



# Resolución Directoral

N° 003 -2021-INPE/DML

Lima, 14 JUL. 2021

**VISTO**, El Memorando N° 170-2021-INPE/DML de fecha 24 de junio de 2021 de la Dirección de Medio Libre, mediante el cual presenta la documentación del procedimiento denominado **"Traslado de Jurisdicción: Liberado"** con código **P-M2.03.06** contenido en el proceso de nivel 1: **"M2.03 Beneficios y Peticiones"**, para su revisión y opinión técnica; el informe N° 00042-2021-INPE/UYM de fecha 07 de julio del 2021 elaborado por la Unidad de Organización y Métodos, mediante el cual le otorga opinión favorable; y el Memorando N° 360 -2021-INPE/OPP de fecha 07 de julio de 2021 de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, y;

## CONSIDERANDO:

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

Que, con Decreto Supremo N° 004-2013-PCM se aprueba la "Política Nacional de Modernización de Gestión Pública al 2021, Administrativa y Organización Institucional; la cual plantea la implementación progresiva de la gestión por procesos en todas las entidades públicas. No siendo ajenos a esto, los órganos del Instituto Nacional Penitenciario, vienen revisando sus procedimientos y procesos internos de gestión con la finalidad de incorporar mejoras en el desarrollo de las actividades del Sistema Penitenciario Nacional;

Que, con Resolución Presidencial N° 053-2018-INPE/P de 06 de marzo 2018 se aprobó la Directiva denominada "Diseño y documentación de procesos del INPE", normativa que regula la elaboración de los Procesos según lo planteado en la Política Nacional de Modernización del Estado;

Que, mediante Informe N° 00042-2021-INPE/UYM de fecha 07 de julio del 2021, la Unidad de Organización y Métodos emite opinión favorable al proyecto presentado, recomendando que se proceda con la aprobación correspondiente;



Que, la Dirección de Medio Libre, órgano de línea creado mediante Decreto Supremo N° 009-2007-JUS Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Nacional Penitenciario, ha cumplido con identificar y determinar cada uno de los procesos y procedimientos que le competen, para lo cual ha elaborado la documentación del procedimiento denominado **“Traslado de Jurisdicción: Liberado” con código P-M2.03.06** contenido en el proceso de nivel 1: **“M2.03 Beneficios y Peticiones”**, como herramienta de gestión que guiará de manera uniforme las actividades dirigidas a la población penitenciaria extramuros a mejorar las capacidades sociales, laborales y familiares en los órganos desconcentrados y de los establecimientos de Medio Libre a nivel nacional, por lo que es necesario aprobarlo.

Contando con las visaciones de la Dirección de Medio libre, la Unidad de Organización y Métodos y la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; y

De conformidad con lo dispuesto en la ley N° 27658 – Ley Marco de la Gestión del Estado y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 030-2002-PCM; Decreto Legislativo N° 654, Código de Ejecución Penal y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 015-2003-JUS, Decreto Supremo N° 009-2007-JUS, Reglamento de Organización y Funciones del INPE y en uso de las facultades conferidas por Resolución Presidencial N° 061-2020-INPE/P;

#### SE RESUELVE:

**ARTÍCULO 1°.- Aprobar** el procedimiento denominado **“Traslado de Jurisdicción: Liberado” con código P-M2.03.06** contenido en el proceso de nivel 1: **“M2.03 Beneficios y Peticiones”**.

**ARTÍCULO 2°.- Disponer**, a la Oficina de Sistemas de Información para que se publique, en el portal Instituto Nacional Penitenciario ([www.inpe.gob.pe](http://www.inpe.gob.pe)) la presente Resolución y el procedimiento que se aprueba.

**ARTÍCULO 3°.- Remitir**, copia de la presente Resolución y Procedimientos que se aprueba a la Unidad de Organización y Métodos y a las instancias correspondientes para los fines de Ley.

**ARTÍCULO 4°.-** Los presentes procedimientos son de cumplimiento obligatorio por los órganos y unidades orgánicas del Instituto Nacional Penitenciario, así como por los servidores y funcionarios que por razones de sus funciones intervienen en algunas de las etapas de éstos procedimientos, dejando sin efecto los procedimientos similares elaborados anteriormente.

