



PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos

Instituto Nacional
Penitenciario

MANUAL DEL PROCESO

“BENEFICIO ESPECIAL DE SALIDA DEL PAÍS PARA EXTRANJEROS SENTENCIADOS – LEY N° 30219”

Unidad Orgánica: DIRECCIÓN DE MEDIO LIBRE

Lima, setiembre de 2014.

Versión 1.0

Contenido

1. DEFINICIÓN	4
2. OBJETIVO	4
3. ALCANCE	4
4. BASE LEGAL	4
5. LIMITES DEL PROCESO.....	5
6. REQUISITOS	5
7. DIAGRAMA DE FLUJO	6
8. ACTIVIDADES DEL PROCESO.....	7
9. RESPONSABILIDADES.....	12
10. INDICADORES	12
11. DURACIÓN.....	12
12. SEGUIMIENTO Y MONITOREO	12
13. GLOSARIO DE TÉRMINOS.....	12
14. ANEXOS	13

**“BENEFICIO ESPECIAL DE SALIDA DEL PAÍS PARA EXTRANJEROS SENTENCIADOS
– LEY N° 30219”**

1. DEFINICIÓN:

El manual del proceso describe el conjunto de actividades que deben ejecutar las unidades orgánicas del INPE con la finalidad tramitar y gestionar el beneficio especial de salida para extranjeros que cumplen pena privativa de libertad, hasta su traslado a un punto del territorio nacional que le permita salir de manera inmediata a su país de origen.

2. OBJETIVO:

La implementación de este instrumento normativo permitirá:

- a) Garantizar la correcta aplicación del procedimiento establecido en la Ley N° 30219.
- b) Identificar los mecanismos de control y seguridad necesarios para una adecuada implementación.

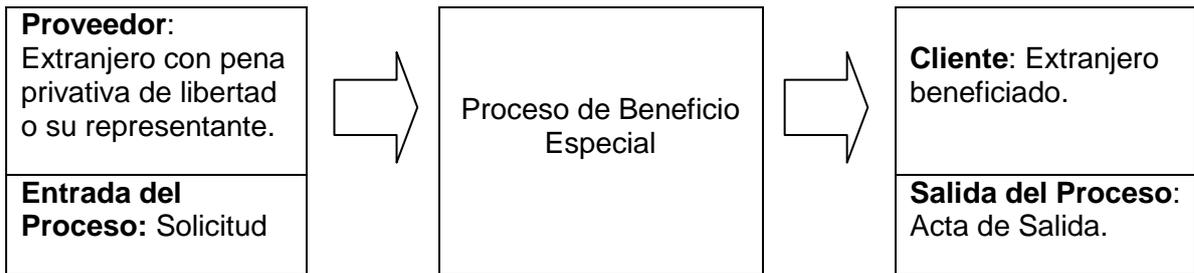
3. ALCANCE:

La presente norma es de cumplimiento obligatorio para los órganos y unidades orgánicas del INPE a nivel nacional.

4. BASE LEGAL:

- a) Constitución Política del Perú, (29-dic-1993).
- b) Decreto Legislativo N° 635, (03-abr-1991): Código Penal y sus modificatorias.
- c) Decreto Legislativo N° 957, (29-jul-2004): Código Procesal Penal y sus modificatorias.
- d) Ley N° 27444, (10-abr-2001): Ley del Procedimiento Administrativo General.
- e) Ley N° 30219, (08-jul-2014): Ley que crea y regula el beneficio especial de salida del país para extranjeros que cumplen pena privativa de libertad y modifica diversos artículos del Decreto Legislativo N° 703 “Ley de Extranjería”.
- f) Decreto Legislativo N° 703 (14-nov-1991): Ley de Extranjería.
- g) Decreto Legislativo N° 654. (02-ago-1991): Código de Ejecución Penal y sus modificatorias.
- h) Decreto Supremo N° 015-2003-JUS. (09-abr-2003): Reglamento del Código de Ejecución Penal y sus modificatorias.
- i) Decreto Supremo N° 009-2007-JUS. (09-oct-2007): Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Nacional Penitenciario.
- j) Decreto Supremo N° 001-2010-JUS. (22-ene-2010): Aprobación del TUPA del Instituto Nacional Penitenciario.
- k) Resolución Presidencial N° 397-2009-INPE/P. (22-jun-2009): Pautas para el estudio e informe socioeconómico de condenados extranjeros.

