



Resolución Directoral

N° 001 -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 **"Redención de la Pena por Trabajo o Educación"** con código **P-M2.03.02** contenido en el proceso de nivel 1: **"M2.03 Beneficios y Peticiones"**, para su revisión y opinión técnica; el informe N° 00040-2021-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° 358 -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° 00040-2021-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 **“Redención de la Pena por Trabajo o Educación” con código P-M2.03.02** 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 **“Redención de la Pena por Trabajo o Educación” con código P-M2.03.02** 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) 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



“REDENCIÓN DE LA PENA POR TRABAJO O EDUCACIÓN”

P-M2.03.02

Órgano: DIRECCIÓN DE MEDIO LIBRE

Lima, 02 de julio del 2021

Versión 1.0



PROCEDIMIENTO

CÓDIGO	PROCEDIMIENTO
P-M2.03.02	“REDENCIÓN DE LA PENA POR TRABAJO O EDUCACIÓN”

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



P-M2.03.02

“REDENCIÓN DE LA PENA POR TRABAJO O EDUCACIÓN”

1. OBJETIVO

Determinar las actividades y tareas referido a la redención de la pena por trabajo o educación para liberados en el medio libre a nivel nacional.

2. ALCANCE

Comprende al jefe del Establecimiento o quien haga sus veces, responsable de mesa de partes, abogado E.P. quien haga sus veces, y especialista en reinserción laboral o quien haga sus veces.

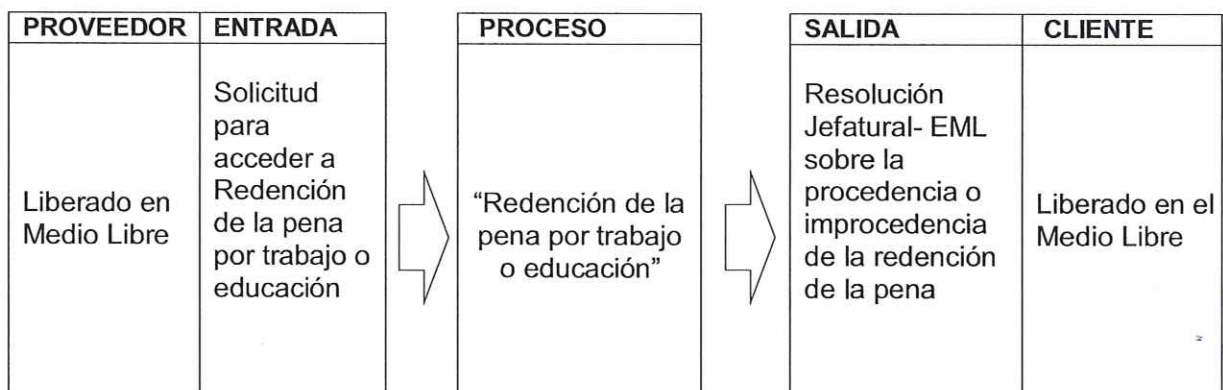
3. BASE LEGAL

- 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



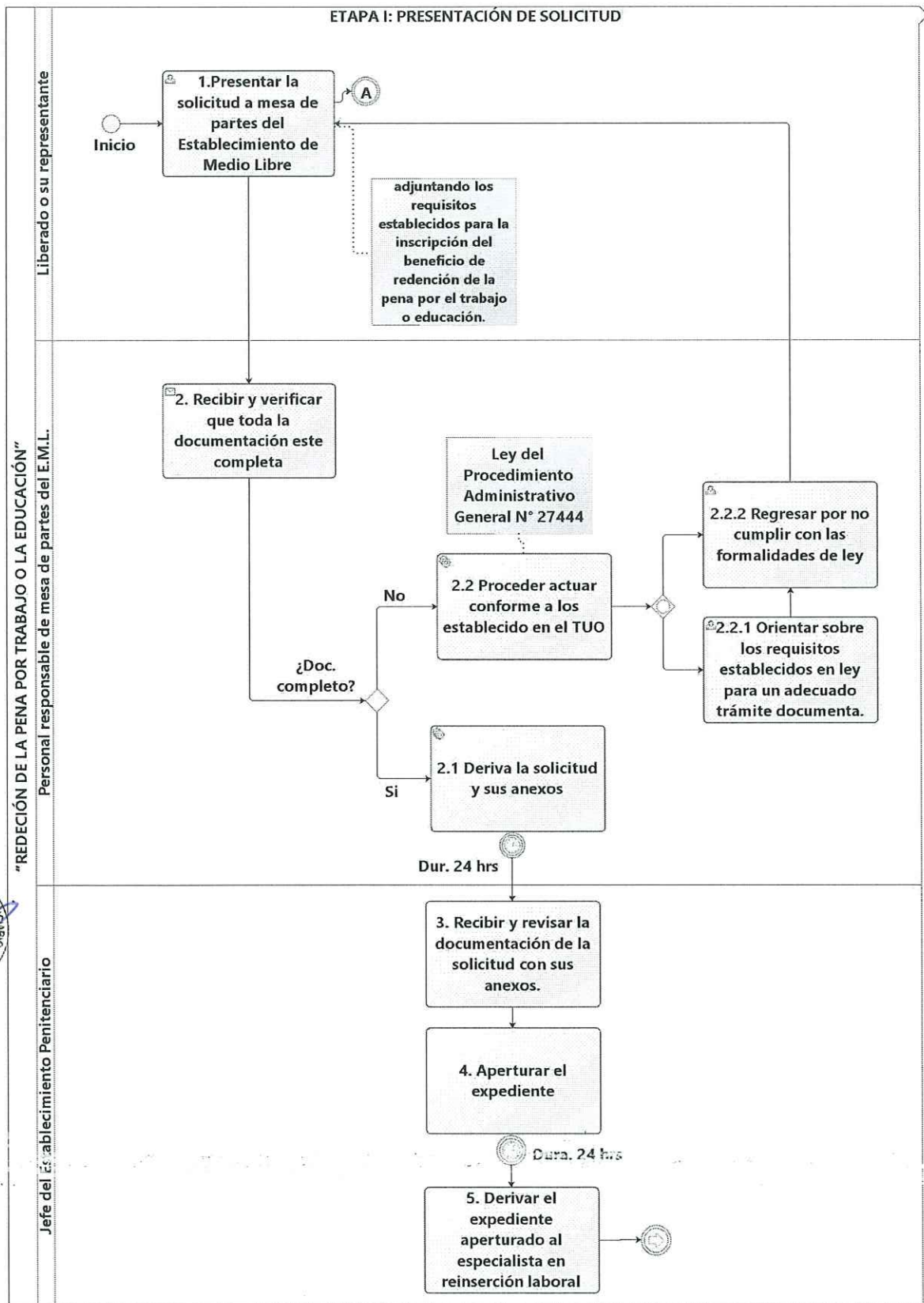
- Decreto Legislativo 1514, que modifica el Código Penal, el Código Procesal Penal, el Decreto Legislativo N° 1300 y el Decreto Legislativo N° 1322, Decreto, para optimizar la evaluación y utilización de la vigilancia electrónica personal como pena sustitutoria a la de prisión efectiva, para el caso 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

