

REPÚBLICA DEL PERÚ



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
Jacqueline Calderón
Vina Jacqueline Calderón Vique
Directora de Sistema Administrativo III
Secretaría General
MINISTERIO DE JUSTICIA

Decreto Supremo Nº 001-2010-JUS

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

CONSIDERANDO:

Que, mediante el Decreto Supremo Nº 015-2004-JUS se aprobó el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) del Instituto Nacional Penitenciario – INPE;

Que, el Instituto Nacional Penitenciario ha revisado sus procedimientos administrativos y servicios con la finalidad de actualizarlos e implementar mejoras en ellos, modificaciones que requieren de su aprobación lo que al amparo del artículo 38º numerales 38.1 y 38.5 de la Ley No. 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, debe efectuarse mediante la dación de un decreto supremo del Sector;



De conformidad con la Ley Nº 29158 - Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, la Ley Nº 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, la Ley Nº 29091, el Decreto Supremo Nº 079-2007-PCM y el Decreto Supremo Nº 004-2008-PCM;

DECRETA:

Artículo 1º. – Aprobación del TUPA del Instituto Nacional Penitenciario – INPE

Apruébese el Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA del Instituto Nacional Penitenciario – INPE, que en Anexo forma parte integrante del presente Decreto Supremo.

Artículo 2º. – Publicación

2.1. El presente Decreto Supremo deberá ser publicado en el Diario Oficial El Peruano.

2.2. El Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA a que se refiere el artículo 1º del presente Decreto Supremo, con el Formulario de Solicitud de Acceso a la Información Pública, deberá ser publicado en el Portal de Servicios al Ciudadano y Empresas – RSCE (www.serviciosalcidudano.gob.pe) y en el Portal Institucional del Instituto Nacional Penitenciario (www.inpe.gob.pe), de acuerdo con lo establecido en la Ley Nº 29091 y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo Nº 004-2008-PCM.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Verónica Calderón Vigo
Verónica Jacqueline Calderón Vigo
Directora de Sistema Administrativo y
Secretaría General
MINISTERIO DE JUSTICIA

Artículo 3°. – Derogación

Deróguese el Decreto Supremo N° 015-2004-JUS y la Resolución Ministerial N° 460-2007-JUS.

Artículo 4°. – Refrendo

El presente Decreto Supremo será refrendado por el Ministro de Justicia.

Dado en la Casa de Gobierno, en Lima, a los veintiún días del mes de enero del año dos mil diez.

Alan García Pérez
ALAN GARCÍA PÉREZ
Presidente Constitucional de la República

Aurelio Pastor Valdivieso
AURELIO PASTOR VALDIVIESO
Ministro de Justicia

PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS

Decreto Supremo que aprueba el Formato del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) y establece precisiones para su aplicación

DECRETO SUPREMO
N° 062-2009-PCM

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 37° de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General establece el contenido del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) y reconociendo la necesidad existente en las entidades públicas para establecer el contenido del TUPA, es necesario aprobar el formato que estandarice la determinación de los procedimientos administrativos y la información que corresponde a cada uno de ellos;

Que, asimismo es conveniente aprobar el Formato del TUPA que permita a las entidades públicas presentar a la ciudadanía los procedimientos administrativos que son resultado del proceso de elaboración y aprobación que se encuentra regulado en el Decreto Supremo N° 079-2007-PCM;

Que, en beneficio de la ciudadanía y para una mejor aplicación de la disposición referida en el párrafo precedente se requiere establecer precisiones que faciliten el proceso de elaboración del TUPA por parte de las entidades públicas;

Que, el artículo 48° de la Ley del Procedimiento Administrativo General encarga a la Presidencia del Consejo de Ministros garantizar el cumplimiento de las normas vinculadas con los procedimientos administrativos que son requeridos por la ciudadanía;

Que, en concordancia con el artículo 4° inciso 7) del Reglamento de Organización y Funciones de la Presidencia del Consejo de Ministros, aprobado por el Decreto Supremo N° 063-2007-PCM, que establece como función de la Presidencia del Consejo de Ministros, normar en materia de simplificación administrativa;

De conformidad con el inciso 8) del artículo 118° de la Constitución Política del Perú, la Ley N° 28158 y la Ley N° 27444;

DECRETA:

Artículo 1°.- Aprobación del Formato del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA).