5. LIMITES DEL PROCESO:



6. REQUISITOS:

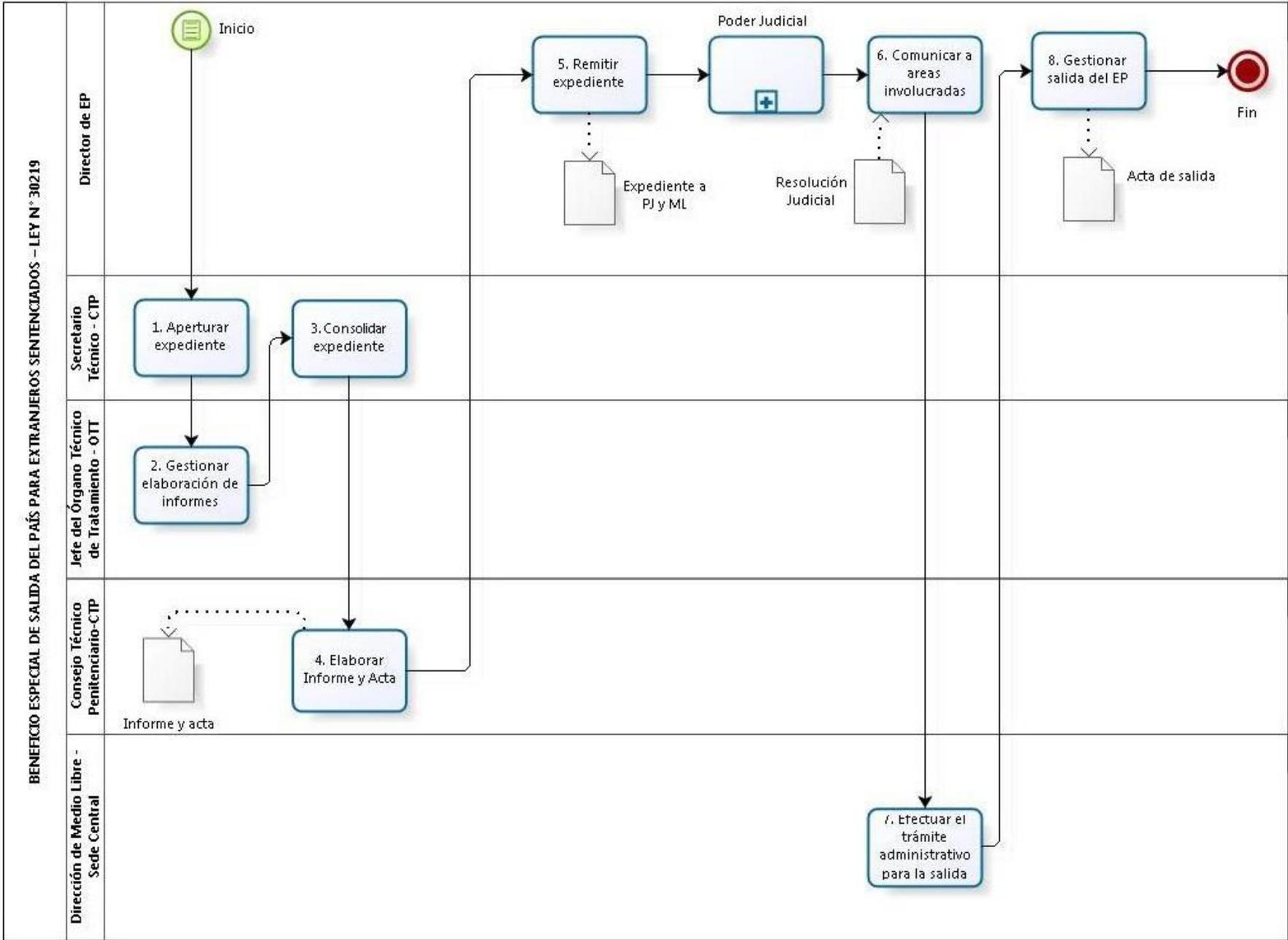
Para iniciar el proceso es necesaria la presentación de la solicitud de beneficio (ver Anexo N° 1 – Modelo de solicitud), declarando cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Que la condena que se le impuso no sea mayor de siete años de pena privativa de libertad, siempre que se trate de la primera condena.
- b) Que haya cumplido de manera efectiva la tercera parte de la condena.
- c) Que el delito por el que fue condenado no tenga prohibido el beneficio penitenciario de liberación condicional ni semilibertad.

