



# Resolución Directoral

N° 016 - 2024-INPE/OPP

Lima, 08 FEB. 2024

**VISTO**, Memorando N° D000183-2023-INPE-UEST de fecha 04 de diciembre de 2023 de la Unidad de Estadística, el Informe N° D000068-2023-INPE-UOYM de fecha 13 de diciembre de 2023 de la Unidad de Organización y Métodos, 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”, 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, de conformidad con el artículo 147° del Decreto Supremo N° 003-2021-JUS que aprueba el TUE del Código de Ejecución Penal, señala que el Instituto Nacional Penitenciario (INPE) es un organismo público executor rector del Sistema Penitenciario Nacional adscrito al Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, con personería jurídica de derecho público interno y con autonomía funcional, administrativa, económica y financiera, en el ejercicio de sus atribuciones; constituye un pliego presupuestal;

Que, mediante Resoluciones Presidenciales N.°052-2018-INPE/P y N.°053-2018-INPE/P de fecha 06 de marzo de 2018, se aprobaron la Directiva N.°005-2018-INPE-OPP “Gestión por procesos en el INPE”, establecen las definiciones, métodos y herramientas que permitan la adopción progresiva de la Gestión por Procesos en el Instituto Nacional Penitenciario, así como las responsabilidades de las partes involucradas para su implementación; y, la Directiva N.° 006- 2018-INPE-OPP, “Diseño y documentación de procesos del INPE” establece las disposiciones que permitan orientar el diseño y documentación de los procesos en el Instituto Nacional Penitenciario,

Que, el artículo 22° del Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Nacional Penitenciario aprobado con Decreto Supremo N° 009-2007-JUS, señala que la Oficina de Planeamiento y Presupuesto es el órgano de asesoría



responsable de los sistemas de planeamiento, presupuesto, inversiones, racionalización y estadística; asimismo el artículo 28° del citado Decreto, señala que la Unidad de Estadística es la encargada de la producción, análisis y difusión de la información estadística de la institución, según las normas del Sistema Nacional de Estadística; es así que, en el marco de sus funciones, la Unidad de Estadística, ha identificado cada uno de los procesos y procedimientos de su competencia; presentando el proyecto de procedimiento denominado "Atención de requerimientos de Información de Estadística Penitenciaria" con código P-E5.02.03, contenido en el proceso de nivel 1: "E5.02 Gestión de Información" del proceso de nivel 0: "E5: Estadística Institucional"; como herramienta de gestión que guiará de manera uniforme las actividades de trabajo secuenciales a realizarse para la atención de requerimiento de información estadística del Sistema Penitenciario Nacional, de acuerdo a la normatividad vigente;

Estando a lo informado por la Unidad de Estadística y visación de la Unidad de Organización y Métodos; y,

De conformidad con lo dispuesto en la ley N°27658 - Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, Decreto Supremo N°004-2013-PCM - Política Nacional de Modernización de Gestión Pública, Decreto Supremo N° 003-2021-JUS, aprueba TUO del Código de Ejecución Penal, Decreto Supremo N° 009-2007-JUS – Reglamento de Organización y Funciones, y en uso de las facultades conferidas por Resolución Presidencial N° 002- 2024-INPE/P;

#### SE RESUELVE:

**ARTÍCULO 1°.- Aprobar**, el procedimiento denominado "Atención de requerimientos de Información de Estadística Penitenciaria" con código P-E5.02.03, contenido en el proceso de nivel 1: "E5.02 Gestión de Información" del proceso de nivel 0: "E5: Estadística Institucional", que en Anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

**ARTÍCULO 2°.- Disponer**, la publicación de la presente Resolución y el Procedimiento que se aprueba, en el portal del Instituto Nacional Penitenciario ([www.inpe.gob.pe](http://www.inpe.gob.pe)).

**ARTÍCULO 3°.- Remitir**, copia de la presente Resolución y el Procedimiento que se aprueba a la Unidad de Estadística, para difusión a las instancias correspondientes.