Apruébese el Formato del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) que se encuentra como Anexo, y que forma parte del presente Decreto Supremo.

Artículo 2°.- Ámbito de aplicación.

Las disposiciones establecidas en el presente dispositivo legal, son de observancia obligatoria y resultan

aplicables a todas las entidades de la Administración Pública comprendidas en el Artículo I del Título Preliminar de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.

Artículo 3°.- Contenido del Formato del TUPA.

El Formato aprobado en el artículo 1° del presente Decreto, es el único mediante el cual las entidades públicas difundirán los procedimientos administrativos, requisitos, plazos, derechos de tramitación, entre otros que legalmente se encuentran obligados a solicitar a los ciudadanos, en cumplimiento del artículo 37° de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Entiéndase que de acuerdo a lo señalado, el Formato del TUPA no comprenderá a los procedimientos disciplinarios, sancionadores y aquellos otros que son iniciados y tramitados de oficio por parte de las entidades de la Administración Pública.

Artículo 4°.- Reajuste del término porcentual relacionado con la UIT.

La modificación del valor de la UIT no implica la modificación automática del monto de los derechos de tramitación contenidos en el TUPA. Dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la vigencia de la modificación del valor de la UIT, las entidades a través del funcionario responsable de ingresar y publicar la información del TUPA en el Portal de Servicios al Ciudadano y Empresas, señalado en el artículo 2° de la Resolución Ministerial N° 293-2006-PCM, y el funcionario encargado en cada entidad de ingresar y publicar la información en el Portal Web Institucional, deberán efectuar la reconversión de los nuevos términos porcentuales aplicables como resultado de la división del monto de cada derecho de tramitación vigente, entre el nuevo valor de la UIT.

Artículo 5°.- Adecuación del TUPA al Formato del Anexo y difusión.

El presente Decreto Supremo entrará en vigencia al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial El Peruano.

El formato aprobado en el presente Decreto Supremo deberá ser aplicado obligatoriamente en la siguiente actualización del TUPA de las entidades públicas comprendidas en el artículo 2°, así como a la publicación referida en el numeral 38.3 del artículo 38° de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, modificado por la Ley N° 29091.

Artículo 6°.- Derogación

Deróguense todas aquellas normas que se opongan a lo dispuesto en el presente Decreto Supremo.

Artículo 7°.- Refrendo

El presente Decreto Supremo es refrendado por el Presidente del Consejo de Ministros.

Dado en la Casa de Gobierno, en Lima, a los veintitrés días del mes de setiembre del año dos mil nueve.

ALAN GARCÍA PÉREZ

Presidente Constitucional de la República

JAVIER VELASQUEZ QUESQUÉN

Presidente del Consejo de Ministros

ANEXO

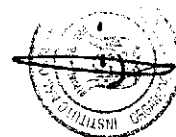
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)												
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	PRECIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en %)	Auto-valorado	Revisado: Propio / Otro				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
Anotar en números enteros cardinales (1,2,3...)	Anotar el nombre del procedimiento considerando los procedimientos vinculados. Anotar la base legal incluyendo N°, artículo y fecha de publicación	Enumerar y anotar el nombre del requisito, la cantidad (en letras) de ejemplares. (sin abreviaturas).	Anotar código del formulario	Anotar el monto expresado como un porcentaje de la UIT del año	Anotar el monto en nuevos soles	Marcar con una "X" (legal) la calificación que corresponda al procedimiento.		Anotar en abreviatura y letra el plazo máximo para la absolución de la solicitud presentada.	Anotar la Unidad de Trámite Documentario o la que haga sus veces (central o desconcentrada) consignando la dirección respectiva.	Anotar la denominación de la Autoridad competente para resolver el procedimiento y la unidad orgánica a la que pertenece (sin abreviaturas)	Anotar el cargo del funcionario responsable de emitir el acto administrativo (resolución) que fundamente el recurso. (sin abreviaturas) - Anotar plazo para presentar el recurso. - Anotar plazo para resolver el recurso.	Anotar el cargo del funcionario superior jerárquico al que recibió o debió resolver en primera instancia. (sin abreviaturas) - Anotar plazo para presentar el recurso. - Anotar plazo para resolver el recurso.

