción de bienes y servicios, agrupados en: talleres productivos (talleres y convenios público- privado), individuales y grupales (artesanales, artísticas e intelectuales, comerciales o de servicios y, agricultura y ganadería).

**TALLERES PRODUCTIVOS.-** son ambientes habilitados, debidamente implementados con maquinarias, equipos y herramientas, impulsadas por el INPE como parte del tratamiento, para desarrollar actividades productivas o de servicio que contribuyan con la reinserción laboral del interno, administrados por el INPE o convenio; entre ellos se tiene:

**Talleres:**

- **Carpintería en madera.-** Fabricación de todo tipo de productos en madera.
- **Tallado en madera.-** Gravar, moldear o esculpir productos en madera.
- **Carpintería metálica.-** Fabricación de todo tipo de productos en metales.
- **Cerámica.-** Fabricación de productos en barro, barbotina, loza, porcelana y otros similares, para su fabricación utiliza hornos cerámicos con temperaturas mayores a 1000°C.
- **Confecciones/Costura/Sastrería.-** Fabricación de todo tipo de prendas de vestir para damas y varones, incluye arreglo de prendas de vestir.
- **Panadería/Pastelería fina.-** Elaboración de productos de panadería y pasteles (pan, empanadas, tortas, bocaditos, etc).
- **Tejido a Maquina.-** Confección de prendas en tejido de punto, con el uso de máquinas tejedoras (chompas, chalinas, chalecos, etc.).
- **Telares.-** Confección de prendas con el uso de telares (poncho, colchas, chalinas, etc.).
- **Zapatería.-** Fabricación de todo tipo de calzado, incluye arreglo de zapatos.
- **Fibra de vidrio.-** Fabricación con vidrio hilado para moldear puertas, paredes, etc.
- **Reciclaje.-** Actividad laboral de recuperación de desechos plásticos.
- **Trabajos en jebe.-** Fabricación de productos con jebe.
- **Trabajos en cuero.-** Fabricación de productos utilizando el cuero (monederos, carteras, correas, pulseras, sandalias, pelotas, llaveros, etc.).
- **Joyería.-** Fabricación de artículos de joyería con piedras preciosas, plata, oro o perlas (pulseras, aretes, collares, anillos, adornos, etc.).
- **Otros rubros.-** Son actividades laborales que no se encuentran dentro de los convenios.

**Convenio (Público-Privada).-** Es la intervención del sector público o privado en actividades laborales en los establecimientos penitenciarios, formalizados a través de un convenio o acta de entendimiento, bajo la supervisión del INPE.



**INDIVIDUALES Y GRUPALES.**- son ambientes acondicionados e implementadas por el INPE, con o sin equipos, maquinarias, herramientas artesanales o manuales, entre ellos se tiene:

**Artesanales, artísticas e intelectuales.**- Actividades artesanales o manuales, artísticas e intelectuales, se tiene:

- **Bordados.**- Labor de relieve ejecutado en tela o tejidos.
- **Cerámica en frío.**- Fabricación de productos artesanales en cerámica en frío.
- **Cestería.**- Fabricación de todo tipo de productos de paja (canasta, cestos, sombreros, carteras, adornos, etc.).
- **Dibujo y pintura.**- Representación de objetos a base de lápiz, pluma, pinceles, etc.
- **Joyería.**- Fabricación de artículos de joyería con piedras preciosas, plata, oro o perlas (pulseras, aretes, collares, anillos, adornos, etc.).
- **Manualidades/Bisutería/Juguetería.**- Trabajos manuales que realizan en papel, vidrio, triplay, tela, lana, cuentas, etc. (tarjetas, peluches, filigranas, floreros, adornos, accesorios, etc.)
- **Serigrafía.**- Trabajo de estampado en tela, madera y otros.
- **Tallado en hueso.**- Grabar o esculpir en hueso (florero, porta lapiceros, adornos, etc.).
- **Tallado en piedra.**- Grabar o esculpir en piedra (porta lapiceros, adornos, etc.)
- **Tejido en yute.**- Elaboración de tejidos en yute (alfombras, banderines, etc.).
- **Tejidos manuales.**- Elaboración de productos a mano utilizando palitos, crochet y como insumos, todo tipo de hilo (chompas, chalecos, manteles, bolsos en macramé, etc.).
- **Trabajos en cacho.**- Elaboración de productos utilizando el asta de res como materia prima (adornos, porta lapiceros, etc.).
- **Trabajos en cuero.**- Elaboración de productos utilizando el cuero (monederos, carteras, correas, pulseras, sandalias, pelotas, llaveros, etc.).
- **Trabajos intelectuales.**- Es la actividad dedicada a la producción de obras literarias.