**ARTÍCULO 4°.-** El presente procedimiento es de cumplimiento obligatorio por las unidades de organización del Instituto Nacional Penitenciario, así como por los servidores y funcionarios que por razones de sus funciones intervienen en algunas de las actividades de este procedimiento, dejando sin efecto los procedimientos similares elaborados anteriormente.

**Regístrese y comuníquese.**



  
Econ. WUILDA IRA JACHA ESPINOZA  
Jefa  
Oficina de Planeamiento y Presupuesto



PERÚ

Ministerio  
de Justicia  
y Derechos Humanos

Instituto Nacional  
Penitenciario

## INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO



### “ATENCIÓN DE REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN DE ESTADÍSTICA PENITENCIARIA”

P-E5.02.03

UNIDAD DE ESTADÍSTICA

Lima, diciembre de 2023

Versión 1.0

CÓDIGO	PROCEDIMIENTO
<b>P-E5.02.03</b>	<b>"ATENCIÓN DE REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN DE ESTADÍSTICA PENITENCIARIA"</b>

**Historial de Cambios**

Fecha	Versión	Autor	Descripción del Cambio
23-11-2023	V 1.0	Unidad de Estadística	Elaborado
13-12-2023	V 1.0	Unidad de Organización y Métodos	Revisado

**Observaciones**

**Aprobaciones**

Fecha	Versión	Nombre



## P-E5.02.03

# “ATENCIÓN DE REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN DE ESTADÍSTICA PENITENCIARIA”

### 1. OBJETIVO

Establecer las actividades de trabajo secuenciales a realizarse para la atención de requerimiento de información estadística del sistema penitenciario nacional, de acuerdo a la normatividad vigente.

### 2. ALCANCE

Aplica para las unidades de organización y dependencias comprendidas en el Sistema Estadístico Penitenciario, Entidades públicas externas y entidades privadas.