**Regístrese y comuníquese,**



Lic. ROCÍO MAGNOLIA VALDEZ LÓPEZ  
Dirección de Medio Libre



PERÚ

Ministerio  
de Justicia  
y Derechos Humanos

Instituto Nacional  
Penitenciario

## INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO



### TRASLADO DE JURISDICCIÓN: "LIBERADOS"

P-M2.03.06

Órgano: DIRECCIÓN DE MEDIO LIBRE

Lima, 02 julio del 2021

Versión 1.0



## PROCEDIMIENTO

CÓDIGO	PROCEDIMIENTO
<b>P-M2.03.06</b>	<b>TRASLADO DE JURISDICCIÓN: "LIBERADOS"</b>

### Historial de Cambios

Fecha	Versión	Autor	Descripción del Cambio
24 - 06 - 2021	V 1.0	Dirección de Medio Libre.	Elaborado
02 - 07 - 2021	V 1.0	Unidad de Organización y Métodos.	Revisado

### Observaciones

### Aprobaciones

Fecha	Versión	Nombre



## TRASLADO DE JURISDICCIÓN: "LIBERADOS"

### 1. OBJETIVO

Determinar las actividades y tareas referido al traslado de jurisdicción de los liberados de un establecimiento de medio libre a otro a nivel nacional.

### 2. ALCANCE

Comprende al Coordinador o Subdirector de Medio Libre la oficina regional, jefe del Establecimiento o quien haga sus veces, responsable de mesa de partes, abogado E.P. quien haga sus veces del origen y destino.

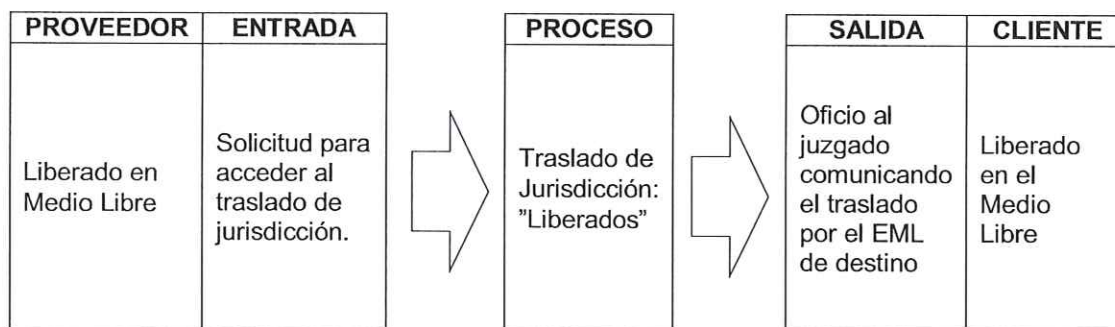
### 3. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú de 1993, artículo 139, inciso 22.
- Ley N° 27815 ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Decreto Legislativo N° 654 código de Ejecución Penal.
- Decreto Legislativo N° 1325, que declara en emergencia y dicta medidas para la reestructuración del Sistema Penitenciario Nacional y el Instituto Nacional Penitenciario.
- Decreto Legislativo N° 1328, que fortalece el Sistema Penitenciario Nacional y el Instituto Nacional Penitenciario.
- Decreto Legislativo N° 1322, que establece la Vigilancia Electrónica Personal
- Decreto Supremo N° 015-2003 –JUS, Reglamento del Código de Ejecución Penal
- Decreto Supremo N° 009-2007-JUS, Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Nacional Penitenciario.
- Decreto Supremo N° 004-2017-JUS, Reglamento de la VEP.
- Decreto Supremo N° 004-2013-PCM, la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública al 2021, mientras que su Plan de Implementación fue aprobado a través de la Resolución Ministerial 125-2013-PCM.
- Decreto Supremo N° 123-2018-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública.
- Resolución de SGP N°006-2019-PCM/SGP, Norma Técnica para la Gestión de la Calidad de Servicios en el Sector Público, modificada con la RSGP N°007-2019-PCM/SGP.
- Resolución Ministerial N° 048-2013-PCM, Aprueba el Plan Nacional de Simplificación Administrativa 2013-2016.
- Resolución de SGP N°006-2019-PCM/SGP, Norma Técnica para la Gestión de la Calidad de Servicios en el Sector Público, modificada con la RSGP N°007-2019-PCM/SGP.
- Resolución Presidencial Instituto Nacional Penitenciario No 052-2018-INPE/P que aprueba la Directiva denominada "Gestión por procesos en el INPE".
- Resolución Presidencial Instituto Nacional Penitenciario No 053-2018-INPE/P que aprueba la Directiva denominada "Diseño y documentación de Procesos del INPE".
- Decreto Supremo N° 011-2020-JUS que aprueba la Política Nacional Penitenciaria al 2030, la cual tiene como finalidad que las personas privadas de su libertad cuenten con mejores condiciones y mayores oportunidades para su reinserción social y laboral, con el respeto pleno de sus derechos.
- Decreto Legislativo 1513, que tiene por objeto establecer un cuerpo de disposiciones de carácter temporal o permanente, que regulan supuestos excepcionales de cesación de prisión preventiva, remisión condicional de pena, beneficios penitenciarios y sus respectivos procedimientos especiales cuando corresponda, en el marco de la emergencia sanitaria nacional por el COVID-19.
- Decreto Legislativo 1514, que modifica el Código Penal, el Código Procesal Penal, el Decreto Legislativo N° 1300 y el Decreto Legislativo N° 1322, Decreto, para optimizar la evaluación y utilización de la vigilancia electrónica personal como pena sustitutoria a la de prisión efectiva, para el caso de las personas sentenciadas y de aquellos que se acogen a un beneficio penitenciario, conversión de pena o cualquier otra medida de liberación anticipada.