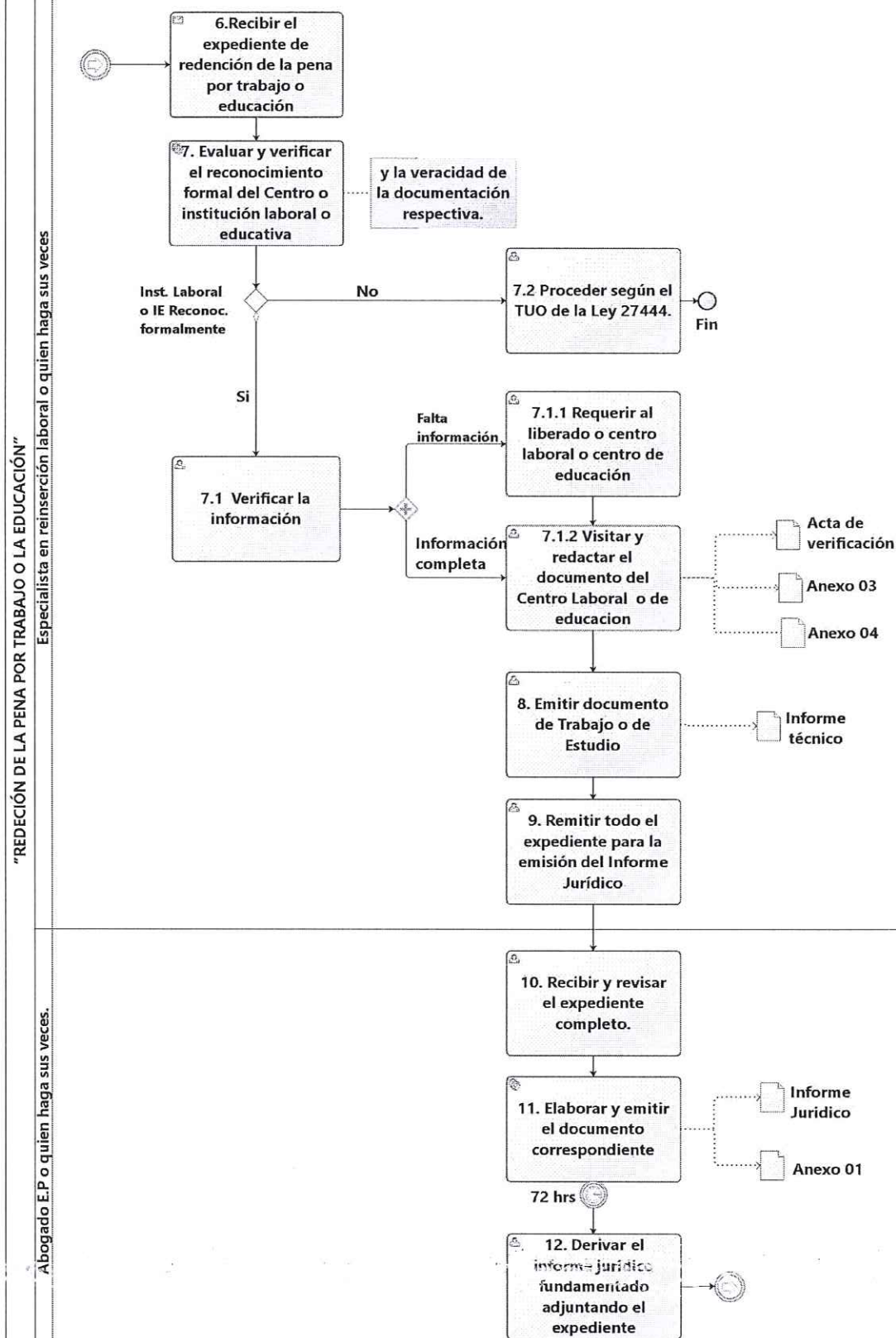


Fuente: Dirección de Medio Libre

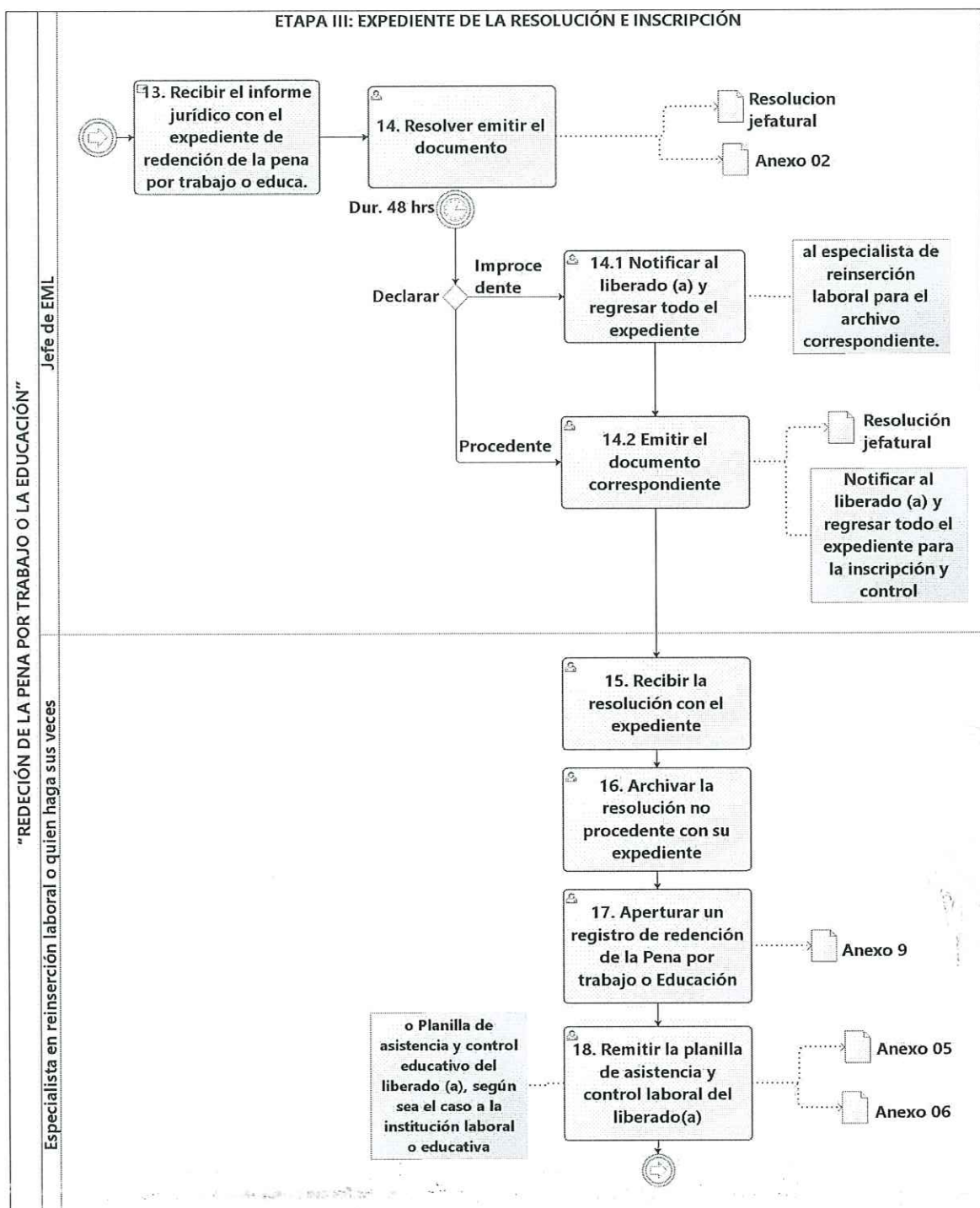
5. DIAGRAMA DE FLUJO



ETAPA II: EVALUACIÓN DE LOS DOCUMENTOS Y LA INFORMACIÓN



Fuente: Dirección de Medio Libre



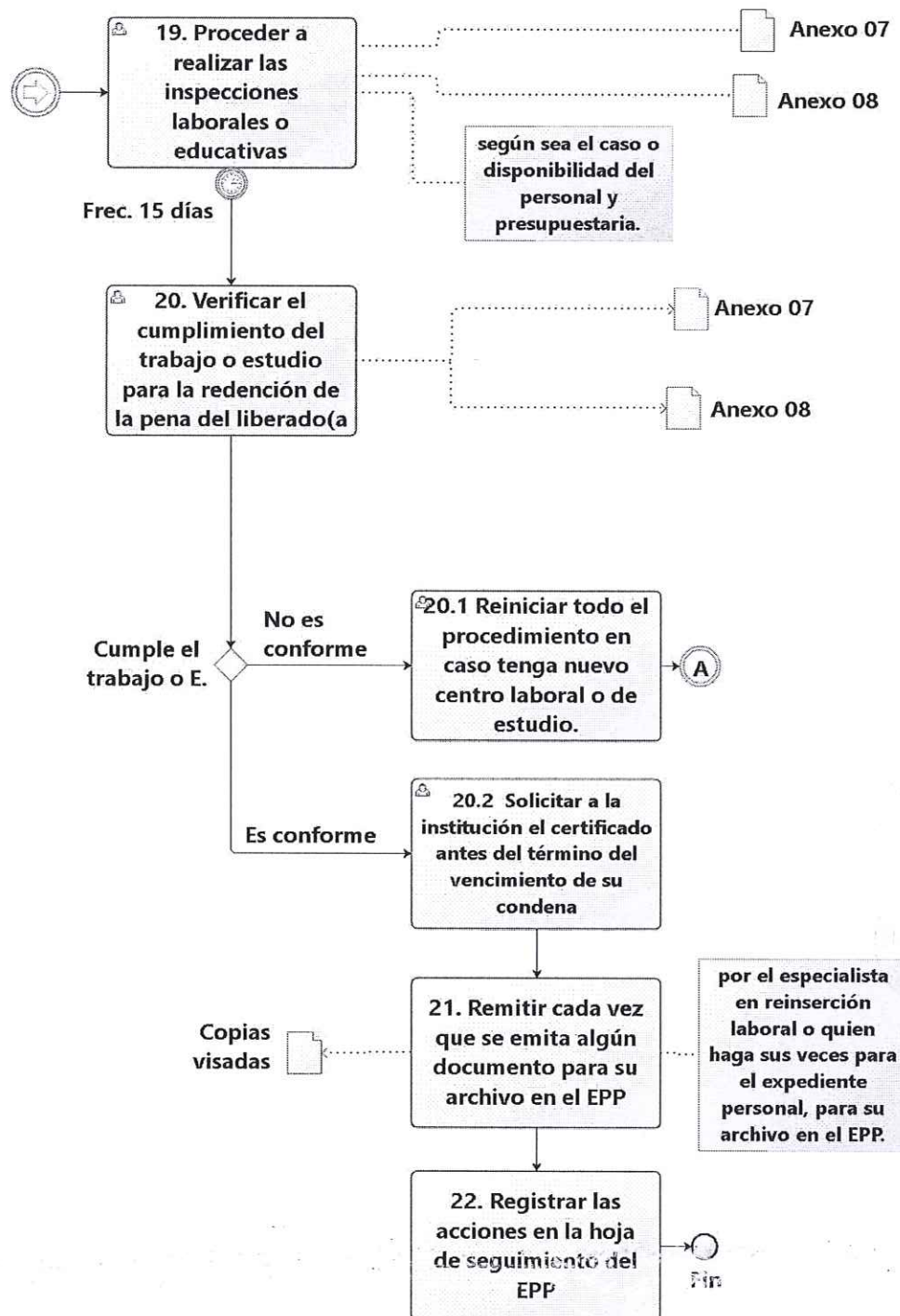
Fuente: Dirección de Medio Libre

bizagi



"REDECIÓN DE LA PENA POR TRABAJO O LA EDUCACIÓN"
Especialista en reinserción laboral o quien haga sus veces

ETAPA IV: CONTROL Y GESTIÓN DEL CUMPLIMIENTO



6. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

ETAPA I: PRESENTACIÓN DE SOLICITUD

Liberado o su representante.

1. Presentar la solicitud a mesa de partes del Establecimiento de Medio Libre, adjuntando los requisitos establecidos para la inscripción del beneficio de redención de la pena por el trabajo o educación.

Responsable de mesa de partes del E.M.L.

2. Recibir y verificar que toda la documentación este completa.
 - 2.1 Documentación esta completa; deriva la solicitud y sus anexos, el mismo día de su recepción a la jefatura del EML o quien haga sus veces.
 - 2.2 Documentación no está completa; proceder actuar conforme a los establecido en el TUO Ley del Procedimiento Administrativo General N° 27444.
 - 2.2.1. Orientar sobre los requisitos establecidos en la presente, ley para tener un adecuado trámite documentario.
 - 2.2.2 Regresar por no cumplir con las formalidades de ley.

Jefe del Establecimiento de Medio Libre

3. Recibir y revisar la documentación de la solicitud con sus anexos.
4. Aperturar el expediente. Duración veinte y cuatro (24) horas.