**Comerciales o de servicio.**- Son actividades que se desarrollan en los espacios habilitados por el INPE, en las que ofrecen productos comerciales, servicios e insumos para las actividades productivas, entre ellos se tiene:

- **Electrónica o Electricidad.**- Fabricación y/o mantenimiento de todo tipo de equipos electrónicos y eléctricos (radio, televisión, juego de luces, transformadores, etc.).
- **Cosmetología/Peluquería/Spa.**- Actividad que incluye tratamiento del cabello y la piel (corte, peinado, frisado, ondulado, limpieza de cutis, manicure, etc.).
- **Lavandería.**- Lavado de todo tipo de prendas.
- **Mecánica Automotriz.**- Arreglo y mantenimiento de todo tipo de vehículos (planchado, pintado, transformación, etc.).
- **Cocina.**- Actividad especialmente equipada para la preparación de alimentos para la POPE.
- **Mecánica Refrigeración.**- Actividad que interviene en el arreglo y mantenimiento de todo tipo refrigeradoras y/o congeladoras.
- **Economato.**- Actividad de expendio de productos diversos.
- **Economato Apoyo.**- Actividad de apoyo en el expendio de productos diversos.
- **Otros servicios.**- Toda actividad no considerada en las anteriores actividades (madres cuidadora).



**Agricultura y ganadería:**

- **Agricultura y ganadería.-** Actividad que involucra el cultivo de la tierra y la crianza de animales menores.

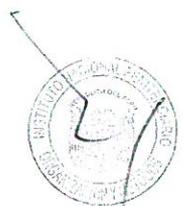
**OTRAS ACTIVIDADES INDIVIDUALES Y GRUPALES (patios en pabellones).-**

Son actividades laborales que realizan en los patios de pabellones, espacios no adecuados con o sin uso de herramientas pequeños o domésticos.

- **Diversos trabajos manuales.-** Trabajos manuales que se elaboran con diversos insumos y materiales.

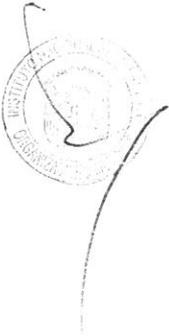
**SERVICIOS AD-HONOREM.-** Trabajo que realiza el interno Ad-Honorem sin retribución económica alguna y puede ser de apoyo a la administración penitenciaria en el interior del establecimiento penitenciario, entre ellos se tiene:

- Biblioteca.- Apoyo en la biblioteca del Área de Educación del E.P.
- Limpieza.- Apoyo en la limpieza general del E.P.
- Mantenimiento.- Apoyo en actividades propias de mantenimiento de los diferentes ambientes del E.P. (ambientes, talleres, aulas, cocina, etc.).
- Salud.- Apoyo al área de salud del E.P.



## 10. ANEXOS

- Anexo N° 01.- Base de Datos (BD1): Registro mensual de internos controlados de Trabajo Penitenciario.
- Anexo N° 02.- Base de Datos (BD2): Registro mensual de documentos emitidos (Constancia de Trabajo y Certificado de Computo Laboral)
- Anexo N° 03.- Base de Datos (BD3): Registro mensual del personal que labora en el Área de Trabajo del establecimiento penitenciario.
- Anexo N° 04.- Base de Datos (BD4): Registro mensual de Pagos Atrasados.
- Anexo N° 05.- Base de Datos (BD5): Registro mensual de Cantidad de talleres y capacidad (aforo).
- Anexo N° 06.- Formato 01: Otras Recaudaciones.
- Anexo N° 07.- Formato 02: Estadística de las Actividades de Asistencia Laboral
- Anexo N° 08.- Formato 03: Resumen de Recaudación mensual por Trabajo Penitenciario.
- Anexo N° 09.- Consolidado de Recaudación por Establecimiento Penitenciario, Oficina Regional o Nacional.