- Decreto Legislativo N° 1459, que optimiza la aplicación de la conversión automática de la pena para personas condenadas por el delito de omisión de asistencia familiar, a fin de reducir el hacinamiento penitenciario y evitar contagios de COVID-19.
- Decreto Legislativo N° 1246-que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.
- Decreto Legislativo N° 1256- que aprueba la ley de prevención y eliminación de barreras burocráticas
- Decreto Supremo N° 003-2021-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado del Código de Ejecución Penal.

#### 4. LIMITES DEL PROCESO

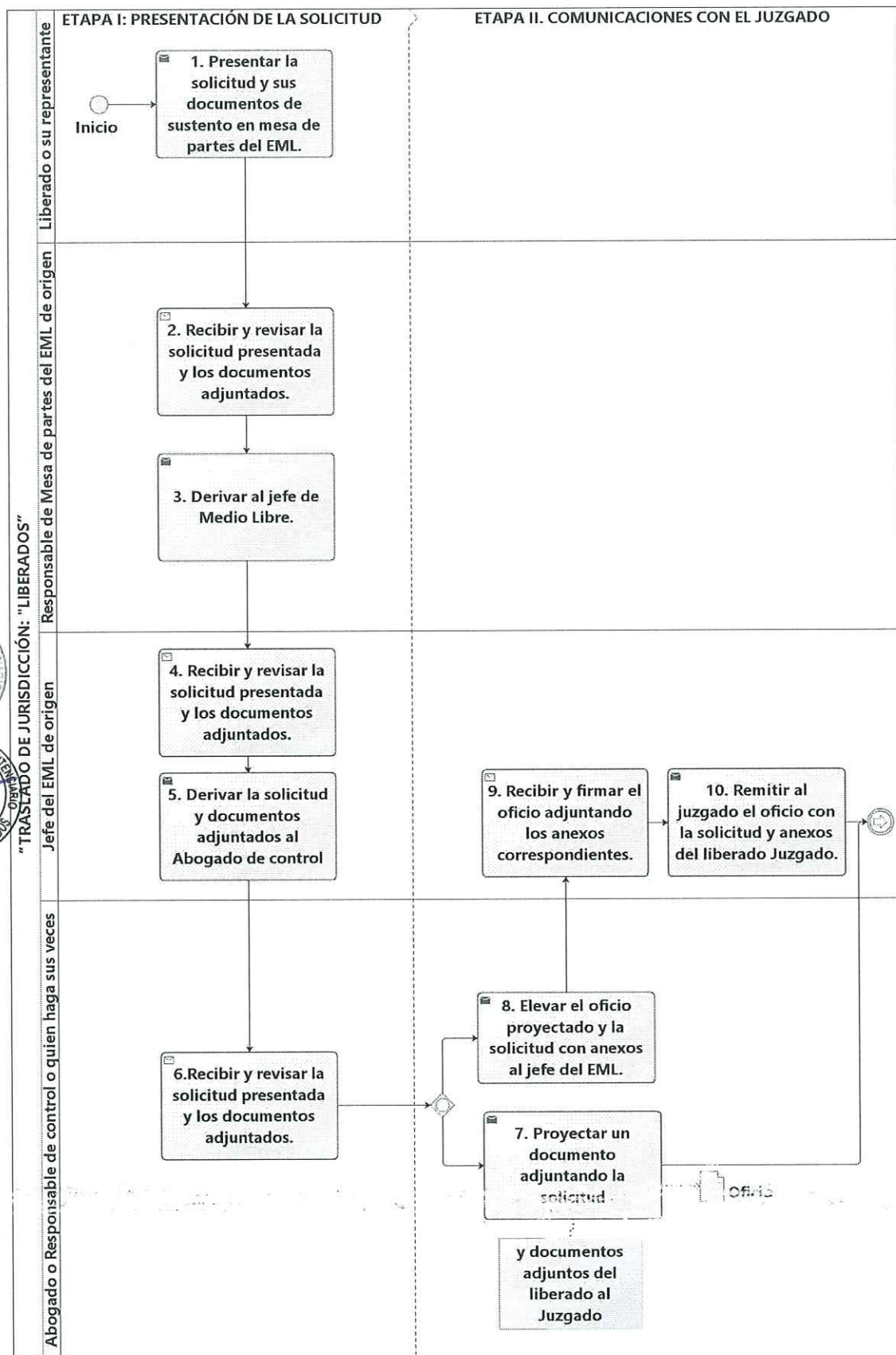


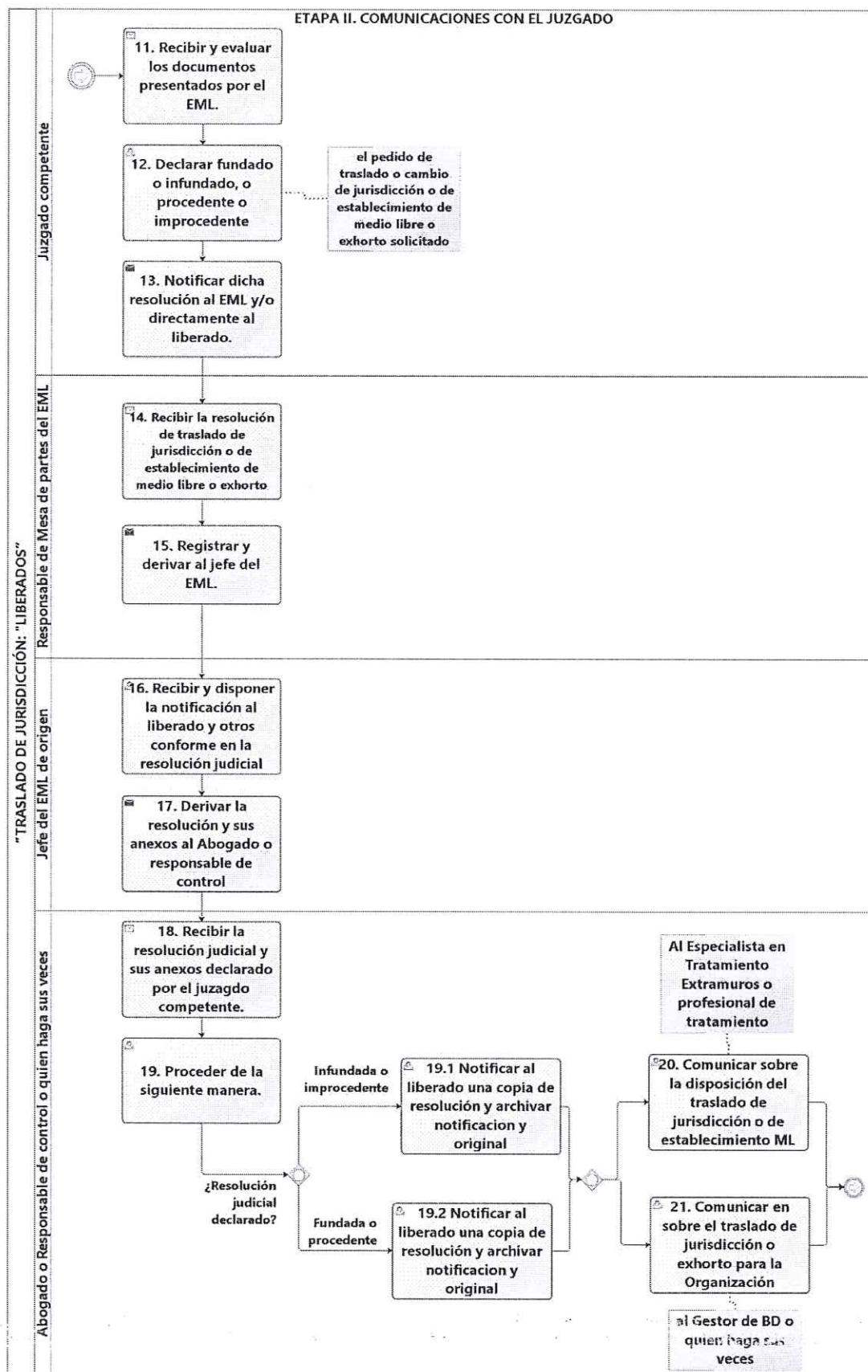
Fuente: Dirección de Medio Libre



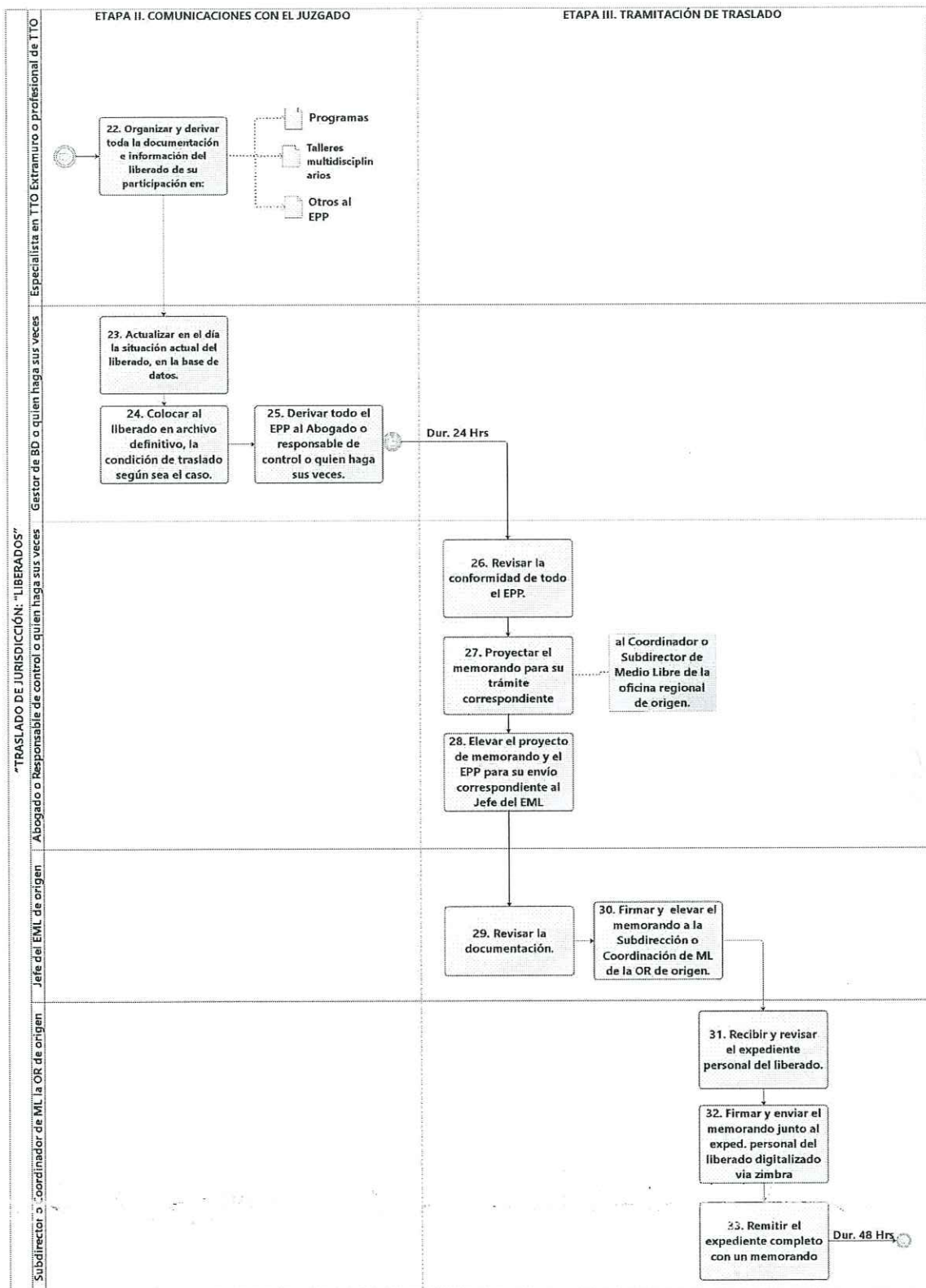


## 5. DIAGRAMA DE FLUJO











## 6. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

### ETAPA I: PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD

#### Liberado o su representante

1. Presentar la solicitud y sus documentos de sustento en mesa de partes del EML.

#### Responsable de Mesa de partes del EML de origen

2. Recibir y revisar la solicitud presentada y los documentos adjuntados.
3. Derivar al jefe de Medio Libre.

#### Jefe del EML de origen

4. Recibir y revisar la solicitud presentada y los documentos adjuntados.
5. Derivar la solicitud y documentos adjuntados al responsable de control o quien haga sus veces.