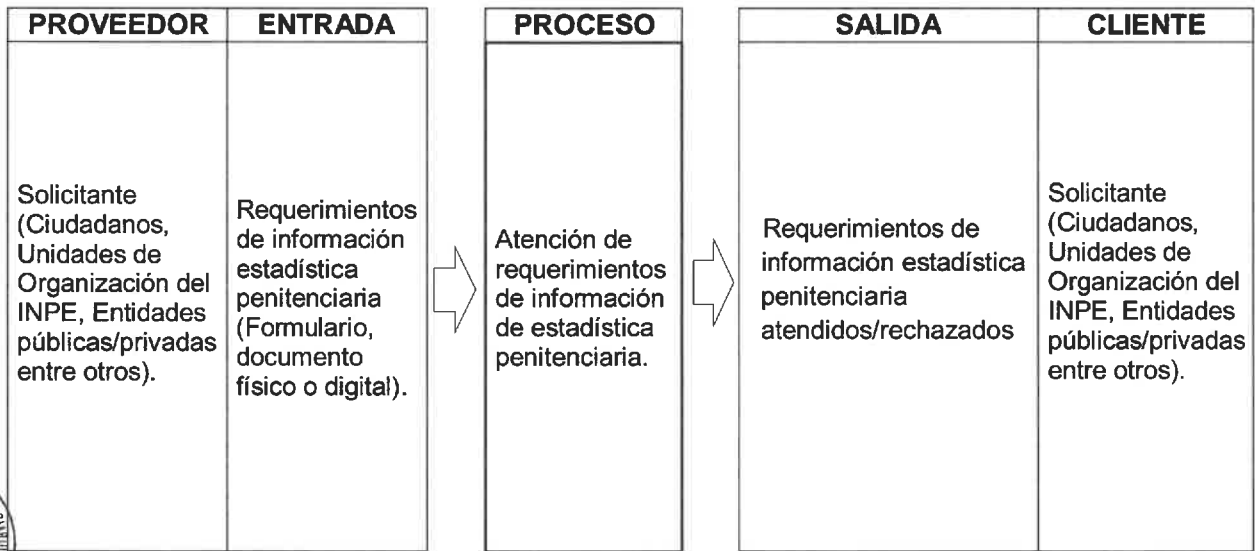


### 3. BASE LEGAL

- Ley 29709, Ley de la Carrera Especial Pública Penitenciaria.
- Ley N° 29733, Ley de protección de los datos personales, Artículo 1.
- Decreto Legislativo N° 654, Código de Ejecución Penal.
- Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
- Decreto Legislativo N° 604, Ley de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Estadística e Informática.
- Decreto Supremo N° 009-2007-JUS, Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Nacional Penitenciario.
- Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia Acceso a la Información Pública y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 015-2003-JUS, Reglamento del Código de Ejecución Penal y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 043-2001-PCM, Reglamento de Organización y Funciones del INEI, Artículo 97.
- Decreto Supremo N° 072-2012-PCM, Código de Buenas Prácticas Estadísticas – INEI, Principio 9. Confidencialidad.
- R.P. N° 053-2018-INPE/P de fecha 06 de marzo de 2018, que aprueba la Directiva N° 006-2018-INPE-OPP denominada “Diseño y documentación de Procesos del INPE”.
- R.P. N° 303-2020-INPE/P, de fecha 15 de setiembre de 2020, que aprueba la Directiva N° 004-2020-INPE-OPP, denominado “Sistema Estadístico Penitenciario”
- Reglamento de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado mediante el DS N° 072-2003-PCM.
- DL N° 1353, Decreto Legislativo que crea la Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, fortalece el régimen de protección de datos personales y la regulación de gestión de intereses.
- DS N° 003-2013-JUS, que aprueba el Reglamento de la Ley de Protección de Datos Personales.
- DS N° 164-2020-PCM, que aprueba el Procedimiento Administrativo Estandarizado de Acceso a la Información Pública, creada u obtenida por la entidad, que se encuentra en su posesión o bajo su control.