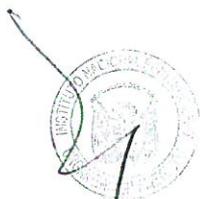




**ANEXO N° 05**  
**BD5: Registro Mensual de Cantidad de Talleres y Capacidad**

**CANTIDAD DE TALLERES Y CAPACIDAD**

CODIGO TALLER	DESCRIPCION ACTIVIDADES PRODUCTIVAS	INFORMACION DE TALLERES		
	TOTAL ACTIVIDADES	0	0	0
	TALLERES PRODUCTIVOS	TALLERES		
Talleres		N° de talleres	Area en m2	Capacidad
10	Carpintería en Madera			
11	Tallado en madera			
12	Carpintería Metálica			
13	Cerámica			
14	Confecciones/Costura/Sastrería			
15	Panadería/Pastelería fina			
16	Tejido a Máquina			
17	Telares			
18	Zapatería			
19	Fibra de vidrio			
20	Reciclaje			
21	Trabajos en jebe			
22	Trabajos en cuero			
	<b>Convenio (Publico - Privada)</b>	<b>N° de talleres</b>	<b>Area en m2</b>	<b>Capacidad</b>
100	Carpintería en Madera			
110	Tallado en madera			
120	Carpintería Metálica			
130	Cerámica			
140	Confecciones/Costura/Sastrería			
150	Panadería/Pastelería fina			
160	Tejido a Máquina			
170	Zapatería			
180	Fibra de vidrio			
190	Reciclaje			
200	Cestería			
210	Tejidos manuales			
220	Trabajos en jebe			
230	Trabajos en cuero			
240	Joyería			
250	Otros rubros			
	<b>INDIVIDUALES Y GRUPALES</b>			
	<b>Artesanales, artísticas e intelectuales</b>	<b>N° de talleres</b>	<b>Area en m2</b>	<b>Capacidad</b>
23	Bordados			
24	Cerámica en Frio			
25	Cestería			
26	Dibujo y Pintura			
27	Joyería			
28	Manualidades/Bisutería/Juguetería			
29	Serigrafía			
30	Tallado en Hueso			
31	Tallado en piedra			
32	Tejido en Yute			
33	Tejidos Manuales			
34	Trabajos en Cacho			
35	Trabajos en Cuero			
36	Trabajos intelectuales			
	<b>Comerciales o de servicios</b>	<b>N° de talleres</b>	<b>Area en m2</b>	<b>Capacidad</b>
37	Electronica y/o Electricidad			
38	Cosmetología/Peluquería/Spa			
39	Lavandería			
40	Mecánica Automotriz			
41	Cocina			
42	Mec. Refrigeración			
43	Economato			
44	Economato apoyo			
45	Otros servicios			
	<b>Agricultura y ganadería</b>	<b>N° de espacios</b>	<b>Area en m2</b>	<b>Capacidad</b>
46	Agricultura y ganadería			
	<b>OTRAS ACTIVIDADES INDIVIDUALES Y GRUPALES (Pacios en pabellones)</b>	<b>N° de espacios</b>	<b>Area en m2</b>	<b>Capacidad</b>
47	Diversos trabajos manuales			



## ANEXO N° 06

### Formato 01: OTRAS RECAUDACIONES

ESTABLECIMIENTO PENITENCIARIO

MES:

#### RECAUDACION POR PAGOS ATRASADOS

EE.PP.	N° DE (ii)	FECHA	N° DE BOLETA	MONTO DEPOSITADO	CONCEPTO DE LOS R.D.R.
	0			0.00	

#### RECAUDACION POR CONVENIO (DEPRECIACIÓN DE MAQUINARIAS Y SERVICIOS BÁSICOS)

EE.PP.	DENOMINACION DEL CONVENIO	DEPRECIACION DE MAQUINARIA	S.BÁSICOS ENERG. ELÉCT.	S.BÁSICOS AGUA	FECHA	N° DE BOLETA DEL MES	MONTO DEL MES
		0.00	0.00	0.00			

#### RECAUDACION POR ECONOMATOS (HABILITACIÓN Y SERVICIOS BÁSICOS)

N°	EE.PP.	INTERNO TITULAR DEL ECONOMATO	RECAUDACION	HABILITACION	S.BÁSICOS ENERG. ELÉCT.	S.BÁSICOS AGUA	N° DE BOLETA DE DEPÓSITO	FECHA	MONTO DEL MES
			0.00	0.00	0.00	0.00			

FORMULA QUE EXTRAE INFORMACION DEL BD1, AL DIGITAR EL NOMBRE DEL INTERNO.
SUMA DE MONTO DE HABILITACION, SERVICIOS DE ENERGIA ELECTRICA Y SERVICIOS DE AGUA, NO SUMAR LA RECAUDACION POR SER REFERENCIAL.