(*) Indicar al pie de página la forma de pago: (E). Pago en efectivo en caja de la entidad, pago en Banco de la Nación, pago con tarjeta de crédito en el Banco... u otro)

SERVICIOS

ENTIDAD : INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO
UNIDAD ORGÁNICA : DIRECCIÓN DE REGISTRO PENITENCIARIO Y UNIDADES ORGÁNICAS DE REGISTRO DE LOS ESTABLECIMIENTOS PENITENCIARIOS

1	EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES PARA USUARIOS	Solicitud en formato electrónico de la página web del INPE (www.inpe.gob.pe), denominada "Solicitud de antecedentes judiciales" Comprobante o recibo de pago expedido por el Banco de la Nación en cualquiera de sus oficinas o agencias a nivel nacional.	0,842 S/. 32,00	100% en efectivo	Automático	Modulo de Antecedentes Judiciales Miraflores - INPE	Director de la Dirección de Registro Penitenciario.	1 día
2	EXPEDICIÓN DE CONSTANCIA DE RECLUSIÓN.	Solicitud dirigida al Director del Establecimiento Penitenciario. Recibo de pago en efectivo, expedido por la Administración del Establecimiento Penitenciario o la que haga sus veces.	0,045 S/. 1,70	100% en efectivo	Automático	Mesa de partes de la Dirección del Establecimiento Penitenciario	Jefe de Registro Penitenciario del Establecimiento Penitenciario.	0,5 día



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

SERVICIOS

ENTIDAD : INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO

UNIDAD ORGÁNICA : ESTABLECIMIENTOS PENITENCIARIOS Y ESTABLECIMIENTOS DE ASISTENCIA POST-PENITENCIARIA Y DE EJECUCIÓN DE PENAS LIMITATIVAS DE DERECHOS

3	EXPEDICIÓN DE CONSTANCIA DE TRABAJO Y DE ESTUDIO (Para internos)	Solicitud del interno dirigida al Director del Establecimiento Penitenciario. Recibo de pago en efectivo, expedido por la Administración del Establecimiento Penitenciario o la que haga sus veces.	0,071 S/. 2,70	100% en efectivo	Automático	Mesa de partes de la Dirección del Establecimiento Penitenciario	Jefe de Trabajo y/o Director de la Institución Educativa del Establecimiento Penitenciario.	3 días
4	EXPEDICIÓN DE CONSTANCIA DEL LIBERADO	Solicitud dirigida al Jefe del Establecimiento de Asistencia Post-penitenciaria y de Ejecución de Penas Limitativas de Derechos. Recibo de pago en efectivo, expedido por la Administración del Establecimiento de Asistencia Post-penitenciaria y de Ejecución de Penas Limitativas de Derechos o la que haga sus veces.	0,113 S/. 4,30	100% en efectivo	Automático	Mesa de partes de la Jefatura del Establecimiento de Asistencia Post-penitenciaria y de Ejecución de Penas Limitativas de Derechos o la que haga sus veces	Jefe del Establecimiento de Asistencia Post-penitenciaria y de Ejecución de Penas Limitativas de Derechos o el que haga sus veces.	1 día
5	EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO DE COMPUTO LABORAL Y/O EDUCATIVO (Solo para anexar al expediente de beneficio penitenciario, no se entrega al interno o liberado)	Solicitud del interno dirigida al Consejo Técnico del Establecimiento Penitenciario o del liberado dirigida al Jefe del Establecimiento de Asistencia Post-penitenciaria y de Ejecución de Penas Limitativas de Derechos, con la petición de que el certificado de cómputo laboral y/o educativo se expida y anexe al expediente de beneficio penitenciario. Recibo de pago en efectivo expedido por la Administración del Establecimiento Penitenciario o la que haga sus veces en el Establecimiento de Asistencia Post-penitenciaria y de Ejecución de Penas Limitativas de Derechos.	0,074 S/. 2,80	100% en efectivo	Automático	Mesa de partes del Consejo Técnico del Establecimiento Penitenciario o la que haga sus veces en el Establecimiento de Asistencia Post-penitenciario y de Ejecución de Penas Limitativas de Derechos.	Jefe del Área de Trabajo y/o Director de la Institución Educativa del Establecimiento Penitenciario o el que haga sus veces en el Establecimiento de Asistencia Post-penitenciaria y de Ejecución de Penas Limitativas de Derechos.	3 días