De manera adicional, el solicitante deberá adjuntar los siguientes documentos, debidamente foliados:

- a) Copia certificada de la sentencia consentida o ejecutoriada.
- b) Certificado consular que acredite arraigo domiciliario en su país de origen.
- c) Documento cierto que acredite que cuenta con los recursos económicos suficientes para retornar a su país de origen (El Poder Judicial determinará la certeza del documento sustentario).
- d) Pago del TUPA respectivo en caso se requiera.

7. DIAGRAMA DE FLUJO:



8. ACTIVIDADES DEL PROCESO:

A continuación, las actividades del proceso: Ejecución del beneficio especial de salida del país para extranjeros.

Actividad 01		Organizar expediente
a) Responsable	Secretario Técnico – CTP	
b) Instrucciones de Trabajo	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recibir y registrar la solicitud de interno (a) extranjero (a) privado (a) de libertad (Ver Anexo N° 1) en el libro correspondiente. 2. Iniciar el expediente asignándole una numeración correlativa. 3. Requerir los documentos necesarios para la organización del expediente, tales como: <ul style="list-style-type: none"> • Certificado de No Tener Proceso Pendiente con Mandato de Detención a nivel nacional • Certificado de Antecedentes Judiciales. • Certificado de Cómputo Laboral o Educativo, si lo hubiere. • Informe de los profesionales de tratamiento de acuerdo a su competencia (social, psicológica y legal). 4. Verificar el cumplimiento de los requisitos exigidos por la Ley N° 30219: <ul style="list-style-type: none"> • Tener la condición jurídica de sentenciado (a). • Que se trate de la primera condena. • Que la pena impuesta no sea mayor a siete años. • Haber cumplido de manera efectiva (pena efectiva) la tercera parte de la condena. • Que el delito de la condena no tenga impedimento de concesión de beneficio penitenciario de liberación condicional ni semilibertad. • Que el solicitante sea un extranjero(a) sentenciado(a). <p>En caso no cumpla con dichos requisitos, comunicará al Director del establecimiento penitenciario, para que comunique del hecho al interno, procediendo al archivo respectivo.</p> 5. Semanalmente deberá remitir vía correo electrónico o por medio físico, al Director del establecimiento penitenciario y al Director de Medio Libre de la Sede Central, un cuadro de control de los expedientes en curso, indicando el estado y el cumplimiento de plazos (Ver Anexo N° 3). 	
c) Datos requeridos para la actividad	<ul style="list-style-type: none"> - Relación de internos del EP. - Libro de registro de expediente de beneficio. 	
d) Datos que genera la actividad	-Memorando a las Área de Tratamiento y Registro Penitenciario.	
e) Tiempo de ejecución	Hasta 24 horas	
f) Calificación personal	<p>Competencias para el análisis.</p> <p>Conocimientos sobre identificación de documentos vinculados con el ámbito penitenciario.</p> <p>Conocimientos jurídicos en materia penitenciaria.</p>	
g) Documentos relacionados	Ley N° 30219.	

Actividad 02		2. Gestionar elaboración de informes
a) Responsable	Jefe del Órgano Técnico de Tratamiento – OTT.	
b) Instrucciones de Trabajo	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recibir los informes de las áreas de tratamiento solicitadas por el Secretario Técnico del CTP (social, psicológica y 	

	<p>legal).</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Elaborar la propuesta del “Informe detallado del grado de reinserción social del extranjero” en lo que corresponde al “grado de tratamiento del interno” (Ver Anexo N° 4). 3. Remitir los informes de los profesionales de tratamiento y la propuesta de informe sobre el grado de tratamiento del interno al Secretario Técnico del CTP.
c) Datos requeridos para la actividad	Informes de las áreas de tratamiento (social, psicológico y legal).
d) Datos que genera la actividad	Propuesta de Informe sobre el grado de tratamiento del interno.
e) Tiempo de ejecución	Hasta 7 días hábiles.
f) Calificación personal	Conocimientos en tratamiento penitenciario. Conocimientos en la elaboración de informes de tratamiento penitenciario.
g) Documentos relacionados	Ley N° 30219. Código de Ejecución Penal. Reglamento del Código de Ejecución Penal. MAPRO de trabajo y educación.