#### RECAUDACION POR PROYECTOS EJECUTADOS CON R.D.R.

N°	EE.PP.	NOMBRE DEL PROYECTO	RESOLUCION DE APROBACION	N° DE BOLETA DE DEPÓSITO	FECHA	MONTO DEL MES

#### RECAUDACION POR VENTAS EN BAZARES Y FERIAS

N°	EE.PP.	NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	CONCEPTO	N° DE BOLETA DE DEPÓSITO	FECHA	MONTO DEL MES



# Anexo N° 07

FORMATO 02

## ESTADÍSTICA DE LAS ACTIVIDADES DE ASISTENCIA LABORAL

OFICINA REGIONAL [ ]

EE.PP: [ ]

MES [ ]

AÑO [ ]

CUADRO 1. INTERNOS CONTROLADOS SEGÚN SEXO Y TIPO DE ACTIVIDAD LABORAL

DESCRIPCION ACTIVIDADES PRODUCTIVAS	TOTAL CONTROLADOS			TOTAL DE INTERNOS QUE APORTAN 10%			IMPORTE DE RECAUDACION					INFORMACION de TALLERES		
	TOTAL	MUJER	HOMBRE	TOTAL	MUJER	HOMBRE	Relaciones Legales del 10% por Trabajo Penitenciario							
							N° Int.	>S./37.20	N° Int.	>S./37.20	TOTAL	N° de talleres	Area en m2	Capacidad
<b>TOTAL ACTIVIDADES</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0.00</b>	<b>0</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>TALLERES PRODUCTIVOS</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0.00</b>	<b>0</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>TALLERES</b>		
Talleres	0	0	0	0	0	0	0	0.00	0	0.00	0.00	N° de talleres	Area en m2	Capacidad
10 Carpintería en Madera	0	0	0	0	0	0	0	0.00	0	0.00	0.00			
11 Tallado en madera	0	0	0	0	0	0	0	0.00	0	0.00	0.00			
12 Carpintería Metálica	0	0	0	0	0	0	0	0.00	0	0.00	0.00			
13 Cerámica	0	0	0	0	0	0	0	0.00	0	0.00	0.00			
14 Confecciones/Costura/Sastería	0	0	0	0	0	0	0	0.00	0	0.00	0.00			
15 Panadería/Pastería fina	0	0	0	0	0	0	0	0.00	0	0.00	0.00			
16 Tejido a Máquina	0	0	0	0	0	0	0	0.00	0	0.00	0.00			
17 Telares	0	0	0	0	0	0	0	0.00	0	0.00	0.00			
18 Zapatería	0	0	0	0	0	0	0	0.00	0	0.00	0.00			
19 Fibras de vidrio	0	0	0	0	0	0	0	0.00	0	0.00	0.00			
20 Reciclaje	0	0	0	0	0	0	0	0.00	0	0.00	0.00			
21 Trabajos en jébe	0	0	0	0	0	0	0	0.00	0	0.00	0.00			
22 Trabajos en cuero	0	0	0	0	0	0	0	0.00	0	0.00	0.00			
Convenio (Público - Privada)	0	0	0	0	0	0	0	0.00	0	0.00	0.00			
100 Carpintería en Madera	0	0	0	0	0	0	0	0.00	0	0.00	0.00			
110 Tallado en madera	0	0	0	0	0	0	0	0.00	0	0.00	0.00			
120 Carpintería Metálica	0	0	0	0	0	0	0	0.00	0	0.00	0.00			
130 Cerámica	0	0	0	0	0	0	0	0.00	0	0.00	0.00			
140 Confecciones/Costura/Sastería	0	0	0	0	0	0	0	0.00	0	0.00	0.00			
150 Panadería/Pastería fina	0	0	0	0	0	0	0	0.00	0	0.00	0.00			
160 Tejido a Máquina	0	0	0	0	0	0	0	0.00	0	0.00	0.00			
170 Zapatería	0	0	0	0	0	0	0	0.00	0	0.00	0.00			
180 Fibras de vidrio	0	0	0	0	0	0	0	0.00	0	0.00	0.00			
190 Reciclaje	0	0	0	0	0	0	0	0.00	0	0.00	0.00			
200 Costura	0	0	0	0	0	0	0	0.00	0	0.00	0.00			
210 Tejidos manuales	0	0	0	0	0	0	0	0.00	0	0.00	0.00			
220 Trabajos en jébe	0	0	0	0	0	0	0	0.00	0	0.00	0.00			
230 Trabajos en cuero	0	0	0	0	0	0	0	0.00	0	0.00	0.00			