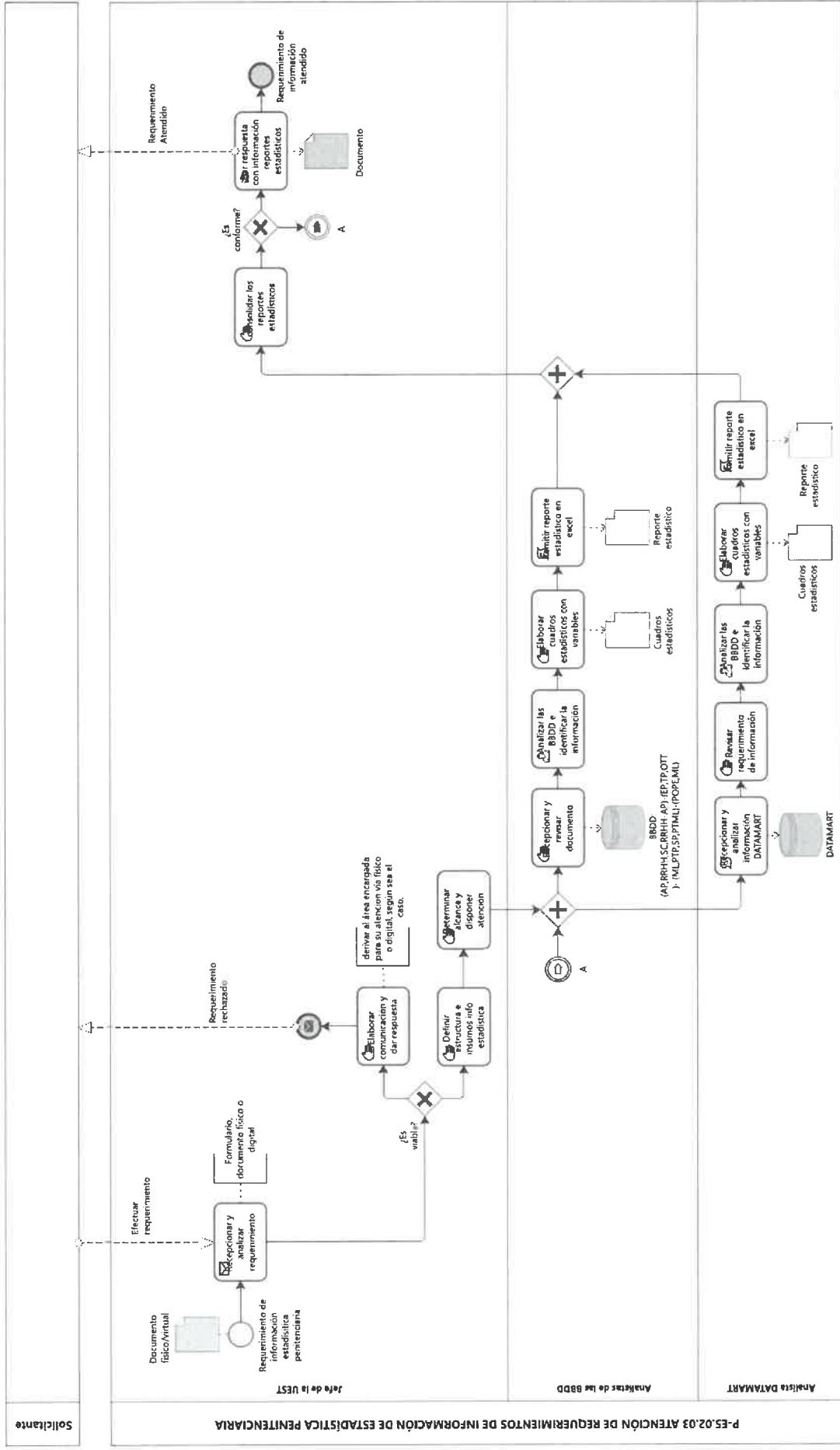


#### 4. LÍMITES DEL PROCESO





# 5. DIAGRAMA DE FLUJO



## 6. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

**Solicitante (Ciudadanos, Unidades de Organización del INPE, Entidades públicas/privadas entre otros)**

1. Efectuar requerimiento de acceso a la información pública mediante documento referente a la información estadística penitenciaria.

**Jefe de la Unidad de Estadística**

2. Recepcionar y analizar requerimiento de información estadística del sistema penitenciario.
  - 2.1. Si es viable; definir la estructura e insumos para el desarrollo de las operaciones estadísticas.
  - 2.2. No es viable; elaborar comunicación y dar respuesta al solicitante o derivar al área encargada para su atención vía físico o digital, según sea el caso.
3. Determinar el alcance y disponer la atención a los analistas, según corresponda.



**Analista BD-AP, BD-RRHH-SC y BD-RRHH-AP**

4. Recepcionar y revisar documento externo/interno de requerimiento de información.
5. Analizar las BBDD e identificar la información, según corresponda:
  - BD-AP
  - BD-RRHH-SC
  - BD-RRHH-AP
6. Elaborar los cuadros estadísticos con las principales variables necesarias.
  - 6.1. Validar la integridad de los datos y consolidar las variables de la BD.
  - 6.2. Cotejar y adicionar información de la BD-POPE de ser necesario.
  - 6.3. Realizar las conversiones necesarias sobre algunas variables para generar nuevas que requiera la solicitud.
  - 6.4. Verificar los resultados con información obtenida y validar con las cifras finales.
  - 6.5. Consolidar la información y elaborar los cuadros estadísticos necesarios para atender el requerimiento.
  - 6.6. Adecuar los reportes estadísticos en formato Excel según la estructura necesaria para atender el requerimiento del usuario.
7. Remitir reporte estadístico a la jefatura vía correo electrónico institucional para el trámite correspondiente.



**Analista BD-EP, BD-TP y BD-OTT**

8. Recepcionar y revisar documento externo/interno del requerimiento de información.
9. Analizar las BBDD e identificar la información, según corresponda:
  - BD-EP
  - BD-TP
  - BD-OTT
10. Elaborar los cuadros estadísticos con las principales variables necesarias
  - 10.1. Validar la integridad de los datos y consolidar las variables de la BD.
  - 10.2. Cotejar y adicionar información de la BD-POPE de ser necesario.
  - 10.3. Realizar las conversiones necesarias sobre algunas variables para generar nuevas que requiera la solicitud.
  - 10.4. Verificar los resultados con información obtenida y validar con las cifras finales.
  - 10.5. Consolidar la información y elaborar los cuadros estadísticos necesarios para atender el requerimiento.
  - 10.6. Adecuar los reportes estadísticos en formato Excel según la estructura necesaria para atender el requerimiento del usuario.