#### Abogado o Responsable de control o quien haga sus veces

6. Recibir y revisar la solicitud presentada y los documentos adjuntados.

### ETAPA II. COMUNICACIONES CON EL JUZGADO

7. Proyectar un oficio adjuntando la solicitud y documentos adjuntos del liberado al Juzgado.
8. Elevar el oficio proyectado y la solicitud con anexos al jefe del EML.

#### Jefe del Establecimiento de Medio Libre de origen

9. Recibir y firmar el oficio adjuntando los anexos correspondientes.
10. Remitir al juzgado el oficio con la solicitud y anexos del liberado Juzgado.

#### Juzgado competente

11. Recibir y evaluar los documentos presentados por el EML.
12. Declarar fundado o infundado, o procedente o improcedente el pedido de traslado o cambio de jurisdicción o de establecimiento de medio libre o exhorto solicitado por el liberado.
13. Notificar dicha resolución al EML y/o directamente al liberado con los fundamentos correspondientes.

#### Responsable de Mesa de partes del EML

14. Recibir la resolución de traslado de jurisdicción o de establecimiento de medio libre o exhorto del juzgado competente.
15. Registrar y derivar al jefe del EML.

#### Jefe del EML de origen

16. Recibir y disponer la notificación al liberado y otros conforme a lo establecido en la resolución judicial al Abogado de control o quien haga sus veces.
17. Derivar la resolución y sus anexos al Abogado o responsable de control o quien haga sus veces.

#### Abogado o Responsable de control o quien haga sus veces

18. Recibir la resolución judicial y sus anexos declarado por el juzgado competente.
19. Proceder de la siguiente manera.
  - 19.1 Resolución judicial declara infundada o improcedente la solicitud de traslado de jurisdicción o de establecimiento de medio libre o exhorto, notificar al liberado una





copia de la resolución y archivar la notificación y el original o copia certificada de la resolución en el EPP.

- 19.2 Resolución judicial declara fundada o procedente la solicitud de traslado de jurisdicción o de establecimiento de medio libre o exhorto, notificar al liberado una copia de la resolución y archivar la notificación y el original o copia certificada de la resolución en el EPP.
20. Comunicar sobre la disposición del traslado de jurisdicción o de establecimiento de medio libre o exhorto al Especialista en Tratamiento Extramuros o profesional de tratamiento, o quien haga sus veces.
21. Comunicar en paralelo sobre el traslado de jurisdicción o exhorto para la organización al Gestor de BD o quien haga sus veces.

**Especialista en Tratamiento Extramuros o profesional de tratamiento, o quien haga sus veces.**

22. Organizar y derivar toda la documentación e información necesaria del liberado de su participación en programas, talleres multidisciplinarios u otros al EPP. Duración 24 horas.

**Gestor de BD o quien haga sus veces**

23. Actualizar en el día la situación actual del liberado, en la base de datos.
24. Colocar al liberado en archivo definitivo, la condición de trasladado "egreso trasladado concurrente" o "egreso trasladado inconcurrente" según sea el caso, anotando en observaciones, la documentación que lo acredita, la fecha en que egresa, Oficina Regional y EML de destino, e indicará en el Libro único de registro de liberados.
- El EPP lo dejará debidamente foliado, consignando todas las actividades realizadas en la hoja de seguimiento.
25. Derivar todo el EPP al Abogado o responsable de control o quien haga sus veces. Duración 24 horas.

**ETAPA III. TRAMITACIÓN DE TRASLADO**

**Abogado o Responsable de control o quien haga sus veces**

26. Revisar la conformidad de todo el EPP.
27. Proyectar el memorando para su trámite correspondiente al Coordinador o Subdirector de Medio Libre de la oficina regional de origen.
28. Elevar el proyecto de memorando y el EPP para su envío correspondiente al Jefe del EML o quien haga sus veces.

**Jefe del EML de origen**

29. Revisar la documentación.
30. Firmar y elevar el memorando a la Subdirección o Coordinación de medio libre de la Oficina Regional de origen.

**Subdirector o Coordinador de Medio Libre la oficina regional de origen.**

31. Recibir y revisar el expediente personal del liberado.
32. Firmar y enviar el memorando junto al expediente personal del liberado digitalizado vía correo electrónico institucional (zimbra) al Subdirector o Coordinador de Medio Libre la oficina regional de destino con copia a la Dirección de Medio Libre.
33. Remitir el expediente completo con un memorando al Coordinador o Subdirector de Medio Libre la oficina regional de destino a través de mesa de partes. Duración 48 horas.



#### ETAPA IV. RECEPCIÓN Y REGISTRO DE TRASLADO

**Coordinador o Subdirector de Medio Libre la oficina regional de destino.**

34. Recibir y revisar el expediente personal del liberado.
35. Derivar el expediente con memorando al Jefe del EML de destino a través de mesa de partes. Duración 48 horas.