6	EXPEDICION DE CERTIFICADO DE CONDUCTA (Para internos y liberados)	Solicitud del interno dirigida al Director del Establecimiento Penitenciario o del liberado dirigida al Jefe del Establecimiento de Asistencia Post-penitenciaria y de Ejecución de Penas Limitativas de Derechos. Recibo de pago en efectivo expedido por la Administración del Establecimiento Penitenciario o la que haga sus veces en el Establecimiento de Asistencia Post-penitenciaria y de Ejecución de Penas Limitativas de Derechos.	0,047 S/. 1,80	100% en efectivo	Automático	Mesa de partes de la Dirección del Establecimiento Penitenciario o la que haga sus veces en el Establecimiento de Asistencia Post-penitenciaria y de Ejecución de Penas Limitativas de Derechos.	Director del Establecimiento Penitenciario o Jefe del Establecimiento de Asistencia Post-penitenciaria y de Ejecución de Penas Limitativas de Derechos.	3 días
---	---	--	-------------------	---------------------	------------	--	---	--------



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

SERVICIOS

ENTIDAD : INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO

UNIDAD ORGANICA : CENTRO NACIONAL DE ESTUDIOS CRIMINOLÓGICOS Y PENITENCIARIOS - CENECP.

7	EXPEDICIÓN DE CONSTANCIA DE NOTAS Y CONSTANCIA DE ESTUDIOS DEL CENTRO NACIONAL DE ESTUDIOS CRIMINOLÓGICOS Y PENITENCIARIOS-CENECP	Solicitud del egresado dirigida al Director del Centro Nacional de Estudios Criminológicos y Penitenciarios, señalando la escuela o unidad donde ha cursado estudios y el año respectivo. Recibo de pago en efectivo expedido por la Administración o la que haga sus veces en el Centro Nacional de Estudios Criminológicos y Penitenciarios-CENECP.	0,150 S/. 5,70	100% en efectivo	Automático	Mesa de partes del Centro Nacional de Estudios Criminológicos y Penitenciarios - CENECP.	Director del Centro Nacional de Estudios Criminológicos y Penitenciarios - CENECP.	1 día
---	---	---	-------------------	---------------------	------------	--	--	-------



TEXT0 ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

ENTIDAD : INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO
UNIDAD ORGANICA : SECRETARIA GENERAL Y UNIDADES ORGANICAS DEL INPE

1	ACCESO PUBLICO A LA INFORMACIÓN QUE POSEEN O PRODUZCAN LAS UNIDADES ORGANICAS DEL INPE.	1 Solicitud de Acceso a la Información pública" (Formulario N°1) o utilizar cualquier medio escrito que contenga la información del formulario N° 1, dirigido al Funcionario designado por Resolución Presidencial en la Sede Central u Oficinas Regionales del INPE.	Formulario N° 1.	Gratuito	0,003	S/. 0,10	X	Siete (7) días	Centro de Documentación y Archivo de la Sede Central o mesa de partes de las Oficinas Regionales del INPE.	Funcionario designado por Resolución Presidencial responsable de entregar la información en la Sede Central u Oficinas Regionales del INPE.	Presidente del INPE RESUELVE: En el plazo de diez (10) días hábiles de presentado el recurso de apelación.
	BASE LEGAL: D.S. N° 043-2003-PCM Arts. 10°, 11° y 20° 24.ABR.2003 D.S. N° 072-2003-PCM Arts. 5°, 6°, 10° y 13° 07.AGO.2003	2 Recibo de pago en efectivo ex pedido por la Tesorería de la Sede Central o la que hagan sus veces en las Oficinas Regionales del INPE, de acuerdo a la liquidación del costo proporcionado dentro del sexto día, por el funcionario responsable de brindar la información (*).									
	a) Por medios electrónicos (Página Web)	Acceso directo por el Sistema de Internet: www.inpe.gob.pe/									
	b) Por escrito Copia simple por cara, tamaño A4										
	c) Por medios magnéticos Diskette										