11. Remitir reporte estadístico a la jefatura vía correo electrónico institucional para el trámite correspondiente.

**Analista BD-ML, BD-PTP, BD-SP, BD-PTML**

12. Recepcionar y revisar documento externo/interno del requerimiento de información.
13. Analizar e identificar la información, según corresponda.
  - BD-ML
  - BD-PTP
  - BD-SP
  - BD-PTML
14. Elaborar los cuadros estadísticos con las principales variables necesarias.
  - 14.1. Validar la integridad de los datos y consolidar las variables de la BD.
  - 14.2. Cotejar y adicionar información de la BD-POPE de ser necesario.
  - 14.3. Realizar las conversiones necesarias sobre algunas variables para generar nuevas que requiera la solicitud.
  - 14.4. Verificar los resultados con información obtenida y validar con las cifras finales.
  - 14.5. Consolidar la información y elaborar los cuadros estadísticos necesarios para atender el requerimiento.
  - 14.6. Adecuar los reportes estadísticos en formato Excel según la estructura necesaria para atender el requerimiento del usuario.
15. Remitir reporte estadístico a la jefatura vía correo electrónico institucional para el trámite correspondiente.



**Analista BD-POPE y BD-ML**

16. Recepcionar y revisar documento externo/interno del requerimiento de información.
17. Analizar e identificar la información de la BD, registro penitenciario.
  - BD-POPE.
  - BD-ML.
18. Elaborar los cuadros estadísticos con las principales variables necesarias.
  - 18.1. Validar la integridad de los datos y consolidar las variables de la BD.
  - 18.2. Realizar las conversiones necesarias sobre algunas variables para generar nuevas que requiera la solicitud.
  - 18.3. Verificar los resultados con información obtenida y validar con las cifras finales.
  - 18.4. Consolidar la información y elaborar los cuadros estadísticos necesarios para atender el requerimiento.
  - 18.5. Adecuar los reportes estadísticos en formato Excel según la estructura necesaria para atender el requerimiento del usuario.
19. Remitir reporte estadístico a la jefatura vía correo electrónico institucional para el trámite correspondiente.



**Analista Datamart Estadístico.**

20. Recepcionar y revisar documento externo/interno del requerimiento de información.
21. Analizar la información del DATAMART estadístico.
  - 21.1. Validar la integridad de los datos y consolidar las variables de la BD.
  - 21.2. Consultar y cotejar información con la BD-POPE.
  - 21.3. Realizar las conversiones necesarias sobre algunas variables para generar nuevas que requiera la solicitud.
  - 21.4. Verificar los resultados con información obtenida y validar con las cifras finales.

- 21.5. Consolidar la información y elaborar los cuadros estadísticos necesarios para atender el requerimiento.
- 21.6. Adecuar los reportes estadísticos en formato Excel según la estructura necesaria para atender el requerimiento del usuario.
- 22. Remitir reporte estadístico a la jefatura vía correo electrónico institucional para el trámite correspondiente.

**Jefe de la Unidad de Estadística**

- 23. Recepcionar y consolidar los reportes estadísticos elaborados por los analistas.
  - 23.1. Si es conforme; dar respuesta al requerimiento de información con los reportes estadísticos adjuntos, mediante las vías de comunicación que utilizó el solicitante:
    - Documento físico impreso.
    - Formatos Digitales (WhatsApp/SGD/Correo Institucional (si el requerimiento fue recibido bajo el mismo formato).
  - 23.2. No es conforme; disponer levantar observaciones al analista encargado.