**Responsable de Mesa de partes del EML de destino**

36. Recibir el expediente personal del liberado con el memorando del jefe del EML.
37. Registrar y derivar al jefe del EML el expediente del liberado. Duración 24 horas.

**Jefe del EML de destino**

38. Recibir y revisar el expediente del liberado.
39. Derivar al responsable de control o quien haga sus veces. Duración 24 horas.

**Abogado responsable de control o quien haga sus veces**

40. Recibir y revisar el expediente del liberado.
41. Evaluar el expediente del liberado.
  - 41.1 Expediente con observación, comunicar al jefe del EML de destino para peticionar la subsanación de la observación con el jefe del EML de origen.
  - 41.2 Expediente sin observaciones, derivar al gestor de base de datos o quien haga sus veces en el EML de destino para su registro, archivo y custodia. Duración 48 horas.

**Gestor de base de datos o quien haga sus veces en el EML de destino.**

43. Recibir el expediente personal del responsable de control o quien haga sus veces.
44. Registrar en la base de datos, asignar nueva codificación a su expediente y registrar sus datos en el Libro único de registro de liberados, como **“ingreso trasladado concurrente”** o **“ingreso trasladado inconcurrente”**.



**Jefe del EML de destino**

45. Comunicar al juzgado que el traslado de jurisdicción o de establecimiento de medio libre o exhorto se ejecutó.

#### 7. INDICADOR



N°	Nombre	Fórmula	Frecuencia de Medición	Responsable de reporte
01	Porcentaje de solicitudes aprobadas por el juzgado	(Número de solicitudes aprobadas por el juzgado / solicitudes tramitadas por Medio Libre) * 100%	Semestral	Jefe del EML

Fuente: Dirección de Medio Libre

#### 8. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

- 8.1 Si el liberado participa de un programa o taller, el Abogado o quien haga sus veces comunica al especialista en tratamiento extramuros o profesional responsable del programa o taller que envíe todos los documentos sobre las actividades desarrolladas al Gestor de BD o quien haga sus veces para que dicha documentación se anexe al expediente personal del liberado.



8.2 En el caso que el liberado no participe de algún programa o taller, al abogado sólo comunicará al gestor de base de datos.

8.3 Si el liberado tramitó directamente su traslado ante el juzgado, y éste remite la resolución de traslado de jurisdicción o de establecimiento de medio libre o exhorto declarando procedente al EML de destino, este deberá solicitar al jefe de EML de origen que remita todo el expediente personal del liberado, para lo cual adjuntará una copia visada de la resolución de traslado de jurisdicción o de establecimiento o exhorto.

8.4 En el caso que el liberado trámite ante el establecimiento de medio libre, su pedido de traslado de jurisdicción o de establecimiento de medio libre o exhorto, presentará su solicitud (anexo 01) acompañando los documentos que acrediten los motivos de su pedido, como contrato de trabajo, boletas de pago, certificado domiciliario, recibos de servicios públicos del nuevo domicilio, copias de documentos de identidad u otros documentos que acrediten o justifiquen su pedido.

8.5 En el caso que el liberado se presente al establecimiento de destino con la autorización judicial de traslado de jurisdicción o de medio libre o exhorto, deberá presentar una solicitud adjuntando la notificación original o la copia certificada de la resolución correspondiente, siempre y cuando lo tuviera, sin perjuicio de petitionar directamente al Juzgado.

8.6 Una vez confirmado por el Juzgado que ha emitido la resolución de traslado de jurisdicción, el jefe del EML o quien haga sus veces solicitará al establecimiento de origen, el expediente personal del liberado, sustentando con la copia visada de la resolución correspondiente.

8.7 El jefe del EML de origen al conocer del traslado de jurisdicción del liberado, explicará al liberado que presente una solicitud (anexo 02) adjuntando la notificación original o la copia certificada de la resolución correspondiente, siempre y cuando lo tuviera, sin perjuicio de petitionar directamente al Juzgado, copia certificada de la Resolución judicial que autoriza el traslado, a efecto de remitir el expediente personal del liberado al establecimiento de destino.