5. Derivar el expediente aperturado al especialista en reinserción laboral o quien haga sus veces y disponer la verificación de la documentación e informe correspondiente.

ETAPA II: EVALUACIÓN DE LOS DOCUMENTOS Y LA INFORMACIÓN

Especialista en reinserción laboral o quien haga sus veces

6. Recibir el expediente de redención de la pena por trabajo o educación de parte del jefe del establecimiento.
7. Evaluar y verificar el reconocimiento formal del Centro o institución laboral o educativa, y la veracidad de la documentación respectiva.
 - 7.1 Centro o institución laboral o educativa está reconocido formalmente; verificar la información.
 - 7.1.1 Información incompleta, requerir al liberado o centro laboral o centro de educación para que lo presente en el más breve plazo.
 - 7.1.2 Información completa; visitar y redactar el Acta de Verificación del Centro Laboral o centro de educación según sea el caso. (Anexo 03 y Anexo 04).
 - Una vez verificado toda la documentación y el reconocimiento del centro laboral o centro de educación.
 - 7.2 Centro o institución laboral o educativa no está reconocido formalmente; proceder según el TUO de la ley 27444.
8. Emitir Informe Técnico de Trabajo o de Estudio, sustentado proponiendo o no, la inscripción de la redención de la pena por el trabajo o estudio.
9. Remitir todo el expediente para la emisión del Informe Jurídico correspondiente al Abogado E.P o quien haga sus veces.

Abogado E.P o de control o haga sus veces.

10. Recibir y revisar el expediente completo.
11. Elaborar y emitir el Informe Jurídico correspondiente, opinando por la procedencia o improcedencia de la inscripción del liberado a la redención de la pena por trabajo o educación en el lapso de 72 horas. (Anexo 01)