Actividad 03		3. Consolidar expediente	
a) Responsable	Secretario Técnico – CTP		
b) Instrucciones de Trabajo	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recibir y registrar informes y certificados. 2. Organizar el expediente con la documentación recibida, debiendo contener la siguiente documentación: <ul style="list-style-type: none"> • Solicitud de beneficio de salida. • Copia certificada de la sentencia consentida o ejecutoriada. • Certificado de No Registrar Proceso Pendiente con Mandato de Detención a nivel nacional. • Certificado de cómputo laboral o educativo, si lo hubiera. • Certificado consular que acredite arraigo domiciliario en su país de origen. • Documento cierto que acredite que cuenta con los recursos económicos suficientes para retornar a su país de origen (El Poder Judicial determinará la certeza del documento sustentario). • Copia certificada de la Resolución Judicial que acredite la cancelación del pago de la reparación civil y días-multa; de contar con la exoneración del mismo adjuntar copia certificada de la resolución judicial respectiva. • Propuesta del “Informe detallado del grado de reinserción social del extranjero” en lo que corresponde al “grado de tratamiento del interno” remitido por el Jefe de OTT (Ver Anexo N° 4). 3. Gestionar la convocatoria del Consejo Técnico Penitenciario, a través del Director del Establecimiento Penitenciario. 4. Entregar el expediente al Presidente del Consejo Técnico Penitenciario. 		
c) Datos requeridos para la actividad	Requisitos del expediente del beneficio – Ley 30219.		
d) Datos que genera la actividad	Expediente de beneficio especial de salida.		
e) Tiempo de ejecución	Hasta 2 días.		
f) Calificación personal	Competencias para el análisis.		

	Conocimientos sobre identificación de documentos vinculados con el ámbito penitenciario.
g) Documentos relacionados	Ley N° 30219. Código de Ejecución Penal. Reglamento del Código de Ejecución Penal.

Actividad 04		4. Elaborar Informe y Acta	
a) Responsable	Consejo Técnico Penitenciario - CTP.		
b) Instrucciones de Trabajo	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluar la propuesta del “informe detallado del grado de reinserción social del extranjero” remitido por el Jefe del Órgano Técnico de Tratamiento. 2. Elaborar el informe detallado del grado de reinserción social del extranjero (Ver Anexo N° 4). 3. Elaborar y suscribir el Acta de reunión del CTP (Ver Anexo N° 5). 4. Remitir lo actuado al Director del Establecimiento Penitenciario. 		
c) Datos requeridos para la actividad	Expediente completo del interno.		
d) Datos que genera la actividad	Acta de Beneficio de salida de interno extranjero, indicando que cumple con los requisitos.		
e) Tiempo de ejecución	1 día.		
f) Calificación personal	Capacidad de análisis. Conocimientos del Código de Ejecución Penal y su Reglamento. Conocimiento en tratamiento, seguridad y administración penitenciaria.		
g) Documentos relacionados	Ley N° 30219. Código de Ejecución Penal. Reglamento del Código de Ejecución Penal.		

Actividad 05		5. Remitir expediente	
a) Responsable	Director del Establecimiento Penitenciario		
b) Instrucciones de Trabajo	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar oficio de remisión de Expediente de Beneficio de Salida de interno extranjero conteniendo el informe detallado del grado de reinserción social del extranjero y el acta respectiva al Juzgado correspondiente. 2. Remitir copia de oficio de remisión del expediente a la Dirección de Medio Libre de la Sede Central. 3. Remitir copia del expediente al Secretario Técnico para el archivo correspondiente. 		
c) Datos requeridos para la actividad	Expediente de beneficio especial de salida.		
d) Datos que genera la actividad	Oficio y expediente.		
e) Tiempo de ejecución	Hasta 24 horas.		
f) Calificación personal	Conocimientos en gestión documentaria y elaboración de documentos oficiales.		
g) Documentos relacionados	Ley N° 27444. Ley N° 30219.		

Actividad 06		6. Comunicar a áreas involucradas	
a) Responsable	Director del Establecimiento Penitenciario		
b) Instrucciones de Trabajo	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recibir resolución judicial de otorgamiento del beneficio. 2. Remitir copia de la resolución judicial a la Dirección de Medio Libre de la Sede Central. 		
c) Datos requeridos para la actividad	Resolución judicial que otorga beneficio especial ordenando la salida del interno extranjero.		
d) Datos que genera la actividad	- Oficios.		
e) Tiempo de ejecución	Hasta 24 horas de recibida la resolución judicial.		
f) Calificación personal	Conocimientos en gestión documentaria y elaboración de documentos oficiales.		
g) Documentos relacionados	Ley N° 27444. Ley N° 30219.		