## 9. GLOSARIO DE TERMINOS

- **Resolución judicial.** Es una decisión que emite un juez para ordenar el cumplimiento de una medida o para resolver una petición de alguna de las partes intervinientes en un litigio. Son los decretos, autos y sentencias.
- **Traslado de jurisdicción.** Cambio de establecimiento de medio libre, dispuesto por resolución judicial.
- **Exhorto.** Es la comunicación formal que realiza un órgano jurisdiccional, sea personal o colegiado, en cumplimiento de sus funciones y dentro del trámite de un procedimiento judicial, la misma que es dirigida a otro órgano jurisdiccional ubicado fuera de su competencia territorial y generalmente de la misma jerarquía, a efectos de que éste último ente judicial practique o ejecute algún acto procesal. no deja de ser más que una cooperación entre los órganos judiciales, Ejemplo, control de reglas de conducta del liberado.
- **Egreso Traslado concurrente del mes.** Liberado(a) que egresa del EML por traslado de jurisdicción dispuesto por el órgano jurisdiccional y registraba control mensual.





- **Egreso Trasladado Inconcurrente.** Liberado(a) que egresa del EML por traslado de jurisdicción dispuesto por el órgano jurisdiccional y no registra control mensual en el EML de origen.
- **Ingreso Trasladado Concurrente del mes.** Liberado(a) que ingresa al EML por traslado de jurisdicción dispuesto por el órgano jurisdiccional y registraba control mensual en el EML de origen entre los treinta días desde que se dispuso su traslado.
- **Ingreso Trasladado Inconcurrente.** Liberado(a) que ingresa al EML por traslado de jurisdicción dispuesto por el órgano jurisdiccional y no registra control mensual en el EML de origen.
- **EPP.** Expediente personal penitenciario.
- **EML.** Establecimiento de medio libre.

#### 10. ANEXOS

**Anexo 01.** Modelo de solicitud de Traslado de jurisdicción.

**Anexo 02.** Modelo de solicitud de Traslado de jurisdicción con resolución judicial.



**ANEXO N° 01**  
**MODELO DE SOLICITUD DE TRASLADO DE JURISDICCIÓN**

**SOLICITA: Traslado de jurisdicción**

**Señor Jefe del Establecimiento de Medio Libre.....**

....., liberado  
de vuestro establecimiento, identificado con DNI N°  
.....; con domicilio actual en  
.....  
con E-mail:.....y teléfono....., a ud  
respetuosamente digo:

Que peticiono a vuestro despacho tenga a bien elevar la  
presente solicitud y sus anexos ante el juzgado correspondiente a fin que autorice el traslado  
de jurisdicción o exhorto por los siguientes fundamentos:

Que me encuentro gozando del beneficio penitenciario de ....., y estoy a  
cargo de vuestro establecimiento de medio libre, en vista que el domicilio que tramite el  
beneficio penitenciario corresponde a su jurisdicción y se encuentra ubicado en -----  
-----; y ahora por razones estrictamente laborales  
me veo en la necesidad de mudarme y trasladarme a un nuevo domicilio ubicado en  
.....,  
que pertenece a la Corte Superior de Justicia de .....

Que conozco que al trasladarme de establecimiento de medio libre me comprometo a cumplir  
con las reglas de conducta dispuestas por el juzgado y de continuar con mi tratamiento.

**PRIMER OTROSI DIGO:** Que a fin de acreditar mi pedido de traslado de jurisdicción o  
exhorto adjunto a la presente:

.....  
.....

**POR TANTO:**

A Ud, señor Jefe, pido tramitar la presente conforme a lo peticionado.

..... de ..... Del 202....

.....  
Firma y postfirma del liberado

**ANEXO N° 02  
MODELO DE SOLICITUD DE TRASLADO DE JURISDICCIÓN CON  
RESOLUCIÓN JUDICIAL**

**SOLICITA: Traslado de jurisdicción con resolución  
judicial**

**Señor Jefe del Establecimiento de Medio Libre.....**

....., liberado  
de vuestro establecimiento, identificado con DNI N°  
.....; con domicilio actual en  
.....  
con E-mail:.....y teléfono....., a ud  
respetuosamente digo:

Que peticiono a vuestro despacho tenga a bien disponer  
se organice y se de trámite a mi traslado de jurisdicción por orden judicial conforme a los  
siguientes fundamentos:

Que a la fecha me encuentro gozando del beneficio penitenciario de  
....., otorgado por el.....

Que el ....., ha dispuesto  
mediante resolución judicial el exhorto, el traslado de jurisdicción.

Que mi nuevo domicilio se encuentra ubicado en .....

....., que corresponde al establecimiento de  
medio libre de ....., de la Corte Superior de Justicia de  
.....

**PRIMER OTROSI DIGO:** Que a fin de acreditar mi pedido de traslado de jurisdicción o  
exhorto, adjunto a la presente:

**POR TANTO:**

A Ud, señor Jefe, pido tramitar la presente conforme a lo peticionado.

..... de ..... Del 202....

.....  
Firma y postfirma del liberado