**INDICADOR**

N°	Nombre	Fórmula	Frecuencia de Medición	Responsable de reporte
01	Porcentaje solicitudes de información atendidos	$(\text{N}^\circ \text{ de solicitudes de información atendidos} / \text{N}^\circ \text{ de solicitudes de información por atender}) * 100\%$	Mensual	Jefe de la Unidad de Estadística

**8. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS**

8.1 El solicitante son los siguientes.

- Unidades de organización del INPE.
- Dependencias comprendidas en el Sistema Estadístico Penitenciario.
- Entidades públicas externas.
- Entidades privadas.
- Usuarios del SIEP.
- Ciudadanos en general.

8.2 Los documentos de requerimiento de información son los siguientes.

- Documentos internos.
  - Memorando vía SGD
  - Correos
  - WhatsApp
  - Redes sociales y entre otros
- Documentos externos.
  - Oficios
  - Solicitudes
  - Formulario de solicitud de acceso a la información pública y otros.



8.3 El jefe de la UEST, dispone que la atención de los requerimientos de información se realice según el siguiente detalle:

- Analista BD-AP, BD-RRHH-SC y BD-RRHH-AP.
- Analista BD-EP, BD-TP y BD-OTT.
- Analista BD-ML, BD-PTP, BD-SP, BD-PTML.
- Analista BD-POPE y BD-ML.
- Analista Datamart Estadístico.

8.4 El jefe de la UEST, conjuntamente con el coordinador del área (Gestor de Información) y en algunos casos con el apoyo de Asesoría Jurídica, dispone y determina su viabilidad del requerimiento de información según lo siguiente:

a) Identificar y caracterizar los usuarios internos y externos que requieren la información estadística penitenciaria:

- Datos de contacto.
- Cargo y Sector al que pertenece.
- Temática y la forma en que se da respuesta a las necesidades.

b) Aplicar los mecanismos pertinentes como:

- Reunión con los analistas de BD
- Mesas de trabajo
- Encuestas de satisfacción o recolección de necesidades

c) Definir los registros administrativos o información estadística insumo para el desarrollo de las operaciones estadísticas que satisfacen las necesidades identificadas.

8.5 El jefe de la UEST, también atiende algunos requerimientos de información que recepciona de parte del solicitante, analiza la BBDD que tiene a disponibilidad, realiza los cuadros estadísticos y luego remite el reporte estadístico adecuado en formato Excel según la estructura necesaria para atender el requerimiento del usuario.

8.6 Para el caso de los documentos que no es competencia de la Unidad de Estadística se deriva a la jefatura inmediata (OPP) y recomienda la unidad organización u Órgano del Estado competente.

8.7 Para los documentos denegados al acceso a la información penitenciaria, se recomienda a la jefatura inmediata (OPP) que informe/notifique al solicitante respecto de esta decisión fundamentando la misma.

8.8 El analista del Datamart estadístico proyecta los memorandos de respuesta al solicitante para todos los requerimientos de información estadística que le fueron encargado atender.

## 9. GLOSARIO DE TÉRMINOS

- **BD/BBDD:** Base de datos/ Bases de datos.
- **Base de Datos:** Colección organizada de información estructurada o datos.
- **BD Consistenciada:** Dícese de toda base de datos que no contiene errores.
- **BD-AS:** Base de datos de Asistencia Social.
- **BD-AL:** Base de datos de Asistencia Legal.
- **BD-AP:** Base de datos de Asistencia Psicológica.
- **BD-RRHH-AP:** Base de datos de Recursos Humanos de Asistencia Penitenciaria.

- **BD-RRHH-SC:** Base de datos de Recursos Humanos de Sede Central.
- **BD-CTP:** Base de datos de Asistencia Penitenciaria.
- **BD-AP:** Base de datos de Asistencia Penitenciaria.
- **BD-TP:** Base de datos de Asistencia Penitenciaria.
- **BD-OTT:** Base de datos de Asistencia Penitenciaria.
- **BD-Niños:** Base de Datos de niños albergados en los establecimientos almacenados en un sistema de computadora.
- **BD-POPE:** Base de datos de la población penitenciaria.
- **BD-PTML:** Base de datos de los Programas de Tratamiento de Medio Libre.
- **BD-PTP:** Base de datos de los Programas de Tratamiento Penitenciario (PTP).
- **Consistenciado/a:** valor verdadero y sin errores.
- **Datamart Estadístico:** Es una base de datos especializada, entorno Inteligencia de Negocio, que se centra en el almacenamiento, gestión y análisis de datos estadísticos. Está diseñado para facilitar el acceso y la exploración de información específicamente relacionada con la Población Penitenciaria.
- **Interno:** Personas privadas de libertad en los establecimientos penitenciarios y transitorios, así como a las personas liberadas con beneficio penitenciario de semi libertad o liberación condicional y personas sentenciadas a pena limitativa de derechos y otras penas alternativas.
- **OTT:** Órgano Técnico de Tratamiento.
- **UEST:** Unidad de Estadística de la Sede Central.