Actividad 07		7. Efectuar el trámite administrativo para la salida	
a) Responsable	Dirección de Medio Libre de la Sede Central		
b) Instrucciones de Trabajo	<ul style="list-style-type: none"> • Oficiar a la representación Consular requiriendo fecha y hora, los nombres del personal designado que se encargará de verificar la salida del interno (a) en cumplimiento a la ejecución de salida a su país de origen; y, solicita el pasaporte o documento de identidad del interno (a); documento necesario para realizar los trámites ante la Superintendencia Nacional de Migraciones y División de Extranjería de la PNP. • Solicitar a la Superintendencia Nacional de Migraciones y División de Extranjería de la PNP, la cancelación de la permanencia o residencia y la orden de salida definitiva del interno(a) extranjero(a) beneficiado y la remisión del original de la resolución judicial a la División de Extranjería de la PNP. • Solicitar a la Subdirección de Seguridad Penitenciaria de la Oficina Regional correspondiente, la designación del personal de seguridad responsable para la conducción y salida del beneficiado(a) en la ejecución de la salida del país, quienes actuarán con las respectivas medidas de seguridad. • Comunicar al establecimiento penitenciario respectivo, la fecha y hora de la salida del país debidamente coordinado y programado, nombre del personal de seguridad – INPE si fuera el caso, a quienes se entregará al interno(a) beneficiado(a), con la respectiva certificación de las condiciones físicas y de salud; notificando al interno(a) que deberá portar solo una valija de mano. • Comunicar a la representación Consular en el Perú y a la División de Extranjería de la PNP, día, hora y nombres de los funcionarios peruanos responsables de la salida del país beneficiado(a). • Solicitar a la Dirección de Seguridad Aeroportuaria de la PNP brinde las facilidades para el uso de ambiente para la diligencia de salida del país del beneficiado(a). • Oficiar y coordinar con la Dirección de Control Migratorio y División de Extranjería de la PNP, brinden el apoyo a los funcionarios encargados de la salida, para el control migratorio del beneficiado extranjero(a) en la conducción 		

	<p>hasta el punto final de salida, (asiento de pasajeros del avión) o en el control fronterizo, según el caso.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Solicitar a la Unidad de Cooperación Judicial Internacional y Extradiciones de la Fiscalía de la Nación, la presencia del fiscal y médico legista en la diligencia de salida del beneficiado(a). • Oficiar y coordinar con 48 horas de anticipación con la Gerencia de Operaciones de la Compañía Aérea respectiva, las facilidades que brinden a los funcionarios encargados de la ejecución de la salida del país del beneficiado(a), de ser el caso. • Una vez culminadas todas las coordinaciones, enviar oficio al director de establecimiento penitenciario comunicando la fecha y hora del traslado del interno extranjero, con una anticipación de 48 horas como mínimo.
c) Datos requeridos para la actividad	- Resolución de beneficio de salida de interno(a) extranjero(a).
d) Datos que genera la actividad	Oficios internos y externos
e) Tiempo de ejecución	Hasta 15 días hábiles.
f) Calificación personal	Conocimientos en trámite documentario y elaboración de documentos oficiales. Habilidades de comunicación y relaciones públicas.
g) Documentos relacionados	- Ley N° 30219. - Ley N° 703 Ley de Extranjería - Código de Ejecución Penal - Reglamento del Código de Ejecución Penal.

Actividad 08		8. Gestionar salida del E.P.	
a) Responsable	Director del Establecimiento Penitenciario		
b) Instrucciones de Trabajo	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tomará las medidas de seguridad y efectuará todas las gestiones internas para garantizar la entrega del interno(a) al personal de Seguridad designado para la conducción del interno(a). 2. Gestionar la ejecución del egreso del interno con Registro Penitenciario y Seguridad Penitenciaria, disponiendo su entrega al personal que ejecutará la conducción. 3. Solicitar la Medio Libre el Acta de Salida del interno(a) y disponer el archivo del acta en el acervo documentario de la Secretaría del CTP. 		
c) Datos requeridos para la actividad	- Oficio de designación de personal que entregará al interno(a) a los custodios designados para la conducción del beneficiado al punto de salida del territorio.		
d) Datos que genera la actividad	- Acta de salida.		
e) Tiempo de ejecución	Hasta 24 horas de recibido el oficio.		
f) Calificación personal	Conocimientos en seguridad y registro penitenciario.		
g) Documentos relacionados	- Ley N° 30219. - Ley N° 703 Ley de Extranjería. - Código de Ejecución Penal. - Reglamento del Código de Ejecución Penal		

9. RESPONSABILIDADES:**9.1. Director del E.P.:**

Velar por el estricto cumplimiento de la aplicación de la Ley N° 30219 sobre beneficio especial de salida del país para extranjeros sentenciados que cumplen pena privativa de libertad de conformidad a la Ley N° 30219, en los plazos establecidos.