(*) Están exonerados de efectuar el pago por derecho de tramitación las entidades de la Administración Pública, según Decreto Supremo N° 081-2006-PCM



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

ENTIDAD : INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO
 UNIDAD ORGÁNICA : DIRECCIÓN DE TRATAMIENTO PENITENCIARIO, DIRECCIÓN DE MEDIO LIBRE, OFICINAS REGIONALES, ESTABLECIMIENTOS PENITENCIARIOS Y ESTABLECIMIENTOS DE ASISTENCIA POST-PENITENCIARIA Y DE EJECUCIÓN DE PENAS LIMITATIVAS DE DERECHOS.

2	ADMISSION DEL INTERNO AL AREA LABORAL Y TALLERES BASE LEGAL: Dec. Leg. N° 654 Art.s. 44°, 65° y 68° 02.AGO.1991 D.S. N° 015-2003-JUS Art.s. 104° al 116°. 11.SET.2003.	1 Solicitud del interno dirigida al Director del Establecimiento Penitenciario.	Gratuito	.	X	Tres (3) días	Mesa de partes de la Dirección del Establecimiento Penitenciario.	Jefe del Órgano Técnico de Tratamiento.	Jefe del Órgano Técnico de Tratamiento. Quince (15) días hábiles para presentar recurso. Treinta (30) días hábiles para resolver el recurso	Director del Establecimiento Penitenciario. Quince (15) días hábiles para presentar recurso. Treinta (30) días hábiles para resolver el recurso
3	ADMISSION DEL INTERNO A LA INSTITUCION EDUCATIVA DEL ESTABLECIMIENTO PENITENCIARIO (Educación Básica, Educación Técnico-Productiva). BASE LEGAL: Dec. Leg. N° 654 Art.L. 45° y 69° 02.AGO.1991 D.S. N° 015-2003-JUS Art.s. 117° y 122°. 11.SET.2003. Ley N° 28044 29.JUL.2003	1 Solicitud del interno dirigida al Director del Establecimiento Penitenciario.	Gratuito		X	Tres (3) días	Mesa de partes de la Dirección del Establecimiento Penitenciario.	Jefe del Órgano Técnico de Tratamiento.	Jefe del Órgano Técnico de Tratamiento. Quince (15) días hábiles para presentar recurso. Treinta (30) días hábiles para resolver el recurso	Director del Establecimiento Penitenciario. Quince (15) días hábiles para presentar recurso. Treinta (30) días hábiles para resolver el recurso
4	ATENCION MEDICA ESPECIALIZADA EXTERNA BASE LEGAL: Dec. Leg. N° 654 Art.L. 82° 02.AGO.1991 D.S. N° 015-2003-JUS Art.s. 128° y 129°. 11.SET.2003.	1 Solicitud del interno dirigida al Consejo Técnico Penitenciario del Establecimiento Penitenciario	Gratuito		X	Tres (3) días	Mesa de partes de la Dirección del Establecimiento Penitenciario.	Junta Medica Penitenciaria	Junta Medica Penitenciaria Quince (15) días hábiles para presentar recurso. Treinta (30) días hábiles para resolver el recurso	Consejo Tecnico Penitenciario. Quince (15) días hábiles para presentar recurso. Treinta (30) días hábiles para resolver el recurso



ENTIDAD : INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO
UNIDAD ORGÁNICA : DIRECCIÓN DE TRATAMIENTO PENITENCIARIO, DIRECCIÓN DE MEDIO LIBRE, OFICINAS REGIONALES, ESTABLECIMIENTOS PENITENCIARIOS Y ESTABLECIMIENTOS DE ASISTENCIA POST-PENITENCIARIA Y DE EJECUCIÓN DE PENAS LIMITATIVAS DE DERECHOS.