## 10. ANEXOS

- **Anexo 01:** Formulario solicitud de acceso a la información pública



## ANEXO 01

### ANEXO 01: FORMULARIO SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

 <b>PERÚ</b>	Instituto Nacional Penitenciario	<b>SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA</b>  (Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM)	N° DE REGISTRO
FORMULARIO N° 1			
I. FUNCIONARIO RESPONSABLE DE ENTREGAR LA INFORMACIÓN:			
II. DATOS DEL SOLICITANTE:			
APELLIDOS Y NOMBRES / RAZÓN SOCIAL			DOCUMENTO DE IDENTIDAD D.N.I./L.M./C.E./OTRO
DOMICILIO			
AV/CALLE/JR/PSJ.	N°/DPTO./INT.	DISTRITO	URBANIZACIÓN
PROVINCIA	DEPARTAMENTO	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO
III. INFORMACIÓN SOLICITADA:			
IV. DEPENDENCIA DE LA CUAL SE REQUIERE LA INFORMACIÓN:			
V. FORMA DE ENTREGA DE LA INFORMACIÓN (marcar con una "X")			
COPIA SIMPLE	DISQUETE	CD	CORREO ELECTRÓNICO
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APELLIDOS Y NOMBRES			FECHA Y HORA DE RECEPCIÓN
FIRMA			
OBSERVACIONES : .....			
.....			
.....			
<b>NOTA:</b> PRESENTAR EN ORIGINAL Y COPIA			
<b>Artículo N° 11</b> (Ley N° 27806).- La entidad de la Administración Pública a la cual se haya presentado la solicitud de información deberá otorgarla en un plazo no mayor de siete (7) días útiles; plazo que se podrá prorrogar en forma excepcional por cinco (5) días útiles adicionales, de mediar circunstancias que hagan inusualmente difícil reunir la información solicitada.			







PERÚ

MINISTERIO DE JUSTICIA Y  
DERECHOS HUMANOS

INSTITUTO NACIONAL  
PENITENCIARIO

UNIDAD DE ORGANIZACION Y  
METODOS



Firmado digitalmente por ACERO  
ROJAS Luis Alberto FAU  
20131370059 soft  
Jefe(A) De Unidad  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 13.12.2023 14:08:49 -05:00

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Lima, 13 de Diciembre del 2023

## INFORME N° D000068-2023-INPE-UOYM

A : JAVIER HUMBERTO ARCOS TAPIA  
JEFE(A) DE OFICINA (e)  
OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

De : LUIS ALBERTO ACERO ROJAS  
Jefe(a) de Unidad  
UNIDAD DE ORGANIZACION Y METODOS

Asunto : Remito Opinión favorable al proyecto de procedimiento  
"ATENCIÓN DE REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN DE  
ESTADÍSTICA PENITENCIARIA" con código P-E5.02.03,  
para validación y aprobación.

Referencia : *Memorando N° D000183-2023-INPE-UEST (04diciembre2023)*

Fecha : Lima, 13 de Diciembre de 2023

---

Tengo el agrado de dirigirme a usted, para informarle lo siguiente:

### 1. Antecedentes

Mediante el documento de la referencia, la Unidad de Estadística remitió a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, el proyecto de procedimiento **"ATENCIÓN DE REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN DE ESTADÍSTICA PENITENCIARIA"** con código **P-E5.02.03**, para su revisión y opinión respectiva.