12. Derivar el informe jurídico fundamentado adjuntando el expediente al jefe de EML, a fin de que emita la resolución jefatural y se notifique directamente a liberado.



ETAPA III: EXPEDIENTE DE LA RESOLUCIÓN E INSCRIPCIÓN

Jefe de EML

13. Recibir el informe jurídico con el expediente de redención de la pena por trabajo o educación.
14. Resolver y emitir la Resolución Jefatural en el lapso de 48 horas. (Anexo 02)
 - 14.1 Declarar improcedente la redención de la pena por trabajo o educación fundamentando la misma conforme a ley; notificar al liberado (a) y regresar todo el expediente al especialista de reinserción laboral o quien haga sus veces para el archivo correspondiente.
 - 14.2 Declarar procedente la redención de la pena por trabajo o educación; emitir la resolución jefatural correspondiente.
 - Notificar al liberado (a) y regresar todo el expediente para la inscripción y control de la redención de la pena por el trabajo o educación según, sea el caso al especialista de reinserción laboral o quien haga sus veces

Especialista en reinserción laboral o quien haga sus veces

15. Recibir la resolución con el expediente.
16. Archivar la resolución no procedente con su expediente.
17. Aperturar un registro de redención de la Pena por trabajo o educación, en un expediente que se mantendrá en dicha área, bajo exclusiva responsabilidad (Anexo 09)
18. Remitir la planilla de asistencia y control laboral del liberado(a) o Planilla de asistencia y control educativo del liberado (a), según sea el caso a la institución laboral o educativa (anexo 05 y 06).