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

ENTIDAD : INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO
UNIDAD ORGÁNICA : DIRECCIÓN DE TRATAMIENTO PENITENCIARIO, DIRECCIÓN DE MEDIO LIBRE, OFICINAS REGIONALES, ESTABLECIMIENTOS PENITENCIARIOS Y ESTABLECIMIENTOS DE ASISTENCIA POST-PENITENCIARIA Y DE EJECUCIÓN DE PENAS LIMITATIVAS DE DERECHOS.

6	RENOVACIÓN DE AUTORIZACIÓN DE ASISTENCIA RELIGIOSA BASE LEGAL: Dec. Leg. N° 664 Art. 93° y 94° 02.AGO.1981 D.S. N° 015-2003-JUS Art. 149° al 151° 11.SET.2003.	Asistencia Religiosa para un E.P. 1.a Solicitud dirigida al Director del Establecimiento Penitenciario. Asistencia Religiosa para dos o más E.P. de una misma Oficina Regional. 1.b Solicitud dirigida al Director Regional Además deberán presentar: 2 Informe anual en base al Plan de Trabajo presentado. 3 Nuevo Plan Anual de Trabajo. 4 Dos fotografías actuales tamaño carné a color de cada integrante de la Congregación o Grupo Religioso que ingresará al Establecimiento Penitenciario. 5 En caso de variación de sus miembros adjuntar carta de presentación del nuevo miembro y copia del DNI.	Gratuito		X	Ocho (8) días	Mesa de Partes de la Dirección del Establecimiento Penitenciario. Mesa de Partes de las Oficinas Regionales del INPE. Centro de Documentación y Archivo de la Sede Central del INPE	Director del Establecimiento Penitenciario. Director Regional Director de Tratamiento Penitenciario Quince (15) días hábiles para presentar recurso. Treinta (30) días hábiles para resolver el recurso	Director Regional Presidente del INPE Presidente del INPE Quince (15) días hábiles para presentar recurso. Treinta (30) días hábiles para resolver el recurso
7	SOLICITUD DE TRASLADO A PEDIDO DEL INTERNO BASE LEGAL: D.S. N° 015-2003-JUS Art. 156°, INCISOS 159.6, 159.7 y 159.8 y el Art. 163° 11.SET.2003.	1 Solicitud dirigida al Director del Establecimiento Penitenciario. 2 Copia simple de la Sentencia consentida y ejecutoriada 3 Declaración jurada del familiar indicando el grado de parentesco con el interno y dirección domiciliaria	Gratuito		X	Quince (15) días	Mesa de Partes de la Dirección del Establecimiento Penitenciario	Consejo Técnico Penitenciario. Quince (15) días hábiles para presentar recurso Treinta (30) días hábiles para resolver el recurso	Director Regional Quince (15) días hábiles para presentar recurso Treinta (30) días hábiles para resolver el recurso



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

ENTIDAD : INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO
 UNIDAD ORGÁNICA : DIRECCIÓN DE TRATAMIENTO PENITENCIARIO, DIRECCIÓN DE MEDIO LIBRE, OFICINAS REGIONALES, ESTABLECIMIENTOS PENITENCIARIOS
 Y ESTABLECIMIENTOS DE ASISTENCIA POST-PENITENCIARIA Y DE EJECUCIÓN DE PENAS LIMITATIVAS DE DERECHOS.