### 2. Análisis

- a) El INPE es el ente rector del Sistema Penitenciario Nacional, el cual tiene por misión la reinserción social de las personas sujetas a penas, para lo cual dirige y controla técnica y administrativamente dicho sistema asegurando una adecuada política penitenciaria; en ese sentido viene revisando sus procedimientos y procesos internos de gestión con la finalidad de incorporar mejoras en el desarrollo de las actividades del Sistema Penitenciario Nacional.





PERÚ

MINISTERIO DE JUSTICIA Y  
DERECHOS HUMANOS

INSTITUTO NACIONAL  
PENITENCIARIO

UNIDAD DE ORGANIZACION Y  
METODOS

*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"*

- b) El proyecto de procedimiento denominado **“ATENCIÓN DE REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN DE ESTADÍSTICA PENITENCIARIA”**, con código P-E5.02.03 contenido en el proceso nivel 1: **“E5.02: Gestión de Información”**, ha sido elaborado por la Unidad de Estadística cumpliendo la metodología y formatos establecidos por la Directiva N° 006-2018-INPE-OPP “Diseño y documentación de procesos del INPE”, la cual tiene como objetivo implementar y estandarizar toda la documentación generada en la Gestión de Procesos en el INPE.

### 3. Conclusiones

Según lo analizado, el proyecto de procedimiento **“ATENCIÓN DE REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN DE ESTADÍSTICA PENITENCIARIA”**, con código P-E5.02.07, se encuentra alineado a la Directiva N° 006-2018-INPE-OPP “Diseño y documentación de procesos del INPE”; por lo tanto, este despacho emite opinión favorable, a fin de continuar con el trámite para su aprobación.

### 4. Recomendaciones

Según lo concluido, este despacho recomienda se traslade el presente proyecto de procedimiento a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, para su compendio y trámite correspondiente.

Es todo cuanto se informa para su conocimiento y fines que sirva determinar, salvo mejor parecer.

Atentamente,

Documento firmado digitalmente

**LUIS ALBERTO ACERO ROJAS**

Jefe(a) de Unidad

UNIDAD DE ORGANIZACION Y METODOS



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024







PERÚ

MINISTERIO DE JUSTICIA Y  
DERECHOS HUMANOS

INSTITUTO NACIONAL  
PENITENCIARIO

UNIDAD DE ESTADISTICA



Firmado digitalmente por LUJAN DEL  
CARPIO Marcos Antonio FAU  
20131370050 soft  
Cargo: Jefe(A) De Unidad  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 04.12.2023 10:43:30 -05:00

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Lima, 04 de Diciembre del 2023

## MEMORANDO N° D000183-2023-INPE-UEST

Para : **JAVIER HUMBERTO ARCOS TAPIA**  
JEFE(A) DE OFICINA (e)  
OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

De : **MARCOS ANTONIO LUJAN DEL CARPIO**  
Jefe(a) de Unidad  
UNIDAD DE ESTADISTICA

Asunto : 03 Proyectos de los siguientes procedimientos:  
"P-E5.02.03 Atención de requerimiento de información"  
"P-E5.02.05 Administración del Datamart Estadístico"  
"P-E5.02.06 Administración del SIEP"

Fecha : Lima, 04 de Diciembre de 2023

Tengo el agrado de dirigirme a usted, con la finalidad de comunicarle que, en coordinación con la Unidad de Organización y Métodos, la Unidad de Estadística ha formulado tres proyectos de los siguientes procedimientos:

1. P-E5.02.03 Atención de requerimiento de información.
2. P-E5.02.05 Administración del Datamart Estadístico.
3. P-E5.02.06 Administración del SIEP

En ese sentido, remito a su despacho a fin de que se sirva disponer a quien corresponda, su evaluación, análisis y emisión del informe técnico denominado "Opinión favorable" con el fin de continuar con los trámites administrativos correspondientes.

Atentamente,

Documento firmado digitalmente

**MARCOS ANTONIO LUJAN DEL CARPIO**  
Jefe(a) de Unidad  
UNIDAD DE ESTADISTICA



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024