9.2. Secretaria del Consejo Técnico Penitenciario:

Ejecutar el debido procedimiento para la verificación del cumplimiento de requisitos, así como la organización de los expedientes de beneficio especial de salida del país para extranjeros sentenciados que cumplen pena privativa de libertad y liberados de conformidad a la Ley N° 30219.

9.3. Profesionales de Tratamiento (Trabajador social, abogado, psicólogo):

Elaborarán los informes de acuerdo a su área, dentro del plazo máximo de 7 días de solicitado.

9.4. Responsables del Área de Trabajo y/o Educación Penitenciaria:

Elaborarán los certificados de cómputo correspondiente para el beneficio especial de salida del país, en caso que el extranjero(a) privado(a) de libertad, no se encuentre registrado deberá indicarlo, dentro del plazo máximo de 7 días de solicitado.

9.5. Dirección de Registro Penitenciario:

A pedido del Director del Establecimiento Penitenciario atenderá y remitirá el Certificado de no tener proceso pendiente y antecedentes judiciales con mandato de detención a nivel nacional, dentro del plazo máximo de 7 días de solicitado.

10. INDICADORES:

N°	Nombre	Periodicidad	Forma de cálculo	Unidades
1	Solicitudes tramitadas	Mensual	N° de expedientes remitidos al poder judicial / N° de solicitudes de beneficio especial de salida recibidos.	Porcentaje (%)

11. DURACIÓN:

El plazo máximo para la elaboración del expediente administrativo es de 30 días calendario de verificado el cumplimiento de requisitos.

12. SEGUIMIENTO Y MONITOREO:

Con la finalidad de efectuar el seguimiento y control del proceso, la Dirección de Medio Libre de la Sede Central, realizará la supervisión y/o monitoreo del proceso de manera intempestiva, por lo menos 1 vez al año en el establecimiento penitenciario de su elección.

13. GLOSARIO DE TÉRMINOS:

13.1. **Certificado consular de arraigo domiciliario:** Certificación del domicilio en el país donde radicará el interno(a) o liberado(a) extranjero(a), expedido por el consulado.

- 13.2. **Cómputo Educativo:** Documento que acredita los días estudiados en un establecimiento penitenciario.
- 13.3. **Cómputo Laboral:** Documento que acredita los días laborados en un establecimiento penitenciario.
- 13.4. **CTP:** El Consejo Técnico Penitenciario está integrado por el Director, que lo preside, el Administrador, el Jefe de Seguridad Penitenciaria, el Jefe del Órgano Técnico de Tratamiento y los profesionales que determine el Reglamento. Adopta sus decisiones por mayoría.
- 13.5. **Documento cierto:** Documento que presenta el solicitante cuya validez sea reconocida por el Poder Judicial (ejemplo: declaración jurada, nota diplomática, carta fianza, etc.).
- 13.6. **Informe Socioeconómico:** Documento elaborado por el profesional del área social (trabajador social) que informa sobre la situación socioeconómica de los privados de libertad o liberados extranjeros.
- 13.7. **Liberado:** Internos egresados de un establecimiento penitenciario por beneficio penitenciario de semilibertad o liberación condicional cuya sentencia condenatoria se encuentre vigente.
- 13.8. **Pena efectiva:** Tiempo de reclusión efectiva en el establecimiento penitenciario, considerando el tiempo de redención de la pena por el trabajo o educación.
- 13.9. **Reclusión efectiva:** Tiempo de permanencia en el establecimiento penitenciario.
- 13.10. **Sentenciado:** Persona condenada por un delito con sentencia consentida o ejecutoriada (sentencia firme).

14. ANEXOS:

- **Anexo N° 01:** Modelo de solicitud de beneficio especial de salida.
- **Anexo N° 02:** Modelo de escrito para requerir la exoneración del pago de reparación civil por beneficio especial de salida del extranjero.
- **Anexo N° 03:** Modelo de reporte de control de expediente de beneficio.
- **Anexo N° 04:** Modelo de informe detallado de reinserción social.
- **Anexo N° 05:** Modelo del acta del Consejo Técnico Penitenciario.
- **Anexo N° 06:** Modelo de informe socioeconómico.
- **Anexo N° 07:** Modelo de acta de salida.