240 Joyería	0	0	0	0	0	0	0	0.00	0	0.00	0.00			
250 Otros rubros	0	0	0	0	0	0	0	0.00	0	0.00	0.00			
<b>INDIVIDUALES Y GRUPALES</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0.00</b>	<b>0</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>			
Artesanías, artísticas e intelectuales	0	0	0	0	0	0	0	0.00	0	0.00	0.00	N° de talleres	Area en m2	Capacidad
23 Bordados	0	0	0	0	0	0	0	0.00	0	0.00	0.00			
24 Cerámica en Frito	0	0	0	0	0	0	0	0.00	0	0.00	0.00			
25 Costura	0	0	0	0	0	0	0	0.00	0	0.00	0.00			
26 Dibujo y Pintura	0	0	0	0	0	0	0	0.00	0	0.00	0.00			
27 Joyería	0	0	0	0	0	0	0	0.00	0	0.00	0.00			
28 Manualidades/Bisutería/Agujetería	0	0	0	0	0	0	0	0.00	0	0.00	0.00			
29 Serigrafía	0	0	0	0	0	0	0	0.00	0	0.00	0.00			
30 Tallado en Hueso	0	0	0	0	0	0	0	0.00	0	0.00	0.00			
31 Tallado en piedra	0	0	0	0	0	0	0	0.00	0	0.00	0.00			
32 Tejido en Yute	0	0	0	0	0	0	0	0.00	0	0.00	0.00			
33 Tejidos Manuales	0	0	0	0	0	0	0	0.00	0	0.00	0.00			
34 Trabajos en Caché	0	0	0	0	0	0	0	0.00	0	0.00	0.00			
35 Trabajos en Cuero	0	0	0	0	0	0	0	0.00	0	0.00	0.00			
36 Trabajos intelectuales	0	0	0	0	0	0	0	0.00	0	0.00	0.00			
Comerciales o de servicios	0	0	0	0	0	0	0	0.00	0	0.00	0.00	N° de talleres	Area en m2	Capacidad
37 Electrónica y/o Electricidad	0	0	0	0	0	0	0	0.00	0	0.00	0.00			
38 Cosmetología/Peluquería/Spa	0	0	0	0	0	0	0	0.00	0	0.00	0.00			
39 Lavandería	0	0	0	0	0	0	0	0.00	0	0.00	0.00			
40 Mecánica Automotriz	0	0	0	0	0	0	0	0.00	0	0.00	0.00			
41 Cocina	0	0	0	0	0	0	0	0.00	0	0.00	0.00			
42 Mac. Refrigeración	0	0	0	0	0	0	0	0.00	0	0.00	0.00			
43 Economato	0	0	0	0	0	0	0	0.00	0	0.00	0.00			
44 Economato apoyo	0	0	0	0	0	0	0	0.00	0	0.00	0.00			
45 Otros servicios	0	0	0	0	0	0	0	0.00	0	0.00	0.00			
Agricultura y ganadería	0	0	0	0	0	0	0	0.00	0	0.00	0.00	N° de espacios	Area en m2	Capacidad
46 Agricultura y ganadería	0	0	0	0	0	0	0	0.00	0	0.00	0.00			
<b>OTRAS ACTIVIDADES INDIVIDUALES Y GRUPALES (Páfos en pabellones)</b>														
47 Diversos trabajos manuales	0	0	0	0	0	0	0	0.00	0	0.00	0.00			
<b>SERVICIOS AD-HONOREM</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>											
48 Biblioteca	0	0	0											
49 Limpieza	0	0	0											
50 Mantenimiento	0	0	0											
51 Salud	0	0	0											

POPE TOTAL	MUJER	HOMBRE
0		

CUADRO 2. RESUMEN DE RECAUDACION MENSUAL

CONCEPTO RECAUDACION	N° de (0)	IMPORTE
MAV	0	0.00
PROD.	0	0.00
DDJJ	0	0.00
PAGOS ATRASADOS	0	0.00

CUADRO 3. MOVIMIENTO DE INTERNOS

TIPO DE INTERNOS	TOTAL	MUJ	HOM
INT. NUEVOS	0	0	0
INT. REINGRESANTES	0	0	0
INT. RETRADOS	0	0	0

CUADRO 4. DOCUMENTOS EXPEDIDOS

DOCUMENTOS EXPEDIDOS	TOTAL
N° CONSTANCIAS DE TRABAJO	0
N° CERTIFICADO DE COMPUTO	0

CUADRO 5. PERSONAL DEL ÁREA

PERSONAL DEL AREA		
D.L. 276		0
L. 29769		0
CAS		0
SERVICIO DE TERCEROS		0
<b>TOTAL</b>		

OBSERVACIONES:

[ ]