ETAPA IV: CONTROL Y GESTIÓN DEL CUMPLIMIENTO

Especialista en reinserción laboral o quien haga sus veces

19. Proceder a realizar las inspecciones laborales o educativas según sea el caso con una frecuencia de cada quince (15) días o según disponibilidad del personal y presupuestaria. (anexo 07 y 08)
20. Verificar el cumplimiento del trabajo o estudio para la redención de la pena del liberado(a) (anexo 07 y 08).
 - 20.1 Continuidad del trabajo o educación no es conforme, reiniciar todo el procedimiento en caso tenga nuevo centro laboral o de educación.
 - 20.2 Continuidad del trabajo o educación es conforme, solicitar a la institución el certificado de la institución antes del término del vencimiento de su condena.
21. Remitir cada vez que se emita algún documento, copias visadas para el expediente personal, para su archivo en el EPP, manteniéndose el original en el expediente de su área.
22. Registrar las acciones en la hoja de seguimiento del EPP.

7. INDICADOR

N°	Nombre	Fórmula	Frecuencia de Medición	Responsable de reporte
01	Porcentaje de solicitudes resueltas favorablemente	$(\text{Número de solicitudes resueltas favorablemente} / \text{solicitudes peticionadas}) * 100\%$	Semestral	Especialista en reinserción laboral o quien haga sus veces

Fuente: Dirección de Medio Libre

8. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

- 8.1 El liberado (a) en su solicitud de beneficio de redención de la pena por trabajo o educación detallará lo siguiente:
- a) Nombre o razón social del Centro o institución laboral o educativa
 - b) Actividad de trabajo o educativa que realiza la institución
 - c) Días y horarios de trabajo (08 horas por día ó 40 horas semanales); y educativo (04 horas cronológicas que equivale a 05 horas pedagógicas diarias).
 - d) Dirección exacta del Centro o institución laboral o educativo incluyendo referencias y croquis
 - e) Número telefónico, nombre del empleador, correo electrónico y el método o la forma de control de la asistencia (biométrico, tarjetas, cuadernos u otros medios); y en el caso de la institución educativa, adicionalmente el nombre del jefe académico o autoridad que puede brindar información sobre la matrícula y récord académico.
- 8.2 Además, el liberado(a) en la solicitud deberá adjuntar los siguientes documentos según sea el caso:
- a. Contrato o constancia de trabajo / Constancia de estudios de la institución educativa.
 - b. Copia simple del DNI del empleador o de la autoridad de la institución educativa.
 - c. Licencia de funcionamiento del centro laboral o educativa
 - d. Registro único de contribuyente de la empresa empleadora o del empleador, o de la institución educativa
 - e. Acta de verificación del centro laboral o Acta de verificación del centro de educación, según sea el caso. Es confeccionado y suscrito por el especialista en reinserción laboral o quien haga sus veces o quien se designe y por el representante del centro laboral o centro de educación, según sea el caso. Se anexa al expediente de redención.
 - f. Acta de compromiso del empleador o del centro de estudios de controlar al liberado. Es confeccionado y suscrito por el especialista en reinserción laboral o quien haga sus veces o quien se designe y por el representante del centro laboral o del centro de educación. Se anexa al expediente de redención.
 - g. Constancia de inscripción en planillas de la empresa empleadora (Opcional); en caso de la institución educativa constancia de estudios.
 - h. Copia de la última boleta de pago, recibo por honorarios o documento que acredite honorarios mensuales; en el caso de la institución educativa Ficha de matrícula y recibo de pago.
- 8.3 En el caso de los EML donde no exista el especialista de reinserción laboral, el jefe del EML podrá designar a otro servidor para que desarrolle dichas acciones.
- 8.4 El abogado, jefe del EML o a quien se designe, orientará a los liberados sobre la posibilidad de poder tramitar la redención de la pena por trabajo o educación, cumpliendo con todos los requisitos establecidos en la presente.
- 8.5 Se puede tramitar la solicitud de redención a través de la mesa de partes presencial o virtual, adjuntando la documentación requerida.
- 8.6 Los certificados de trabajo y estudio emitidos por las instituciones públicas o privadas donde el liberado trabaja o estudia serán su equivalente a los certificados de cómputo laboral y educativo que se emiten en los EP para considerar el tiempo de la redención de la pena ganado por el liberado con beneficio penitenciario, según corresponda.
- 8.7 En el caso de las instituciones educativas o laborales que se encuentren en proceso de reconocimiento formal, deberá evaluarse los documentos y comprobarse que realmente está en dicho proceso, caso contrario se denegará la solicitud.
- 8.8 Para el cómputo de la redención de la pena por trabajo y educación no se considerará en forma simultánea para redimir la pena, sino sólo uno de ellos, salvo que sean en fecha diferentes o consecutivas y aprobadas previamente por el EML.
- 8.9 Excepcionalmente por pandemia, previa comprobación de parte del especialista en reinserción laboral o quien haga sus veces, verificará con las herramientas tecnológicas, que el liberado se encuentra realizando trabajo remoto o mixto, confeccionará el acta correspondiente, pudiendo tomar fotos, grabar. Similar comprobación se aplicará para la educación.