8	BENEFICIO DE PERMISO DE SALIDA (hasta un máximo de 72 horas)	Por enfermedad grave o muerte del conyuge o concubino (a), padres, hijos o hermanos del interno	Gratuito	X	Un (1) día	Mesa de Partes de la Dirección del Establecimiento Penitenciario.	Director del Establecimiento Penitenciario.	Director del Establecimiento Penitenciario.	Director Regional
	BASE LEGAL: Dec.Leg. N° 654 Art. 43° 02.AGO.1981 D.S. N°015-2003-JUS Arts. 189° al 172°. 11.SET.2003.	1a Solicitud del interno 2a Copia simple del certificado medico oficial o copia del certificado de defunción, según corresponda. 3a Certificado de conducta Por nacimiento de hijos del interno 1b Solicitud del interno 2b Copia de la constancia de nacimiento del (de la) hijo (a) 3b Certificado de conducta Para realizar gestiones personales de carácter extraordinario que demande la presencia del interno en el lugar de la gestión 1c Solicitud del interno 2c Documento que acredite la presencia física del interesado 3c Certificado de conducta Para realizar gestiones para la obtención de trabajo y alojamiento ante la proximidad de su liberación 1d Solicitud del interno 2d Certificado de conducta						Un (1) día hábil para presentar recurso. Un (1) día hábil para resolver el recurso contados a partir del día siguiente de presentada la impugnación Tres (3) días hábiles para resolver el recurso contados a partir del día siguiente de presentada la impugnación	Un (1) día hábil para presentar recurso. Un (1) día hábil para resolver el recurso contados a partir del día siguiente de presentada la impugnación



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

ENTIDAD : INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO
 UNIDAD ORGÁNICA : DIRECCIÓN DE TRATAMIENTO PENITENCIARIO, DIRECCIÓN DE MEDIO LIBRE, OFICINAS REGIONALES, ESTABLECIMIENTOS PENITENCIARIOS
 Y ESTABLECIMIENTOS DE ASISTENCIA POST-PENITENCIARIA Y DE EJECUCIÓN DE PENAS LIMITATIVAS DE DERECHOS.

9	BENEFICIO DE LA VISITA INTIMA (Duración 6 meses) BASE LEGAL: Dec.Leg. N° 854 Art. 58° 02.AGO.1981 D.S. N°015-2003-JUS Arts. 197° al 201°. 11.SET.2003.	1 Solicitud del interno dirigida al Director del Establecimiento Penitenciario. DEL INTERNO 2 Informe medico de fecha reciente que certifique que el interno no adolece de enfermedad de transmisión sexual 3 Copia simple de la partida de matrimonio o declaración jurada de convivencia. DE LA PAREJA 4 Certificado Medico de fecha reciente expedido por el area de salud indicando que no adolece de enfermedad de transmisión sexual. 5 Tres (3) fotografías a color tamaño carné. 6 Formulario de compromiso suministrado por la Administración Penitenciario, sobre las reglas de conducta que debe cumplir para su ingreso al Establecimiento Penitenciario.	Gratuito		X	Ocho (8) días	Mesa de Partes de la Dirección del Establecimiento Penitenciario.	Director del Establecimiento Penitenciario.	Consejo Técnico Penitenciario Tres (3) días hábiles para presentar recurso. Cinco (5) días hábiles para resolver el recurso contados a partir del día siguiente de presentada la impugnación.
10	RENOVACION DEL BENEFICIO DE LA VISITA INTIMA (duración 6 meses) BASE LEGAL: Dec.Leg. N° 854 Art. 58° 02.AGO.1981 D.S. N°015-2003-JUS Arts. 197° al 201°. 11.SET.2003.	1 Solicitud dirigida al Director del Establecimiento Penitenciario. DEL INTERNO 2 Informe medico de fecha reciente que certifique que el interno no adolece de enfermedad de transmisión sexual DE LA PAREJA 3 Certificado Medico de fecha reciente expedido por el area de salud, indicando que no adolece de enfermedad de transmisión sexual. 4 Adjuntar carné de visita para ampliar la autorización	Gratuito		X	Cinco (5) días	Mesa de Partes de la Dirección del Establecimiento Penitenciario	Director del Establecimiento Penitenciario.	Consejo Técnico Penitenciario Tres (3) días hábiles para presentar recurso. Cinco (5) días hábiles para resolver el recurso contados a partir del día siguiente de presentada la impugnación.