- 8.10 El tiempo de vacaciones en el centro laboral donde haya estado rendimiento la pena se considerarán como trabajo efectivo conforme a las leyes laborales vigentes a fin de no perjudicar sus derechos laborales reconocidos internacionalmente; todo ello siempre y cuando haya sido aprobada la inscripción de la pena por trabajo por lo menos desde hace seis meses antes de las vacaciones.
- 8.11 En el caso de las vacaciones del centro de estudios donde haya estado redimiendo la pena, no se le considerará, sino hasta el inicio del nuevo ciclo académico, previa sustentación con documentos de matrícula.
- 8.12 Con la emisión de los certificados de cómputo de trabajo y educación sobre la cantidad de días trabajados o estudiados (créditos) no determina que le corresponda o no la redención de la pena, sino que está sujeto a lo que establece la normativa correspondiente, considerándose que el trabajo o educación es una condición para acceder al beneficio de semilibertad o liberación condicional.
- 8.13 Para efectos del cómputo de la redención de pena por trabajo y estudio se considera el régimen y la etapa de egreso del EP del ex interno y actual liberado con beneficio penitenciario.

9. GLOSARIO DE TERMINOS

- **Acta de verificación del centro laboral:** Documento que acredita la existencia física y el cumplimiento legal del centro laboral donde el liberado realiza el trabajo para la redención de la pena. Es confeccionado y suscrito por el especialista en reinserción laboral o quien haga sus veces o quien se designe y por el representante del centro laboral.
- **Acta de verificación del centro de educación:** Documento que acredita la existencia física y el cumplimiento legal del centro de estudios donde el liberado realiza el estudio para redención de la pena. Es confeccionado y suscrito por el especialista en reinserción laboral o quien haga sus veces o quien se designe y por el representante del centro de educación.
- **Acta de inspección laboral para la redención de la pena:** Documento que acredita la asistencia física del liberado a realizar el trabajo el día de la inspección. Es confeccionado y suscrito por el especialista en reinserción laboral o quien haga sus veces o quien se designe y por el representante del centro laboral.
- **Acta de inspección educativa para la redención de la pena:** Documento que acredita la asistencia física del liberado a realizar el estudio o clase el día de la inspección. Es confeccionado y suscrito por el especialista en reinserción laboral o quien haga sus veces o quien se designe y por el representante del centro de educación.
- **Acta de compromiso del empleador o centro de estudios:** Es el compromiso que asume el empleador o su representante o el representante del centro de educación de controlar al liberado, especificando que deberá comunicar la inasistencia del mismo y brindar facilidades para que el personal del INPE verifique físicamente la actividad laboral del liberado; o la asistencia a clases en la institución educativa y otros. Es confeccionado y suscrito por el especialista en reinserción laboral o quien haga sus veces o quien se designe y por el representante del centro laboral o del centro de educación.
- **Centro Laboral:** Lugar donde se ejecuta una actividad laboral del liberado(a) para la redención de la pena.
- **Institución Educativa:** Lugar donde se ejecuta una actividad educativa del liberado(a) para la redención de la pena.
- **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 persona privada de libertad.
- **Establecimientos de medio libre (EML):** Es la instalación administrada por el INPE, destinada a la atención de la población penitenciaria que requieren seguimiento, asistencia, tratamiento y control por gozar de beneficios penitenciarios de semi libertad o liberación



condicional, así como los sentenciados que cumplen medidas alternativas a la pena privativa de libertad y penas limitativas de derechos.

- **Informe jurídico:** Es el documento que emite el Abogado, Abogado de control, o Abogado E.P. pronunciándose u opinando sobre la procedencia o improcedencia del pedido de inscripción y registro para la redención de la pena por trabajo y educación.
- **Informe técnico de trabajo o educación para la redención de la pena:** Es el documento que emite el especialista en reinserción laboral o aquel servidor que se haya designado para tal fin sustentando por la procedencia o improcedencia del pedido de inscripción y registro para la redención de la pena por trabajo o educación.
- **Liberado(a):** Sentenciado(a) que se encuentra cumpliendo su condena en el medio libre al haber obtenido el beneficio penitenciario de semi libertad o liberación condicional.
- **Registro de Redención de la Pena por Trabajo y Educación:** Documento que acredita que el liberado(a) se encuentra trabajando o estudiando en una institución de trabajo o educación y por ende inscrito(a) en el registro de redención de la pena por trabajo o educación.
- **Planillas de Control Laboral:** Documento Oficial que se usa para registrar y controlar la asistencia diaria de los liberados con semilibertad o liberación condicional inscritos para la redención de la pena por trabajo en forma mensual.
- **Planillas de Control Educativo:** Documento Oficial que se usa para registrar y controlar la asistencia diaria de los liberados con semilibertad o liberación condicional inscritos para la redención de la pena por estudio.
- **Redención de la pena:** Es el tiempo que ha ganado el liberado por haber trabajado y estudiado en el establecimiento penitenciario y/o un centro o institución laboral o educativa contralada por el establecimiento de medio libre.
- **Resolución Jefatural:** Es el documento resolutorio que emite el jefe o encargado del establecimiento de medio libre o quien haga sus veces declarando la procedencia o improcedencia de la solicitud de la redención de la pena por trabajo y estudio.

10. ANEXOS

- Anexo 01.** Informe Jurídico para redención de la pena.
- Anexo 02.** Resolución Jefatural de redención de la pena.
- Anexo 03.** Acta de verificación del centro laboral.
- Anexo 04.** Acta de verificación de la institución educativa.
- Anexo 05.** Planilla de asistencia y control laboral del liberado(a).
- Anexo 06.** Planilla de asistencia y control educativo del liberado(a).
- Anexo 07.** Acta de inspección laboral para redención de la pena.
- Anexo 08.** Acta de inspección educativa para redención de la pena.
- Anexo 09.** Registro Redención de la Pena por trabajo y educación.
- Anexo 10.** Acta de compromiso del empleador o centro de estudios
- Anexo 11.** Informe técnico de trabajo o educación

ANEXO N° 01

INFORME JURÍDICO PARA REDENCIÓN DE LA PENA

EML de:

INFORME JURÍDICO N°-20.....-INPE-.....

I. DATOS PERSONALES:

Apellidos y Nombres:
 Edad: Nivel de Instrucción:
 Estado Civil: Ocupación:
 Domicilio:
 País de nacimiento: Nacionalidad:
 Motivo del Informe:
 Datos referenciales

II. DATOS SOBRE SITUACION JURIDICA:

2.1 Delito:
 2.2 Pena 2.3 Fecha de vencimiento:
 2.4 Autoridad que sentencia:
 2.5 Exp. N° 2.6. Beneficio Penitenciario de
 2.7 Fecha de egreso del E.P.
 2.8 Régimen Penitenciario de egreso del penal: 2.9 Etapa de egreso:
 2.10 Autoridad Judicial que concedió B/P:
 Exp. N° Juzgado o Sala:
 Esp. o Secretario:
 2.11 Multa: 2.12 Rep. Civil:
 Puede acceder a: Redención de la pena SI () NO ()

III. CONCLUSIONES:

.....

IV. OBSERVACIONES:

.....

..... de del 20.....

.....
 Firma y Post Firma:
 colegiatura

ANEXO N° 02

RESOLUCIÓN JEFATURAL PARA REDENCIÓN DE LA PENA
RESOLUCIÓN JEFATURAL N°.....-20.....INPE-.....

Lima,

VISTO, el Informe Jurídico N° de fecha
....., y el expediente para redención de la pena

CONSIDERANDO:

Que, el liberado(a).....
cumplió mandato de detención desde el.....del mes de.....del año
egresando con beneficio penitenciario de.....
el.....de.....del año.....;

Que, conforme al Informe Técnico del especialista en reinserción
laboral proponiendo por la inscripción del liberado (a) al beneficio de redención de la pena por el trabajo o
estudio

Que, mediante el Informe Jurídico N°
....., el Abogado....., informa que el liberado(a)
solicitante, cuenta con toda la documentación correspondiente para acogerse a la redención de la pena
poren la institución
Ubicado en; liberado(a) que laborara o
estudiará los días de.....en el horario
de.....;

Que la institución cuenta con toda la documentación
correspondiente que servirá para que el liberado(a) pueda acogerse a la redención de la pena.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- Declarar procedente (improcedente) la solicitud
de redención por del liberado (a)....., conforme a
los fundamentos antes señalados.

ARTÍCULO 2°.- NOTIFIQUESE al solicitante, y envíese todo lo
actuado al especialista en reinserción laboral para su ejecución.

Regístrese y Notifíquese.

.....
Firma y Post Firma del Jefe del EML o quien haga sus veces



ANEXO N° 03

ACTA DE VERIFICACIÓN DEL CENTRO LABORAL

N° Exp.:

EML de:

En la Ciudad de, siendo las horas del día de del 20.... se realiza la verificación laboral de liberado (a).....

Para acceder a la redención de la pena por el estudio, obteniéndose la siguiente información:

I. DATOS DE LA EMPRESA O TALLER DE EMPRENDIMIENTO:

Nombre o razón social:
 RUC N°:
 Dirección:
 Referencia:
 Correo electrónico
 Teléfono: N° de RUC:
 Rubro/Actividad:
 Fecha de inicio del contrato:

II. ACTIVIDAD LABORAL QUE DESARROLLA EL LIBERADO (A):

Apellidos y nombres:
 Ocupación o cargo que desempeña:
 Actividad laboral que realiza:
 Modalidad de ingreso a la empresa:
 Horario de trabajo: Lugar:
 Tiempo que viene laborando:
 Apellidos y Nombres del Jefe inmediato:
 Remuneración:
 Área o Sección:
 Tiempo a laborar:

OBSERVACIONES:

En señal de conformidad se firma la presente acta.

Fecha:

.....
Especialista en Reinserción Laboral
 (Firma y post firma)

.....
Representante de la institución

Firma, post firma y cargo

ANEXO N° 04

ACTA DE VERIFICACION DE LA INSTITUCION EDUCATIVA

N° Exp.:

EML de:

En la Ciudad de....., siendo las horas del día de..... del 20.... se realiza la verificación a la institución educativa del liberado(a),

Para acceder a la redención de la pena por el estudio, obteniéndose la siguiente información:

I. DATOS DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA:

Nombre o razón social:
 Jefe Académico o similar: DNI N°:
 Dirección:
 Referencia:
 Correo electrónico
 Teléfono: N° de RUC:

II. ACTIVIDAD A DESARROLLAR POR EL LIBERADO:

Estudios a realizar:
 Duración de los estudios: Título o grado a obtener:
 Días y horario de estudios:
 Lugar:

Responsable de control en la I.E.: Cargo:
 DNI: Teléfono:

OBSERVACIONES:

En señal de conformidad se firma la presente acta.

Fecha:

.....
Especialista en reinserción laboral

Firma t postfirma

.....
Representante de la institución

Firma, post firma y cargo



ANEXO N° 05

PLANILLA DE ASISTENCIA Y CONTROL LABORAL DEL LIBERADO(A)

EML de:.....

I. DATOS GENERALES:

Apellidos y nombres del liberado:

Actividad laboral:

Centro de trabajo:

Empleador:

Dirección :

Mes: Año:

II. CONTROL DE JORNADAS:

FECHA	HORA DE ENTRADA	FIRMA	HORA DE SALIDA	TOTAL HORAS	FIRMA	HUELLA DIGITAL
TOTAL DE HORAS TRABAJADAS:						

III. OBSERVACIONES:

.....

.....
 Representante de la Empresa Empleadora

(Firma , post firma y cargo)

ANEXO N° 06

PLANILLA DE ASISTENCIA Y CONTROL EDUCATIVO DEL LIBERADO(A)

EML de:.....

I. DATOS GENERALES:

Apellidos y nombres del liberado:

Estudios que cursa:

Institución educativa (I.E):

Responsable de control en la I.E.:

Dirección de la I.E.:

Mes: Año:

II. CONTROL DE JORNADAS EDUCATIVAS:

FECHA	HORA DE ENTRADA	FIRMA	HORA DE SALIDA	TOTAL HORAS	FIRMA	HUELLA DIGITAL
TOTAL DE HORAS ESTUDIADAS:						



III. OBSERVACIONES:

.....
.....

.....
Representante de la Institución Educativa

(Firma, post firma y cargo)

ANEXO N° 07
ACTA DE INSPECCIÓN LABORAL PARA REDENCIÓN DE LA PENA
N°.....-20..... INPE/.....

EML de :.....

En la Ciudad de....., siendo las horas del día de..... del
año..... en la empresa: ubicada en:
.....
del distrito de:.....; Teléfono N°:
presentes el representante del centro laboral Sr. (a)
Identificado con DNI N°a cargo dey el
Especialista en reinserción laboral del EML Sr(a); se
inspecciona la actividad laboral del Liberado(a)
..... quién se encuentra redimiendo la pena por
el trabajo, encontrándose lo siguiente:

() El liberado se encuentra presente. () El liberado NO se encuentra presente.

a) Área en que labora:

b) Función que se encuentra realizando:

c) Horario de trabajo:

d) Fecha del último día registrada:

e) N° de Horas trabajadas acumuladas:

f) N° de días y periodo laborado acumulado:

g) Número de planillas recogidas.....

h) Se solicita Constancia de Trabajo

Observación:

Finalizando el presente acto, firman en señal de conformidad:

.....
Representante de la Empresa empleadora

(Firma, post firma y cargo)

.....
Especialista de reinserción laboral

(Firma y post firma)

.....
Liberado(a)

(Firma, post firma e impresión digital)

ANEXO N° 08

ACTA DE INSPECCIÓN EDUCATIVA PARA REDENCIÓN DE LA PENA

N°.....-20.... INPE/.....

EML de :.....

En la Ciudad de....., siendo las horas del día de..... del año..... en Institución Educativa: ubicada en:.....

del distrito de:; Teléfono N°:
presentes el representante de la Institución Educativa Sr. (a) Identificado con DNI N°.....a cargo de y el Especialista en reinserción laboral del EML: Sr(a); se inspecciona la actividad educativa del Liberado(a) quién se encuentra redimiendo la pena por el estudio, encontrándose lo siguiente:

() El liberado se encuentra presente. () El liberado NO se encuentra presente.

a) Aula en que se encuentra estudiando:

b) Estudios y ciclo que cursa el liberado:

c) Días y horario de estudios:

d) N° de horas estudiadas acumuladas:

e) N° de días y periodo de estudios acumulado:

f) Número de planillas recogidas.....

g) Se solicitará Constancia de Estudio.....

Observación:

Finalizando el presente acto, firman en señal de conformidad:

Representante de la Institución Educativa

(Firma, post firma y cargo)

Especialista en reinserción laboral

(Firma y post firma)

Liberado(a)

(Firma, post firma e impresión digital)

ANEXO N° 09

REGISTRO DE REDENCIÓN DE LA PENA POR TRABAJO Y EDUCACIÓN

FOTO

Apellidos y Nombres:

Edad:DNI/CE N°

Domicilio real:

E-mail:Teléfono móvil:

Delito:

Sentencia:

Beneficio Penitenciario:

Centro de Trabajo o Estudio:

Dirección:

Teléfono de la institución de trabajo o educativa:

E-mail de la institución:RUC:.....

Rubro de la institución:

Horario de trabajo/estudio del liberado (a):

Fecha de inicio y término:

Responsable del centro de trabajo/educativo de la asistencia laboral:

Otra información:

.....
Liberado(a)

(Firma, post firma e impresión digital)

.....
Especialista en reinserción laboral

(Firma y post firma)

ANEXO Nº 10
ACTA DE COMPROMISO DEL EMPLEADOR O CENTRO DE ESTUDIOS

EML de :

En la Ciudad de....., siendo las horas del día.....
de..... del año..... en la institución laboral o educativa:
ubicada en:
del distrito de:
; Teléfono Nº:, correo electrónico.....
el señor(a)
Identificado(a) con DNI Nº.....con el cargo de.....
en presencia del Especialista en Reinserción Laboral del EML o quien
haga sus veces del EML Sr(a)....., compromete a:

- A verificar diariamente al liberado (trabajador/estudiante) que se encuentra laborando o estudiando en los horarios establecidos por la institución.
- Proporcionar la documentación que se necesita con la finalidad de verificar la legalidad de la referida institución.
- Facilitar las veces que sea necesario las inspecciones al lugar de trabajo o estudio del liberado (trabajador o estudiante) por parte del personal del Establecimiento de Medio Libre asignado para tal función.
- Informar inmediatamente al Establecimiento de Medio Libre a cargo, mediante documento, correo, o cualquier medio electrónico, la inasistencia, tardanzas o el incumplimiento del trabajo o estudio por parte del liberado (trabajador o de estudio).
- Mantener permanentemente la comunicación con el EML.

Finalizando el presente acto, firman en señal de conformidad:



.....
Representante de la Institución laboral o educativa

(Firma, post firma y cargo)

.....
Especialista de reinserción laboral o quien sea designado

(Firma y post firma)

ANEXO N° 11

**INFORME TÉCNICO DE TRABAJO O EDUCACIÓN
PARA LA REDENCIÓN DE LA PENA**

EML de:

INFORME TÉCNICO N°-20.....-INPE-.....

A :

De :

Asunto :

Referencia :

Fecha :

-
- I) Antecedentes
 - II) Análisis
 - III) Conclusiones
 - IV) Recomendaciones



..... de del 20.....



.....
Esp. Reinserción laboral u otro
Firma y Post Firma: