

Aprueban Protocolos de Actuación Interinstitucional de carácter sistémico y transversal para la aplicación del Código Procesal Penal

DECRETO SUPREMO Nº 010-2018-JUS

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA
CONSIDERANDO:

Que, el numeral 22.2 del artículo 22 de la Ley Nº 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, señala que los Ministerios diseñan, establecen, ejecutan y supervisan políticas nacionales y sectoriales;

Que, mediante Decreto Legislativo Nº 957 se promulgó el nuevo Código Procesal Penal, y con el Decreto Legislativo Nº 958, se reguló el proceso de implementación y transitoriedad del mismo, creándose la Comisión Especial de Implementación del citado código, la misma que está integrada por representantes del Poder Judicial, Ministerio Público, Ministerio del Interior, Ministerio de Economía y Finanzas y del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, cuyo representante la preside;

Que, mediante Decreto Supremo Nº 003-2014-JUS, se aprobó el Plan para la Consolidación de la Reforma Procesal Penal, que tiene como objetivo principal fortalecer el proceso de implementación y la aplicación del Código Procesal Penal, promulgado por Decreto Legislativo Nº 957. Dicho Plan incorporó como Anexo, dieciséis (16) Protocolos de Actuación de Carácter Sistémico y Transversal, que abordan los ejes de descarga, liquidación y carga cero, los mismos que buscan estandarizar las actuaciones de los operadores del Sistema de Justicia Penal mejorando los roles de coordinación y comunicación;

Que, después de once (11) años de vigencia progresiva del Código Procesal Penal se han realizado diversas modificaciones normativas para dotar de mayor operatividad a las instituciones procesales, simplificar actuaciones, regular plazos perentorios y mejorar la dinámica de las audiencias, entre otros aspectos;

Que, en virtud de lo antes expuesto y siendo necesario diseñar instrumentos que orienten a los operadores del Sistema de Justicia Penal para fortalecer la eficiencia de los procesos penales, el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos convocó a las instituciones integrantes de la Comisión Especial de Implementación del Código Procesal Penal a fin que designen a sus representantes para conformar un grupo de trabajo que tenga como objetivo actualizar y revisar los Protocolos de Actuación de Carácter Sistémico y Transversal;

Que, el grupo de trabajo interinstitucional se conformó con representantes del Poder Judicial, Ministerio Público, Policía Nacional del Perú, Ministerio del Interior y del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, a través de su Viceministerio de Derechos Humanos y Acceso a la Justicia, con la Dirección General de Defensa Pública, bajo la coordinación de la Secretaría Técnica de la Comisión Especial de Implementación del Código Procesal Penal; instalándose el 29 de setiembre de 2016 y reuniéndose durante veintisiete (27) sesiones, las que culminaron el 24 de marzo de 2017;

Que, la Secretaría Técnica de la Comisión Especial de Implementación del Código Procesal Penal, culminadas las reuniones de trabajo conjunto, ha elaborado trece (13) protocolos de actuación interinstitucional de carácter sistémico y transversal para la aplicación del Código Procesal Penal, que contemplan procedimientos específicos a seguir por los operadores de justicia en el desarrollo de sus atribuciones y funciones contempladas en la aplicación de dicha norma, mejorando su articulación y estandarizando los procesos;

De conformidad con el inciso 8 del artículo 118 de la Constitución Política del Perú; la Ley Nº 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo; la Ley Nº 29809, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos; y, el inciso 3 del artículo 4 del Decreto Legislativo Nº 958, que regula el Proceso de Implementación y Transitoriedad del nuevo Código Procesal Penal;

DECRETA:

Artículo 1.- Aprobación

Apruébense los “Protocolos de Actuación Interinstitucional de carácter sistémico y transversal para la aplicación del Código Procesal Penal”, que constan de trece (13) instrumentos operativos que como Anexo, forman parte integrante del presente Decreto Supremo.

Artículo 2.- Ámbito de Aplicación

El presente Decreto Supremo y su Anexo, son de aplicación por los operadores del Sistema de Justicia Penal (jueces/zas, fiscales, efectivos policiales, abogados/as defensores/as y procuradores/as).

Artículo 3.- Seguimiento, Monitoreo y Evaluación

Encárgase a la Secretaría Técnica de la Comisión Especial de Implementación del Código Procesal Penal, el seguimiento, monitoreo y evaluación de la implementación de los Protocolos de Actuación Interinstitucional de carácter sistémico y transversal para la aplicación del Código Procesal Penal.

Artículo 4.- Difusión y capacitación

Encárgase a la Secretaría Técnica de la Comisión Especial de Implementación del Código Procesal Penal, la difusión de los Protocolos de Actuación Interinstitucional de carácter sistémico y transversal para la aplicación del Código Procesal Penal, así como coordinar con los operadores de justicia a nivel nacional, la organización de capacitaciones para su debido impulso y aplicación.

Artículo 5.- Publicación

5.1 El presente Decreto Supremo es publicado en el diario oficial "El Peruano". Asimismo, el Decreto Supremo y su Anexo se difunden en el Portal Institucional del Estado Peruano (www.peru.gob.pe), en el Portal Institucional del Ministerio del Interior (www.mininter.gob.pe) y en el Portal Institucional del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos (www.minjus.gob.pe).

5.2 Dispóngase la remisión de copias del presente Decreto Supremo y su Anexo, al Poder Judicial y al Ministerio Público para que en el marco de sus atribuciones dispongan su publicación en sus portales Institucionales y adopten las medidas del caso para su efectivo cumplimiento.

Artículo 6.- Refrendo

El presente Decreto Supremo es refrendado por el Ministro de Justicia y Derechos Humanos y el Ministro del Interior.

DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA DEROGATORIA

Única.-Derogación del Anexo 1 del Plan para la Consolidación de la Reforma Procesal Penal

Derógase el Anexo 1. Protocolos de Actuación Interinstitucional de carácter sistémico y transversal, contenido en el Plan para la Consolidación de la Reforma Procesal Penal, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2014-JUS.

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

MARTÍN ALBERTO VIZCARRA CORNEJO
Presidente de la República
MAURO MEDINA GUIMARAES
Ministro del Interior
VICENTE ANTONIO ZEBALLOS SALINAS
Ministro de Justicia y Derechos Humanos

**PROTOCOLO DE
ACTUACIÓN
INTERINSTITUCIONAL
ESPECÍFICO DE
TRABAJO Y
COORDINACIÓN
ENTRE EL MINISTERIO
PÚBLICO Y LA
POLICÍA NACIONAL
DEL PERÚ**





PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos

Despacho
Ministerial

Comisión Especial
de Implementación
del Código Procesal Penal

PROTOCOLO ESPECÍFICO DE ARTICULACIÓN, TRABAJO Y COORDINACIÓN ENTRE EL MINISTERIO PÚBLICO Y LA POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ

1. Objetivo:

Fortalecer y afianzar las relaciones de coordinación, articulación y trabajo conjunto entre el Ministerio Público y la Policía Nacional, a fin que las actividades de investigación sean eficaces.

2. Base Legal:

- Constitución Política del Perú
- Decreto Legislativo N° 957 - Código Procesal Penal
- Decreto Legislativo N° 052 - Ley Orgánica del Ministerio Público
- Decreto Legislativo N° 1267 - Ley de la Policía Nacional del Perú

3. Alcance:

El presente protocolo incide en las actividades de coordinación entre Ministerio Público y Policía Nacional durante todas las etapas del proceso penal.

4. Ámbitos de intervención

4.1. Ámbito de Intervención de Diligencias Preliminares

- a) Coordinación para la recepción de las denuncias.
- b) Coordinación en la asignación de casos.
- c) Cambio de los operadores que tengan a su cargo la investigación.
- d) Definición de la estrategia de investigación.

4.2. Ámbito de Intervención de Investigación Preparatoria

- a) Coordinación para el apoyo en la realización de diligencias en la investigación preparatoria.
- b) Coordinación para la ejecución de las conducciones compulsivas.

4.3. Ámbito de Intervención de Juzgamiento

- a) Participación de los efectivos policiales en juicio.
- b) Ejecución de conducciones compulsivas en juicio.
- c) Ejecución de órdenes de captura.

5. Procedimientos Operativos:

5.1. Diligencias Preliminares

PROTOCOLO ESPECÍFICO DE ARTICULACIÓN, TRABAJO Y COORDINACIÓN ENTRE EL MINISTERIO PÚBLICO Y LA POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ

Base Legal:

- Constitución Política del Perú (artículos 159 y 166)
- Decreto Legislativo N° 957 - Código Procesal Penal (artículos IV,





PERÚ

Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Despacho Ministerial

Comisión Especial de Implementación del Código Procesal Penal

60 y 67)

- Decreto Legislativo N° 052 - Ley Orgánica del Ministerio Público (artículo 11)
- Decreto Legislativo N° 1267- Ley de la Policía Nacional del Perú (artículo 2)

PROCESO 01: DE DILIGENCIAS PRELIMINARES

1. Coordinación para la recepción de las denuncias

Actores	<ul style="list-style-type: none"> • Ministerio Público • Policía Nacional del Perú
Objetivo	Definir la forma de recepción de la denuncia y su comunicación al Ministerio Público.
Alcance	Se aplica para los delitos comunes.
Lineamiento obligatorio	Los/Las Fiscales Superiores Coordinadores/as deberán comunicar oportunamente por el medio más célere a la Región Policial y Unidades Especializadas de la PNP, el rol de turno de las Fiscalías Provinciales y Especializadas, consignando los números de contacto.
Actividades	<ol style="list-style-type: none"> 1. La Policía Nacional y el Ministerio Público, conforme a sus funciones, recibirán obligatoriamente las denuncias presentadas por los/las ciudadanos/as. 2. Cuando las denuncias sean recibidas en las dependencias policiales deberán consignarse los datos útiles para identificar y ubicar a los sujetos intervinientes en el hecho (denunciante, testigos y denunciado), de conformidad con el anexo 01 del presente protocolo; identificando a el/la Instructor/a a cargo y a el/la Jefe/a del Área de Investigación. 3. Cuando un/a ciudadano/a concurra a denunciar un hecho presuntamente delictivo que corresponda a una Unidad Especializada de la PNP (conforme al anexo N° 02), los/las efectivos policiales de las Comisarías deberán recibirlas obligatoriamente, bajo responsabilidad funcional. En este caso, dichas denuncias serán remitidas en el día a la Unidad Especializada, previa comunicación a el/la Fiscal de turno. 4. Si el/la ciudadano/a presenta una denuncia escrita en las Dependencias Policiales, será recibida y remitida directamente a la Mesa de Partes del Ministerio Público. 5. Para el caso de denuncias verbales, el personal policial deberá formular el Acta correspondiente y comunicarla telefónicamente a el/la Fiscal de turno, sin perjuicio de realizar obligatoriamente las diligencias urgentes previstas





PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos

Despacho
Ministerial

Comisión Especial
de Implementación
del Código Procesal Penal

en los artículos 67 y 68 del CPP.

6. En los casos de flagrancia se aplicarán los pasos de los Protocolos de Intervención en Flagrancia y Garantía de Derechos, y de Actuación Interinstitucional del Proceso Inmediato Reformado.

2. Coordinación en la asignación de casos

Actores	<ul style="list-style-type: none">• Ministerio Público.• Policía Nacional del Perú
Objetivo	Definir las competencias de las diversas Fiscalías y Dependencias Policiales.
Alcance	Se aplica para los delitos comunes.
Actividades	<ol style="list-style-type: none">1. Cuando el/la Fiscal dispone abrir diligencias preliminares en sede policial, remitirá la carpeta fiscal a la Dependencia o Unidad Policial competente (conforme al anexo 02), de conformidad con el numeral 3 del artículo 65 del CPP, indicando el plazo de duración de las mismas.2. Para la programación de las diligencias actuadas en sede policial, el personal policial deberá coordinar con el/la Fiscal su realización, así como, deberá comunicarla a los sujetos procesales.3. El personal policial a cargo de la carpeta fiscal podrá actuar todas las diligencias útiles y pertinentes para el esclarecimiento del hecho delictivo, en coordinación con el/la Fiscal.4. El personal policial deberá remitir el informe policial, cumpliendo el plazo señalado por el/la Fiscal.5. Si es necesario ampliar el plazo de diligencias preliminares en sede policial, deberá ser dispuesto por el/la Fiscal, antes de su vencimiento, previa evaluación de los actuados.

3. Cambio de los operadores que tengan a su cargo la investigación

Actores	<ul style="list-style-type: none">• Ministerio Público• Policía Nacional del Perú
Objetivo	Establecer que las carpetas fiscales están a cargo de los/las Fiscales Responsables y del personal policial investigador (de ser el caso).
Alcance	Se aplica para los delitos comunes





PERÚ

Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Despacho Ministerial

Comisión Especial de Implementación del Código Procesal Penal

Actividades	<ol style="list-style-type: none"> 1. El personal policial investigador que por cualquier circunstancia no continúe a cargo de la investigación temporal (vacaciones o licencia) o permanente (cese o reasignación), deberá entregar los actuados a su Jefe/a inmediato/a superior, dando cuenta inmediatamente a el/la Fiscal responsable del caso. 2. El/La Jefe de la Dependencia o Unidad Policial, ante el cambio del personal policial a cargo del caso, designará de manera inmediata a otro/a investigador/a para que continúe con las diligencias, comunicándole a el/la Fiscal responsable del caso.
	<ol style="list-style-type: none"> 3. Cuando el/la Fiscal responsable del caso sea cambiado y se trate de un/a Fiscal Adjunto/a Provincial, corresponderá a el/la Fiscal Provincial comunicar, por el medio más célere, a el/la Jefe de la Dependencia Policial dicho cambio, indicando quién tendrá a su cargo dicha carpeta. 4. En caso se produzca el cambio de el/la Fiscal Provincial, la comunicación estará a cargo de el/la Fiscal Provincial Coordinador/a.
	<p>El/La Fiscal responsable del caso, cuando inicie diligencias preliminares en sede policial, designará la dependencia o Unidad Policial que las tendrá a su cargo, tomando en cuenta las competencias descritas en el anexo 02; excepcionalmente, podrá apartarse de estas competencias, previa coordinación, fundamentando su decisión.</p>
	4. Definición de la estrategia de investigación
Actores	<ul style="list-style-type: none"> • Ministerio Público • Policía Nacional del Perú
Objetivo	Definir de forma conjunta la estrategia de investigación.
Alcance	Se aplica para los delitos comunes
Actividades	<ol style="list-style-type: none"> 1. El/La responsable de decidir la estrategia de investigación es el/la Fiscal, para ello, coordinará con la Policía Nacional, la que podrá formular las recomendaciones pertinentes, conforme al numeral 4 del artículo 65 del CPP. 2. El/La Fiscal, para definir quién tendrá a su cargo las diligencias preliminares, deberá tomar en cuenta las circunstancias del hecho, naturaleza del delito, número de actos de investigación y las competencias técnicas de la Policía Nacional, así como la gestión de la carga procesal. 3. Para tal efecto, tomarán en cuenta el Manual para el desarrollo del Plan de Investigación.





PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos HumanosDespacho
MinisterialComisión Especial
de Implementación
del Código Procesal Penal

5.2. Investigación Preparatoria

PROCESO 02: INVESTIGACIÓN PREPARATORIA	
1. Coordinación para el apoyo en la realización de diligencias en la investigación preparatoria	
Actores	<ul style="list-style-type: none"> • Ministerio Público • Policía Nacional del Perú
Objetivo	Definir la participación de los efectivos policiales en la investigación preparatoria.
Alcance	Se aplica para los delitos comunes.
Actividades	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cuando en la investigación preparatoria el/la Fiscal requiera el apoyo de la Policía para desarrollar actos de investigación, deberá coordinar con la Dependencia o Unidad que tuvo a su cargo las diligencias preliminares, o con la que designe. 2. La Dependencia o Unidad Policial deberá prestar el apoyo requerido, previa coordinación y planificación con el/la Fiscal.
2. Coordinación para la ejecución de las conducciones compulsivas	
Actores	<ul style="list-style-type: none"> • Ministerio Público • Policía Nacional del Perú
Objetivo	Definir la participación de los efectivos policiales en la investigación preparatoria.
Alcance	Se aplica para los delitos comunes.
Actividades	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cuando el/la Fiscal disponga la conducción compulsiva durante la investigación preparatoria, deberá coordinar su ejecución con la Comisaría del sector donde reside la persona, o la Unidad Especializada, de ser el caso; consignando los datos del anexo 03; asimismo, deberá requerirla con la debida anticipación. 2. El personal policial que tendrá a su cargo la conducción compulsiva deberá agotar todos los mecanismos necesarios para su ejecución, lo cual deberá constar en un informe que remitirá a el/la Fiscal, bajo responsabilidad funcional. 3. La conducción deberá realizarse en la fecha, hora y lugar de la diligencia programada. Excepcionalmente, conforme a las circunstancias del caso, el/la Fiscal podrá consignar un plazo abierto para que las personas sean conducidas al despacho fiscal; para dichos efectos emitirá disposición motivada salvaguardando las garantías de los sujetos procesales. 4. Una vez ejecutada la diligencia para la que es requerido/a





PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos HumanosDespacho
MinisterialComisión Especial
de Implementación
del Código Procesal Penal

o antes de que transcurran las veinticuatro horas de su ejecución, la conducción compulsiva deberá ser levantada por parte de el/la Fiscal, bajo responsabilidad.

5.3. Juzgamiento

PROCESO 03: JUZGAMIENTO	
1. Participación de los efectivos policiales en juicio	
Actores	<ul style="list-style-type: none"> • Ministerio Público • Policía Nacional del Perú
Objetivo	Definir la comparecencia de los efectivos policiales al juicio, citados como testigos o peritos.
Alcance	Se aplica para los delitos comunes.
Actividades	<ol style="list-style-type: none"> 1. La DIREJEPER-PNP se encargará de la notificación correspondiente empleando los medios técnicos (teléfono fijo, celulares, correo, entre otros) que permitan la celeridad y eficacia para la citación de el/la testigo o perito (orden telefónica). 2. Previo a la sesión de audiencia donde comparecerá el/la testigo o perito policial, el/la Fiscal lo preparará para su actuación como órgano de prueba.
2. Ejecución de conducciones compulsivas en juicio	
Actores	<ul style="list-style-type: none"> • Poder Judicial • Ministerio Público • PNP
Objetivo	Definir la forma de ejecución de conducciones compulsivas en juicio.
Alcance	Se aplica para los delitos comunes.
Actividades	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ante la inconcurrencia de los órganos de prueba, el/la Fiscal podrá solicitar su conducción compulsiva. 2. El órgano jurisdiccional encargará su ejecución a la División de Requisitorias de la Policía Nacional, de ser el caso, el/la Fiscal coadyuvará en su realización.
3. Ejecución de órdenes de captura	
Actores	<ul style="list-style-type: none"> • Poder Judicial • Ministerio Público • Policía Nacional del Perú
Objetivo	Definir la forma de ejecución de las órdenes de captura.
Alcance	Se aplica para los delitos comunes.





PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos

Despacho
Ministerial

Comisión Especial
de Implementación
del Código Procesal Penal



Actividades

1. El órgano jurisdiccional dictará las órdenes de captura contra los/las condenados/as, contumaces o ausentes, encargará su ejecución a la División de Requisitorias de la Policía Nacional, emitiendo el oficio respectivo, adjuntando la ficha RENIEC de la persona o el documento de identidad de los/las extranjeros/as.
2. La renovación de las órdenes de captura estará a cargo del Poder Judicial, sin perjuicio que el Ministerio Público lo solicite.

SUGERENCIAS Y RECOMENDACIONES

1. El Ministerio Público y la Policía Nacional del Perú deberán definir de forma conjunta criterios para gestionar la asignación de la carga en diligencias preliminares.
2. Evaluar la implementación de las Fiscalías Provinciales a cargo de Ejecución.
3. Se recomienda al Instituto Nacional Penitenciario y al Poder Judicial, suscribir convenios de interoperabilidad, a efectos que el órgano jurisdiccional -antes de dictar las órdenes de captura- verifique si el/la requerido/a se encuentra recluso/a en un Establecimiento Penitenciario.
4. Debe incorporarse el presente protocolo dentro de los programas académicos de la Academia Nacional de la Magistratura.
5. Se debe sensibilizar y socializar con el personal policial el contenido del presente protocolo.
6. Se debe gestionar convenios de interoperabilidad entre la Policía Nacional (División de Requisitorias) y el Ministerio Público (RENADESPLE), para intercambio de información.





ANEXO 01

FORMATO DE RECEPCIÓN DE DENUNCIA VERBAL (COMISARÍA)

En la dependencia policial _____ de la ciudad de _____, Distrito _____, Provincia _____, Departamento _____; siendo las _____ horas, del día _____ del mes _____ del año _____; el personal policial _____ (grado / datos) que recibe la denuncia, recibió a don (doña):

I. IDENTIFICACIÓN DE EL/LA DENUNCIANTE

- 1. Nombres: _____
2. Apellidos: _____
3. Documento de Identidad (L.E, DNI, CE, Pasaporte): _____
4. Domicilio (Calle, Jr., Av. AA.HH, Mz. Lt.): _____
a. Descripción de vivienda (color, material, etc): _____
b. Referencia o Croquis de ubicación: _____
5. Domicilio de tránsito*: _____
6. Domicilio procesal: _____
7. Motivo porque se encuentra en la localidad*: _____
8. Edad: _____ Sexo: _____
9. Grado de instrucción: _____
10. Teléfono particular: _____ Teléfono de referencia: _____
11. Correo electrónico: _____
12. Nacionalidad: _____
13. Lugar y fecha de nacimiento: _____
14. Estado civil: _____
15. Lengua materna: _____
16. Nombre de cónyuge o conviviente: _____
17. Actividad laboral u ocupación: _____
18. Lugar de labores: _____
19. Horario de labores: _____
20. Relación con la víctima o agraviado/a: _____



II. IDENTIFICACIÓN DE LA VÍCTIMA O AGRAVIADO/A**

- 1. Nombres: _____
2. Apellidos: _____
3. Documento de Identidad (L.E, DNI, CE, Pasaporte): _____
4. Domicilio (Calle, Jr., Av. AA.HH, Mz. Lt.): _____
a. Descripción de vivienda (color, material, etc): _____
b. Referencia o Croquis de ubicación: _____
5. Domicilio procesal: _____
6. Domicilio de tránsito*: _____
7. Motivo porque se encuentra en la localidad*: _____
8. Edad: _____ Sexo: _____
9. Grado de instrucción: _____
10. Teléfono particular: _____ Teléfono de referencia: _____
11. Correo electrónico: _____
12. Nacionalidad: _____
13. Lugar y fecha de nacimiento: _____



PERÚ

Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Despacho Ministerial

Comisión Especial de Implementación del Código Procesal Penal

- 14. Estado civil: _____
- 15. Lengua materna: _____
- 16. Nombre de cónyuge o conviviente: _____
- 17. Actividad laboral u ocupación: _____
- 18. Lugar de labores: _____
- 19. Horario de labores: _____

(Proteger la identidad de la víctima en delitos contra la libertad sexual, art. 95 CPP)

III. DATOS DE EL/LA DENUNCIADO/A
(Llenar los datos que se conozcan)

- 1. Nombres: _____
- 2. Apellidos: _____
- 3. Documento de Identidad (L.E, DNI, CE, Pasaporte u otro): _____
- 4. Domicilio (Calle, Jr., Av. AA.HH, Mz. Lt.): _____
 - a. Descripción de vivienda (color, material, etc): _____
 - b. Referencia o Croquis de ubicación: _____
- 5. Domicilio de tránsito: _____
- 6. Edad: _____ Sexo: _____
- 7. Teléfonoparticular: _____ Teléfono de referencia: _____
- 8. Correo electrónico: _____
- 9. RedesSociales(whasap, facebook, twiter, etc.) _____
- 10. Características físicas: _____
- 11. Sobrenombre: _____
- 12. Lengua materna: _____
- 13. Nombre de sus padres: _____
- 14. Nombre del cónyuge: _____
- 15. Nacionalidad: _____
- 16. Actividad laboral u ocupación: _____
- 17. Lugar de trabajo: _____
- 18. Horario de trabajo: _____
- 19. Motivo por el que se encuentra en la localidad: _____

IV. GRADO DE PARENTESCO CON EL/LA DENUNCIADO/A (S) - CONSANGUINIDAD O AFINIDAD

V. LECTURA DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE EL/LA AGRAVIADO/A (VÍCTIMA)

- El Personal policial, le informó a la víctima que le asisten los siguientes **derechos**:
- a) A recibir un trato digno y respetuoso por parte de las autoridades competentes.
 - b) A la protección de su integridad, incluyendo la de su familia.
 - c) A que se preserve su identidad en los procesos por delitos contra la libertad sexual.
 - d) A ser informado/a, a su solicitud, de los resultados de la actuación en que haya intervenido, así como del resultado del procedimiento, aún cuando no haya intervenido.





PERÚ

Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Despacho Ministerial

Comisión Especial de Implementación del Código Procesal Penal

- e) A ser escuchado/a antes de cada decisión que implique la extinción o suspensión de la acción penal, siempre que lo soliciten.
- f) A impugnar el sobreseimiento y la sentencia absolutoria, así como a impugnar la disposición de no formalización de investigación preparatoria.
- g) A ser acompañado/a por una persona de su confianza durante las actuaciones en las que intervenga, si el/la agraviado/a fuera niño, niña, adolescente e incapaz.
- h) A reclamar la reparación y, en su caso, los daños y perjuicios, si se constituye en actor civil.

Así como, tiene los siguientes deberes:

- a) Acudir a las diligencias a las que sea citado.
- b) Declarar como testigo en las actuaciones de investigación y en juicio oral.
- c) Colaborar con el esclarecimiento del hecho delictivo y la intervención de los responsables.

Debiendo decir la verdad, bajo apercibimiento de ser denunciado/a por el delito de denuncia calumniosa.

VI. HORA (24HRS), DÍA, MES, AÑO Y LUGAR (CROQUIS) DONDE OCURRIÓ EL HECHO QUE SE DENUNCIA

Croquis: (Se adjunta)

VII. DESCRIPCIÓN DEL HECHO



VIII. LOS HECHOS HAN SIDO OBJETO DE DENUNCIA ANTE OTRA AUTORIDAD

Precise: _____

IX. ELEMENTOS QUE SE APORTAN Y SOBRE LOS QUE SE ESTABLECE SU CADENA DE CUSTODIA(de ser el caso)

X. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LAS PERSONAS QUE PRESENCIARON EL HECHO(si es que hubiere)

- 8.1. Nombres y Apellidos: _____
- 8.2. Sobrenombre: _____
- 8.3. Domicilio: _____
- 8.4. Teléfono: _____

- 8.1. Nombres y Apellidos: _____
- 8.2. Sobrenombre: _____



PERÚ

Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Despacho Ministerial

Comisión Especial de Implementación del Código Procesal Penal

8.3. Domicilio: _____
8.4. Teléfono: _____

8.1. Nombres y Apellidos: _____
8.2. Sobrenombre: _____
8.3. Domicilio: _____
8.4. Teléfono: _____

Otros: _____

XI. INFORMACIÓN ADICIONAL

XII. INSTRUCTOR/A QUE RECIBE LA DENUNCIA:

XIII. COMUNICACIÓN A EL/LA FISCAL (Despacho fiscal, hora, y medio por el cual se comunicó):

XIV. DISPOSICIONES URGENTES EMITIDAS POR EL/LA FISCAL

- * Para ser llenado de ser el caso.
- ** Para ser llenado cuando el denunciante es persona distinta a la víctima.

Toda la información consignada podrá ser ampliada en las respectivas diligencias.

Lugar/día/hora/mes /año
Firmas/cargo
Causa de impedimento de firma:
La presente denuncia se imprime por triplicado
c.c.: Unidad de estadística PNP





PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos HumanosDespacho
MinisterialComisión Especial
de Implementación
del Código Procesal Penal

ANEXO 02 COMPETENCIA DE LAS UNIDADES ESPECIALIZADAS¹

COMPETENCIAS DE LAS UNIDADES ESPECIALIZADAS	
UNIDAD ESPECIALIZADA	COMPETENCIA
Sistema de Investigación Criminal (SINCRI)	Investigar, denunciar y combatir eficiente y eficazmente las actividades de la delincuencia común y el crimen organizado, en coordinación con los operadores de justicia
DIVISIONES ESPECIALIZADAS CENTRALIZADAS DE LA DIRINCRI	
División de Investigación de Homicidios (DIVINHOM)	Investigar y denunciar los delitos: <ol style="list-style-type: none"> 1. Contra la vida, el cuerpo y la salud. 2. Contra la humanidad.
División de Investigación de Búsqueda de Personas Desaparecidas (DIVIBPD)	Investigar y denunciar los siguientes hechos: <ol style="list-style-type: none"> 1. Desaparición de personas. 2. Delitos contra la familia, sustitución, sustracción y ocultamiento de menores de edad y todos los delitos que se deriven de éstos. 3. La búsqueda de personas extranjeras desaparecidas a solicitud de la INTERPOL.
División de Investigación de Secuestros y Extorsiones (DIVINSE)	Investigar y denunciar los siguientes delitos: <ol style="list-style-type: none"> 1. Contra la libertad personal - secuestro (en las modalidades de secuestro con aprehensión oculta y abierta de rehén), a nivel nacional. 2. Contra la libertad sexual (violación sexual) 3. Contra el patrimonio (extorsión)
División de Investigación de Robos (DIVINROB)	Investigar y denunciar: <ol style="list-style-type: none"> 1. Los delitos contra el patrimonio (hurto, robo y agravados en todas sus modalidades y daños materiales) cuyos montos superen las 20 UIT; salvo que por las particularidades de perpetración, o del medio empleado, revistan trascendencia o causen conmoción social a nivel nacional.
División de Investigación de Estafa y Otras Defraudaciones (DIVIEOD)	Investigar y denunciar los delitos: <ol style="list-style-type: none"> 1. Contra el patrimonio cuyos montos superen las 10 UIT en las modalidades de estafa, apropiación ilícita, fraude en la administración de personas jurídicas y otras defraudaciones; contra la confianza y la buena fe en los negocios (usura y libramiento indebido). 2. Contra la fe pública. 3. Contra el orden financiero y monetario.
División de Investigación de Delitos de Trata de Personas	Prevenir, investigar, combatir y denunciar la comisión de los delitos: <ol style="list-style-type: none"> 1. Contra la libertad - violación de la libertad personal - trata de personas, en todas sus modalidades y delitos afines como el proxenetismo y rufianismo. 2. Contra el orden migratorio - tráfico ilícito de migrantes.
División de Investigación de Delitos de Alta Tecnología (DIVINDAT)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Investigar y denunciar los delitos informáticos; y aquellos cometidos mediante el uso de la Tecnología de la Información y Comunicaciones (TICs), cuando en la comisión de los hechos se evidencie la participación de integrantes de una organización criminal. 2. Brindar apoyo técnico a las Sub Unidades del SINCRI, en la investigación de los delitos donde se emplee los TICs.
División de Investigación de Robos de Vehículos (DIROVE).	<ol style="list-style-type: none"> 1. Investigar y denunciar los delitos contra el patrimonio - robo, hurto o receptación de vehículos motorizados de tránsito terrestre, auto partes y accesorios 2. Neutralizar estas modalidades delictivas o reducir su incidencia a través de la ejecución especializada de operaciones policiales.
División de Investigación del Ministerio Público	<ol style="list-style-type: none"> 1. Investigar y denunciar los delitos que dispone el Ministerio Público a través de resoluciones fiscales. 2. Remitir a las Unidades de la DIRINCRI la información actualizada sobre el resultado de sus investigaciones de acuerdo a su respectiva especialidad.

¹De conformidad con la DIRECTIVA DG-PNP N° 24-22- 2011-DIRINCRI-EM-B, RD N° 619-2011-DIRGEN/EMG Lima, 09 AGO 2011.





PERÚ

Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Despacho Ministerial

Comisión Especial de Implementación del Código Procesal Penal

COMPETENCIAS DE LAS DIVINCRIS

Divisiones de Investigación Criminal (DIVINCRIS)	COMPETENCIA
Departamento de Investigación de Delitos Contra la Vida el Cuerpo y la Salud	<ol style="list-style-type: none"> 1. Investigar y denunciar los delitos contra la vida, el cuerpo y la salud cometidos en su jurisdicción. 2. Comunicar a la DIVINHOM-DIRINCRI, los delitos que por sus particularidades o el medio empleado, revistan trascendencia o causen conmoción social y, de disponerse la participación de dicha unidad especializada, apoyará en las investigaciones.
Departamento de Investigación de Delitos Contra el Patrimonio	<ol style="list-style-type: none"> 1. Investigar y denunciar los delitos contra el patrimonio cometidos en su jurisdicción, cuyo monto sea superior a tres (03) y menor a veinte (20) Unidades Impositivas Tributarias (UIT). 2. Comunicar a la DIVINROB - DIRINCRI, los hechos que por las particularidades de perpetración, los agentes o las víctimas, revistan trascendencia o causen conmoción social y, de disponerse la participación de dicha unidad especializada, apoyará en las investigaciones.
Departamento de Investigación de Delitos Contra la Libertad y Búsqueda de Personas Desaparecidas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Investigar y denunciar los delitos contra la libertad - violación de la libertad personal en su jurisdicción, contra la libertad sexual y contra la familia. 2. Investigar la desaparición de personas, de quienes remitirá el respectivo boletín informativo a la DIVIPD para el registro respectivo en la base de datos. 3. Comunicar a la DIVINSE, DIVINTRAP o DIVIPD, según el caso que por las particularidades de la perpetración de los hechos, los agentes o las víctimas revistan trascendencia o causen conmoción social; y, de disponerse la participación de la unidad especializada, apoyará en las investigaciones.
Departamento de Investigación de Delitos de Estafa y Otras Defraudaciones.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Investigar y denunciar los delitos: <ul style="list-style-type: none"> - Estafa y otras defraudaciones, apropiación ilícita, fraude en la administración de personas jurídicas, contra la confianza y la buena fe en los negocios (usura y libramiento indebido) cuyos montos sean mayores de 01 UIT y menores de 10 UIT - Contra la fe pública. - Contra el orden financiero y monetario. - Los delitos informáticos; y aquellos cometidos mediante el uso de la tecnología, información y comunicaciones (TICs), cuando los hechos no son competencia de la DIVINDAT. 2. Comunica a la DIVIEOD o DIVINDAT, según el caso, cuando los hechos sean cometidos por organizaciones criminales, o cuando por las particularidades de perpetración, los agentes o las víctimas, revistan trascendencia o causen conmoción social y, de disponerse la participación de la unidad especializada, apoyará en las investigaciones.
Departamento de Investigación de Tráfico Ilícito de Drogas (Micro-comercialización).	<ol style="list-style-type: none"> 1. Investigar y denunciar a las personas involucradas en micro-comercialización de drogas. 2. Ejecutar operativos policiales tendentes a eliminar la micro-comercialización de drogas en su jurisdicción. 3. Comunicar a la DIRANDRO-PNP, según el caso, los hechos que por las particularidades de perpetración o, revistan trascendencia o evidencias de macro-comercialización de drogas; y, de disponerse la participación de la unidad especializada, los actuados y detenidos serán puestos a disposición.
SUB UNIDADES DE APOYO DE LA DIRINCRI - PNP	COMPETENCIA





PERÚ

Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Despacho Ministerial

Comisión Especial de Implementación del Código Procesal Penal

<p>División de la Policía Judicial</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cumplirá labor de policía judicial en apoyo a las autoridades jurisdiccionales. 2. Ejecuta las órdenes de captura y todos los mandatos de grado y fuerza de las diversas jurisdicciones. 3. Facilita información a los órganos componentes del sistema que lo requieran, para el eficiente cumplimiento de la misión investigativa
<p>División de Requisitorias</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Facilitar la información actualizada a todas las unidades componentes del SINCRÍ-PNP, sobre requisitorias de personas dispuestas por la autoridad jurisdiccional respectiva.
<p>División de Coordinación con la DIVINCRIS Regionales</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Facilitará la coordinación e interacción con las Unidades y Sub-Unidades integrantes del Sistema de Investigación Criminal a nivel nacional, 2. Canalizará los requerimientos de apoyo procedentes de las DIVINCRIS, DEINCRIS y SEINCRIS a nivel nacional, cuando sea necesaria la participación de las Divisiones Especializadas de la DIRINCRÍ PNP. 3. Efectuará coordinaciones con los órganos ejecutivos de enlace con agregadurías policiales PNP en el extranjero y con la Organización Internacional de Policía Criminal (OIPC-INTERPOL-Lima).
<p>Oficina de Inteligencia de la DIRINCRÍ - PNP</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Planear, organizar, dirigir, centralizar, explotar y coordinar la producción de inteligencia estratégica y operativa policial, para apoyar a las operaciones policiales que desarrollan los órganos conformantes del SINCRÍ a nivel nacional, en la investigación y erradicación de la delincuencia común y organizada en todas sus modalidades. 2. Incrementar y fortalecer la Orientación del Esfuerzo de Búsqueda de Información (OEBI), en base a las informaciones proporcionadas por los órganos del SINCRÍ, para optimizar la producción de inteligencia y contrainteligencia, en el ámbito de su jurisdicción territorial y funcional. 3. Procesar las informaciones y producir inteligencia operativa, para la toma de decisiones, que permitan ejecutar Planes de Operaciones para contrarrestar la delincuencia común y crimen organizado. 4. Canalizar y centralizar oportunamente las informaciones obtenidas para su evaluación, análisis y difusión a los órganos conformantes del SINCRÍ. 5. Atender los requerimientos de informaciones de inteligencia y contrainteligencia de los órganos conformantes del SINCRÍ a nivel nacional, en forma efectiva.
<p>Oficina de Criminalística de la DIRINCRÍ PNP</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. La Oficina de Criminalística PNP practicará exámenes técnicos científicos en apoyo de todos los órganos del SINCRÍ, emitiendo dictámenes periciales criminalísticos, que permiten establecer y sustentar la verdad de un hecho. 2. Los requerimientos periciales serán a través de una solicitud telefónica y/o oficio de requerimiento de las Unidades o Sub Unidades DIRINCRÍ PNP y Autoridades Competentes. 3. Podrá efectuar estudios criminalísticos a nivel nacional por disposición del Director de Investigación Criminal en casos relevantes o de gran conmoción social.
<p>Oficina de Peritajes Contables</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Brindará apoyo a las Unidades del SINCRÍ, efectuando Pericias Contables y otros informes de índole contable, dispuesta por el Ministerio Público y Poder Judicial a nivel nacional, emitiendo opiniones en asuntos de la especialidad.





PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos

Despacho
Ministerial

Comisión Especial
de Implementación
del Código Procesal Penal

ANEXO 03

FORMATO DE ORDEN DE CONDUCCIÓN COMPULSIVA PARA NO IMPUTADOS/AS

1. DATOS PERSONALES:

- a. Apellido Paterno
- b. Apellido Materno
- c. Nombres
- d. Fecha de nacimiento
- e. Edad
- f. Sexo
- g. Estado Civil
- h. Estatura
- i. Teléfono
- j. Lugar de nacimiento (Departamento/Provincia/Distrito/Nacionalidad)
- k. Nombre y Apellidos del padre y de la madre
- l. Tipo de Documento
- m. N° de Documento:
- n. Domicilio Real / Laboral (Calle, Jr., Av. AA.HH, Mz. Lt.)
 - Descripción de vivienda (color, material, etc.)
 - Referencia o Croquis de ubicación
- o. Grado de instrucción
- p. Ocupación / Profesión
- q. Dirección de Trabajo
- r. Características físicas y contextura
- s. Señas particulares
- t. Observaciones

2. DATOS DEL PROCESO:

- a. Delito
- b. Etapa del proceso
- c. Condición en el proceso
- d. Fecha, hora y lugar en la que debe presentarse



3. DATOS DE LA AUTORIDAD:

- a. Autoridad que dispone la conducción
- b. Carpeta Fiscal / Expediente Judicial
- c. N° Disposición / N° Resolución
- d. Teléfono
- e. Correo electrónico

Se anexa copia de la FICHA RENIEC de la persona.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN INTERINSTITUCIONAL ESPECÍFICO DE CONTROL DE IDENTIDAD





PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos HumanosDespacho
MinisterialComisión Especial
de Implementación
del Código Procesal Penal

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN INTERINSTITUCIONAL ESPECÍFICO DE CONTROL DE IDENTIDAD

1. Concepto

Esta diligencia de control consiste en el requerimiento de identificación personal realizado por efectivos policiales en la vía pública o en cualquier otro lugar donde se realice la solicitud cuando resulte necesario para prevenir un delito u obtener información útil para la averiguación de un hecho punible. Para tal efecto, el personal Policial podrá realizar las comprobaciones pertinentes.

2. Objeto:

El presente protocolo busca fortalecer la actuación policial con miras a efectuar controles de identidad dentro del marco de los principios de necesidad, razonabilidad, proporcionalidad y respeto a la persona.

3. Base Legal

Constitución Política del Perú
Código Procesal Penal (Decreto Legislativo N° 957)
Ley de la Policía Nacional del Perú (Decreto Legislativo N° 1267)
Resolución N° 029-2005-MP-FN "Directiva para el Desempeño Funcional de los Fiscales en la aplicación de los artículos 205° al 210° del Código Procesal Penal".

4. Alcance:

El presente protocolo se focaliza en el procedimiento de control de identidad policial, así como en los demás procedimientos efectuados por la Policía Nacional fuera o dentro de las dependencias policiales, en el marco de las intervenciones realizadas para la preservación del orden interno y prevención del delito, así como para la búsqueda y acopio de información o elementos útiles para la investigación.

5. Procedimiento: Control de Identidad Policial

Nombre del Procedimiento: Control de Identidad Policial

Base Legal:

- **Constitución Política del Perú:** Art. 2.24.b
- **Ley de la Policía Nacional del Perú:** Inc. 1, 7, y 21 del Art. 2° e Inc. 2 del Art. 3°.
- **Código Procesal Penal:** Art. 205°
- **Resolución N° 029-2005-MP-FN** "Directiva para el Desempeño Funcional de los Fiscales en la aplicación de los artículos 205° al 210° del Código Procesal Penal".

Documentos a elaborar:

Acta de intervención por control de identidad policial
Acta de control de identidad en la dependencia policial
Libro de Registro de Control de Identidad y Actas.





PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos HumanosDespacho
MinisterialComisión Especial
de Implementación
del Código Procesal Penal

CONTROL DE IDENTIDAD EN EL LUGAR PÚBLICO

Supuestos de procedencia de Control de Identidad Policial

Responsable	Paso	En el lugar de intervención
Personal Policial	01	<p>El Personal Policial, sin necesidad de orden fiscal o judicial, requerirá a cualquier persona su Documento Nacional de Identidad y podrá realizar las verificaciones pertinentes en el lugar donde se encuentre, cuando:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Considere que resulta necesario para prevenir un delito.b) Para obtener información útil para la averiguación de un hecho punible.
Persona Intervenido/a	02	<p>El/la requerido/a deberá exhibir su Documento Nacional de Identidad u otro documento de identificación idóneo otorgado por funcionario/a público/a. En casos de extranjeros/as, se deberá exhibir Carnet de Extranjería o Pasaporte.</p>
Personal Policial	03	<p>El Personal Policial deberá otorgar a el/la requerido/a en el lugar de la intervención el tiempo necesario o facilidades para encontrar su documento de identidad y exhibirlo. Para lo cual, se podrá hacer uso de medios electrónicos, llamadas telefónicas y la conducción al lugar donde están sus documentos, de ser el caso.</p>
Persona Intervenido/a	04	<p>El/La requerido/a podrá exigir al personal Policial su identificación y le precise la dependencia a la cual se encuentra asignado/a.</p>
Personal Policial	05	<p>Si el/la requerido/a acredita su identificación, el Personal Policial le devolverá el o los documentos y autorizará su alejamiento del lugar, procediendo conforme a sus reglamentos internos.</p>
Personal Policial	06	<p>Si el/la requerido/a no exhibe documentación alguna o el documento presentado genera dudas sobre su autenticidad o correspondencia de la identidad, según la gravedad del hecho investigado o ámbito de la operación policial practicada deberá conducirlo/a a la dependencia policial más cercana para fines exclusivos de identificación.</p> <p>En este caso se levantará el Acta de Control de Identidad Policial, donde se indicarán las razones que justifican el traslado a la dependencia policial, conforme al anexo 01.</p>





PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos

Despacho
Ministerial

Comisión Especial
de Implementación
del Código Procesal Penal

Realización de registro personal

Personal Policial	07	<p>Si existiere fundado motivo que el/la requerido/a pueda estar vinculado/a a la comisión de un hecho delictuoso (esté identificado o no), el Personal Policial podrá registrar sus vestimentas, equipaje o vehículo, para lo cual levantará el acta respectiva, indicando lo encontrado y dando cuenta a el/la Fiscal; conforme al Protocolo de Actuación Interinstitucional de Registro Personal e Incautación.</p> <p>Si del resultado del registro se advierte que el/la intervenido/a se encuentra vinculado/a a la presunta comisión de un delito en flagrancia, se procederá a informarle su situación jurídica de detenido/a, conforme a los derechos previstos en el artículo 71° del CPP.</p>
--------------------------	-----------	--

DILIGENCIAS EN LA DEPENDENCIA POLICIAL

Personal Policial	08	El Personal Policial deberá registrar la diligencia en el Libro de Registro de Control de Identidad Policial, precisando los datos de el/la retenido/a y de la diligencia (intervenido/a, lugar, interviniente, motivos, duración de la intervención, diligencias de identificación, y de ser el caso las diligencias de investigación).
Personal Policial	09	El/La retenido/a no podrá ser ingresado/a a una celda o calabozo, ni estará en contacto con otras personas detenidas.
Personal Policial	10	El cómputo de las cuatro horas de retención, deberá realizarse a partir de la intervención realizada en el lugar donde se efectuó el requerimiento de identificación. Transcurridas las cuatro horas, el/la retenido/a deberá retirarse de la Dependencia Policial.
Personal Policial	11	El Personal Policial, dentro de la dependencia, deberá otorgar a el/la retenido/a nuevamente las facilidades para acreditar su identidad o para comunicar a su familia o persona que indique sobre su retención.
Personal Policial	12	<p>La Policía Nacional, para fines de identificación, podrá tomar las generales de ley e impresiones dactilares.</p> <p>La Policía Nacional, para fines de identificación, con autorización de el/la Fiscal, podrá tomar fotografías, peso, mediciones o medidas semejantes, incluso en contra de la voluntad de el/la retenido/a.</p>
Personal Policial	13	En caso el/la retenido/a fuere un extranjero, el personal Policial deberá realizar inmediatamente las coordinaciones con las instituciones correspondientes





PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos HumanosDespacho
MinisterialComisión Especial
de Implementación
del Código Procesal Penal

		(INTERPOL, División de Extranjería - Seguridad del Estado, Consulados, Embajadas, Migraciones, etc.) a fin de agotar su identificación.
Personal Policial	14	Si en la Dependencia Policial el/la retenido/a fuere identificado/a antes del vencimiento de las cuatro horas, se deberá permitir su retiro.
Personal Policial	15	Si en caso transcurren las cuatro horas, y se agotaren las diligencias sin lograr la identificación de el/la retenido/a, el personal Policial deberá permitir su retiro de la Dependencia Policial.
Personal Policial	16	Si el personal policial constata que el/la retenido/a registra alguna requisitoria pendiente, lo pondrá a disposición de la Oficina de Requisitorias de la PNP mediante el documento respectivo, sin perjuicio de comunicar tal situación a el/la Fiscal.
Personal Policial	17	Si el/la retenido/a se identifica con documento de identidad (DNI o documentos alternativos) falso o adulterado se adoptará el procedimiento que se utiliza para los casos de flagrancia delictiva. Se procederá de igual manera, en caso el/la intervenido/a, usurpando nombre o calidad, se identifica con documento de otra persona.
Personal Policial	18	En todos los casos, el personal Policial deberá elaborar una constancia de buen trato, donde deberá consignarse también la acreditación del retiro de la Dependencia Policial.

RECOMENDACIÓN

1. El Ministerio del Interior y la Policía Nacional del Perú, deberán incorporar el presente protocolo dentro de sus programas de capacitación.
2. La Policía Nacional del Perú, deberá incorporar los anexos del presente protocolo dentro del Manual de Documentación Policial.





PERÚ

Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Despacho Ministerial

Comisión Especial de Implementación del Código Procesal Penal

ANEXO 01

ACTA DE INTERVENCIÓN POR CONTROL DE IDENTIDAD POLICIAL

En la ciudad de _____, Distrito _____, Provincia _____ Departamento _____, en el lugar _____; siendo las _____ horas, del día _____ del mes _____ del año _____; el Personal Policial: _____, (grado / datos), de la Dependencia Policial _____; intervino a la siguiente persona:

I. DATOS PROPORCIONADOS POR EL/LA INTERVENIDO/A:

- 1. Nombres: _____
- 2. Apellidos: _____
- 3. Nombre de la madre: _____
- 4. Nombre del padre: _____
- 5. Sexo: _____ Edad: _____
- 6. Domicilio (Calle, Jr., Av. AA.HH, Mz. Lt.): _____
- a. Descripción de vivienda (color, material, etc): _____
- b. Referencia o Croquis de ubicación: _____
- 7. Domicilio de RENIEC: _____
- 8. Teléfono: _____ Teléfono alterno: _____
- 9. Correo electrónico: _____
- 10. Fecha y Lugar de nacimiento: _____
- 11. Grado de instrucción: _____ Estado Civil: _____
- 12. Nacionalidad: _____
- 13. Motivo por el que se encuentra en la Localidad: _____



II. HORA, FECHA Y LUGAR DE LA INTERVENCIÓN:

(Para ser llenado cuando el Acta se levante en la Dependencia Policial)

- 1. Día, mes y año: _____ Hora (Sistema de 24h): _____
- 2. Lugar: _____
- 3. Referencias del lugar: _____

III. MOTIVO DEL CONTROL DE IDENTIDAD:

*Especificar si el motivo es por prevención o por investigación.
Motivo de la intervención (descripción de la actitud sospechosa)*



PERÚ

Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Despacho Ministerial

Comisión Especial de Implementación del Código Procesal Penal

IV. DE LAS DILIGENCIAS ACTUADAS EN EL LUGAR DE LA INTERVENCIÓN:

4.1. Descripción: (facilidades brindadas por el personal policial para la *identificación*)

- () Consulta en base de datos de RENIEC
- () Se comunicó con su familiar: _____ al número telefónico: _____
- () Se le acompañó a su domicilio ubicado en: _____
- () Otros que se detallan a continuación: _____

Documento que proporciona: _____

Resultado:

- () Presentó documento pero genera dudas sobre su autenticidad
- () No presentó documento
- () Identificación insuficiente

4.2. Registro:

De la persona Del vehículo Del equipaje

Motivo: _____

Cuyo detalle obra en acta aparte (Ver: Acta de Registro).

V. OBSERVACIONES:

(Si el Acta se levanta en la dependencia policial indicar las razones que lo justifiquen)



Indicar todas las incidencias que se presenten, por ejemplo, si el intervenido presenta lesiones)

VI. DURACIÓN DE LA INTERVENCIÓN:

Hora inicio: _____ Hora Fin: _____



PERÚ

Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Despacho Ministerial

Comisión Especial de Implementación del Código Procesal Penal

VII. IDENTIFICACIÓN DEL PERSONAL POLICIAL INTERVINIENTE:

Nombre y Apellidos: _____
Grado: _____ CIP: _____
Dependencia donde presta servicios: _____
Cargo: _____
Teléfono: _____ Correo electrónico: _____

VIII. IDENTIFICACIÓN DEL PERSONAL POLICIAL QUE RECEPCIONA AL INTERVENIDO:

Nombre y Apellidos: _____
Grado: _____ CIP: _____
Dependencia donde presta servicios: _____
Cargo: _____
Teléfono: _____ Correo electrónico: _____

Siendo las _____ del día _____ del mes _____ año _____, se procede a cerrar la presente acta. La que es registrada a folios _____ del Libro de Registro de Control de Identidad de la dependencia policial.



Firma del intervenido: _____ Huella: _____
Firma del Personal Policial interviniente: _____
CIP: _____
Firma del Personal Policial que recepciona: _____
CIP: _____



PERÚ

Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Despacho Ministerial

Comisión Especial de Implementación del Código Procesal Penal

ANEXO 02

ACTA DE CONTROL DE IDENTIDAD EN LA DEPENDENCIA POLICIAL

En la ciudad de _____, Distrito _____, Provincia _____ Departamento _____, en la Dependencia Policial _____; siendo las _____ horas, del día _____ del mes _____ del año _____; el Personal Policial: _____, (grado / datos; se procedió a realizar las siguientes diligencias:

I. FACILIDADES BRINDADAS PARA SU IDENTIFICACIÓN:

() Se comunicó con su familiar: _____ al número telefónico: _____

() Se le acompañó a su domicilio ubicado en: _____

() Otros que se detallan a continuación: _____

Documento que proporciona: _____

II. DILIGENCIAS DE IDENTIFICACIÓN:

1. Verificaciones en bases de datos

() Consulta Ficha RENIEC

() Consulta de base de datos de Requisitorias PNP

() Otros que se precisan: _____

2. Toma de impresiones dactilares: _____

3. Con autorización de el/la Fiscal:

Fiscalía _____

Fiscal _____

Forma de comunicación: _____

- Toma de peso, mediciones o medidas
- Fotografías

4. Comunicaciones cursadas en caso de Extranjeros/as

- División de Extranjería de Seguridad del Estado
- INTERPOL
- Migraciones
- Consulados
- Embajadas.





PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos

Despacho
Ministerial

Comisión Especial
de Implementación
del Código Procesal Penal

III. RESULTADO:

*Concluyendo las diligencias antes descritas se ha podido determinar que el/la retenido/a ha sido identificado/a con el nombre de: _____ de _____ años, con documento (DNI, Pasaporte, CE) N° _____

No obstante, se advierte el **uso de un documento falso, procediendo a detener a el/la retenido/a. (*Levantar Acta de Lectura de Derechos, Acta de Intervención en Flagrancia, Acta de Registro Personal y Acta de Incautación*).

***Habiendo transcurrido las 04 horas previstas en el artículo 205°.4 del Código Procesal Penal, sin haberlo/a identificado se procede a levantar la retención de el/la intervenido/a.

IV. DURACIÓN DE LA INTERVENCIÓN:

Hora inicio: _____ Hora Fin: _____

V. IDENTIFICACIÓN DEL PERSONAL POLICIAL:

Nombre y Apellidos: _____

Grado: _____ CIP: _____

Dependencia: _____

Cargo: _____

Siendo las _____ del día _____ del mes _____ año _____, se procede a cerrar la presente acta. Insertándose la misma en el folio _____ del Libro de Registro de Control de Identidad de la dependencia policial.

Se entrega una copia de la presente acta a el/la retenido/a.

Firma de el/la intervenido/a: _____ Huella: _____

Firma del Personal Policial: _____ CIP: _____



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN INTERINSTITUCIONAL PARA LA APLICACIÓN DEL REGISTRO Y RECEPCIÓN





PROTOCOLO DE ACTUACIÓN INTERINSTITUCIONAL PARA LA APLICACIÓN DEL REGISTRO Y RECEPCIÓN

1. Conceptos:

El **registro** es aquella injerencia con el propósito de buscar o hallar efectos o elementos vinculados al delito, sin que ello implique el examen del cuerpo.

La **recepción** se produce ante la entrega voluntaria y espontánea de los efectos o elementos vinculados al delito, o como consecuencia de la solicitud de la autoridad competente.

2. Objetivo:

Fortalecer la actuación policial y fiscal en la aplicación de los diversos tipos de registros, así como, definir los procedimientos a seguir en la recepción de los efectos o elementos vinculados al delito.

3. Base Legal:

- a) Constitución Política del Perú.
- b) Decreto Legislativo N° 957 - Código Procesal Penal
- c) Decreto Legislativo N° 1267 - Ley de la Policía Nacional del Perú

4. Alcance:

El presente protocolo tiene como alcance definir la actuación policial y fiscal en la aplicación del registro de personas, vehículos y equipaje o bultos; así como, del procedimiento a seguir cuando se reciben efectos o elementos vinculados al delito, durante las intervenciones realizadas en el marco de la investigación.

5. Procedimiento: proceso registro y recepción

SUBPROCESO 01: DEL REGISTRO		
REGISTRO PERSONAL		
Base legal:		
<ul style="list-style-type: none"> • Ley de la Policía Nacional del Perú (Decreto Legislativo N° 1267) • Código Procesal Penal: 68.c, 71, 203.3°, 208°, 209°, 210°, 211, 212 y 213. 		
Documentos a elaborar y denominación: Acta de registro personal		
Responsable	Procedimiento	Actividad
REGISTRO PERSONAL COMO CONSECUENCIA DE BÚSQUEDA DE PRUEBAS Y RESTRICCIÓN DE DERECHOS		
Desarrollo del Registro Personal		
Policía Nacional del Perú	1	El personal policial en el ámbito de búsqueda de pruebas y controles preventivos, cuando considere que la o las personas ocultan en su cuerpo o ámbito personal, bienes relacionados con el delito, solicitará a la persona a que exhiba y entregue el bien buscado.





Policía Nacional del Perú	2	Si el bien es entregado no se procede al registro salvo que el personal policial lo considere útil para completar su investigación.
Policía Nacional del Perú	3	<p>Antes de iniciar el registro se expresará a el/la intervenido/a las razones de su ejecución, y se le indicará que tiene derecho de hacerse asistir en ese acto por una persona de su confianza, siempre que ésta se pueda ubicar rápidamente y sea mayor de edad.</p> <p>Si la persona es ubicada, pero su espera pone en riesgo la finalidad de la medida, el registro se realizará sin su participación, dejándose constancia de ello, indicando el tiempo transcurrido.</p> <p>Si no se ubica a la persona, en el Acta se dejará constancia de los actos que se realizaron para su ubicación.</p>
Policía Nacional del Perú	4	<p>El registro se efectuará respetando la dignidad y, dentro de los límites posibles, el pudor de la persona. Corresponderá realizarlo a una persona del mismo sexo de el/la intervenido/a, salvo que ello importe demora en perjuicio de la diligencia.</p> <p>En los casos en que la persona intervenida no acepte someterse al registro por un personal policial de otro sexo y, no exista riesgo de pérdida de la fuente de prueba, deberá ser conducida a la dependencia policial más cercana, dando cuenta inmediatamente a el/la Fiscal.</p>
Policía Nacional del Perú	5	Seguidamente, el personal policial procederá a registrar las vestimentas de el/la intervenido/a, siempre que existan indicios que permitan estimar que en ellas oculta objetos relacionados con un delito.
Policía Nacional del Perú	6	Una vez registrado y, si producto de ese registro existe evidencia de la comisión de un hecho delictivo, se comunicará de inmediato a el/la Fiscal, y se procederá a informar a el/la detenido/a la causa, el motivo de su detención y el delito que se le atribuye, así como, los derechos establecidos en el artículo 71 del CPP.
LÍMITES AL REGISTRO PERSONAL		
Registro Corporal		
Policía Nacional del Perú	7	El registro personal no comprende extracción de muestras como pruebas de análisis sanguíneo, genético-moleculares;





		<p>así como, exploraciones radiológicas, u otras mínimas intervenciones corporales para observación; salvo que la persona debidamente informada lo autorice.</p> <p>El personal policial con conocimiento de el/la Fiscal o por orden de aquel, podrá disponer mínimas intervenciones para observación, como pequeñas extracciones de piel, cabello, o sangre que no provoquen ningún perjuicio para la salud de el/la intervenido/a, siempre que el/la experto/a que lleve a cabo la intervención no la considere riesgosa.</p>
Poder Judicial	8	<p>Cuando exista un riesgo en la intervención, se pedirá autorización a el/la Juez/a de Investigación Preparatoria.</p>
Intervención Corporal¹		
<p>Policía Nacional del Perú</p> <p>Ministerio Público</p> <p>Poder Judicial</p>	9	<p>Si del registro personal se presume que la persona lleva dentro de su cuerpo elementos o indicios de prueba, el personal policial deberá dar cuenta a el/la Fiscal, a fin que éste último solicite el requerimiento correspondiente ante el/la Juez/a competente.</p> <p>Excepcionalmente, se procederá a realizar el examen corporal respectivo, sin necesidad de autorización judicial, siempre y cuando el/la intervenido/a voluntariamente autorice dicha intervención. Esta autorización debe quedar consignada en el acta.</p>
<p>Ministerio Público</p> <p>Poder Judicial</p>	10	<p>En el mismo sentido, excepcionalmente cuando haya urgencia y peligro en la demora y, no se pueda esperar la orden judicial, el/la Fiscal ordenará la intervención corporal, requiriendo inmediatamente la confirmatoria judicial.</p>
Ministerio Público	11	<p>Las intervenciones corporales deben ser realizadas por el/la galeno; excepcionalmente, podrá ser realizado por personal de la salud.</p>
CONCLUSIÓN DEL REGISTRO PERSONAL		



¹ Numeral 1 del artículo 211 del Código Procesal Penal



Policía Nacional del Perú	12	El personal policial procederá a la incautación de los objetos, efectos herramientas y bienes relacionados con el delito, iniciando el procedimiento de Cadena de Custodia ² .
Policía Nacional del Perú	13	El personal policial deberá perennizar por el medio audiovisual más idóneo -siempre que sea posible-, todo el procedimiento de registro (desde el paso 01 al 06).
Policía Nacional del Perú	14	De todo lo acontecido el personal policial deberá levantar un acta detallada, conforme al anexo N° 01. Las actas deberán ser firmadas sólo por las personas y funcionarios/as que participan de la diligencia.
REGISTRO PERSONAL COMO CONSECUENCIA DE INTERVENCIÓN EN FLAGRANCIA DELICTIVA		
Policía Nacional del Perú	15	El personal policial en casos de registros personales en flagrancia delictiva podrá adecuar los procedimientos descritos anteriormente en función de las circunstancias que se presenten.
Policía Nacional del Perú	16	El personal policial procederá a la incautación de los objetos, efectos, herramientas y bienes relacionados con el delito, iniciando el procedimiento de Cadena de Custodia ³ .
Fiscal	17	El personal policial deberá perennizar por el medio audiovisual más idóneo -siempre que sea posible-, todo el procedimiento de registro. De todo lo acontecido el personal policial deberá levantar un acta detallada, conforme al anexo N° 01. El Acta de registro es distinta al acta de incautación. Las actas deberán ser firmadas sólo por las personas y funcionarios/as que participan de la diligencia.
REGISTRO VEHICULAR		
Base legal:		
<ul style="list-style-type: none"> • Ley de la Policía Nacional del Perú (Decreto Legislativo N° 1267) • Código Procesal Penal: 68.c, 71, 203.3°, 208°, 209° y 210° 		
Documentos a elaborar y denominación:		



² Reglamento de la Cadena de Custodia de Elementos Materiales, Evidencias y Administración de Bienes Incautados, aprobado por Resolución N° 729-2006-MP-FN.

³ Acuerdo Plenario N° 6-2012/CJ-116: Cadena de Custodia – Efectos Jurídicos de su Ruptura



- Acta de registro vehicular
- Acta de situación vehicular
- Informe Técnico Criminalística

Responsable	Procedimiento	Actividad
Registro Vehicular en la búsqueda de bienes u objetos		
Policía Nacional del Perú	1	El personal policial en el ámbito de búsqueda de pruebas y controles preventivos, si considera que existan fundadas razones para suponer que la o las personas ocultan en el vehículo donde se transportan bienes relacionados con un delito, solicitará a la persona a que exhiba y entregue el bien buscado. Si el bien es entregado no se procede al registro, salvo que el personal policial considere útil para completar su investigación.
Policía Nacional del Perú	2	Si se verifica que en el vehículo se encuentran bienes, efectos o instrumentos vinculados a la comisión de un delito, se procederá a informar a el/la detenido/a la causa, el motivo de su detención y el delito que se le atribuye así como, los derechos establecidos en el artículo 71 del CPP.
Registro de vehículos vinculados con delitos		
Policía Nacional del Perú	3	De igual forma, la Policía procederá al registro si advierte que el vehículo no correspondería con sus características registradas o si estaría vinculado en la comisión de un delito.
Policía Nacional del Perú	4	Si se verifica que el vehículo se encuentra vinculado a la comisión de un delito, se procederá a informar a el/la detenido/a la causa, el motivo de su detención y el delito que se le atribuye, así como los derechos establecidos en el artículo 71 del CPP.
Policía Nacional del Perú	5	En el lugar donde el vehículo es encontrado será examinado por la Unidad Especializada. El personal policial que interviene, procederá a levantar las siguientes actas: a) <i>Situación Vehicular</i> : donde se realiza el inventario del vehículo, describiendo sus características, conforme al anexo N° 03. b) <i>Registro Vehicular</i> : donde se describe la diligencia, conforme al anexo N° 02.





Policía Nacional del Perú	6	<p>Cuando se presenten circunstancias apremiantes que impidan que se pueda desarrollar el registro y demás diligencias en el lugar de los hechos, el personal policial trasladará el vehículo y sus ocupantes a la dependencia policial más cercana, dando cuenta a el/la Fiscal (por la vía más célere).</p> <p>El/La Policía deberá adoptar las medidas de seguridad necesarias para la conservación de las evidencias.</p> <p>Dicho hecho deberá constar en Acta.</p>
Policía Nacional del Perú	7	La Unidad Especializada que interviene, emitirá su Informe de Inspección Técnico Criminalística, conforme al anexo N° 06.
Ministerio Público	8	Culminadas las diligencias necesarias en el lugar de los hechos, el vehículo será trasladado a la dependencia policial que tendrá a su cargo la investigación; el/la Fiscal dispondrá la medida que corresponda (incautación, hallazgo, devolución, entre otras).
Policía Nacional del Perú	9	El personal policial deberá perennizar por el medio audiovisual más idóneo -siempre que sea posible-, todo el procedimiento de registro.
Policía Nacional del Perú	10	Las actas deberán ser firmadas sólo por las personas y funcionarios/as que participan de la diligencia.
REGISTRO DE EQUIPAJES O BULTOS		
Base legal:		
<ul style="list-style-type: none"> • Ley de la Policía Nacional del Perú (Decreto Legislativo N° 1267) • Código Procesal Penal: 68.c, 71, 203.3°, 208°, 209° y 210° 		
Documentos a elaborar y denominación:		
<ul style="list-style-type: none"> • Acta de registro de equipajes o bultos 		
Responsable	Procedimiento	Actividad





Policía Nacional del Perú	1	<p>El personal policial en el ámbito de búsqueda de pruebas y controles preventivos, si considera que existan fundadas razones para suponer que la o las personas ocultan en su equipaje o bultos bienes relacionados con un delito, solicitarán a las personas a que exhiban y entreguen el bien buscado.</p> <p>Si el bien es entregado no se procede al registro, salvo que el personal policial considere útil para completar su investigación.</p>
Policía Nacional del Perú	2	<p>Antes de iniciar el registro se expresará a el/la intervenido/a las razones de su ejecución, y se le indicará que tiene derecho a hacerse asistir en ese acto por una persona de su confianza, siempre que ésta se pueda ubicar rápidamente y sea mayor de edad.</p> <p>Si la persona es ubicada, pero su espera pone en riesgo la finalidad de la medida, el registro se realizará sin su participación.</p> <p>Si no se ubica a la persona, en el Acta se dejará constancia de los actos que se realizaron para su ubicación.</p>
Policía Nacional del Perú	3	<p>Seguidamente, el personal policial procederá a registrar el equipaje o bultos de el/la intervenido/a, siempre que existan indicios que permitan estimar que allí oculta objetos relacionados con un delito.</p>
Policía Nacional del Perú	4	<p>El registro se efectuará respetando, en la medida de lo posible, la intimidad y el pudor de la persona.</p> <p>Si la persona se negare a que se le practique el registro, se le comunicará a el/la Fiscal (por la vía más celeré), a fin que disponga lo pertinente.</p>





Policía Nacional del Perú	5	Una vez registrado y, si producto de ese registro existe evidencia de la comisión de un hecho delictivo, se comunicará de inmediato a el/la Fiscal, y se procederá a informar a el/la detenido/a la causa, el motivo de su detención y el delito que se le atribuye, así como, los derechos establecidos en el artículo 71 del CPP. Se elaborará el acta respectiva, conforme al anexo 04.
Policía Nacional del Perú	6	El personal policial deberá perennizar por el medio audiovisual más idóneo -siempre que sea posible-, todo el procedimiento de registro.
Policía Nacional del Perú	7	Las actas deberán ser firmadas sólo por las personas y funcionarios/as que participan de la diligencia.
SUBPROCESO 02: RECEPCIÓN		
RECEPCIÓN		
Base legal:		
<ul style="list-style-type: none"> • Ley de la Policía Nacional del Perú (Decreto Legislativo N° 1267) • Código Procesal Penal: 68, 209° y 210° 		
Documentos a elaborar y denominación: Acta de recepción		
Responsable	Procedimiento	Actividad
Procedencia		
Policía Nacional del Perú Ministerio Público	1	Cuando el/la intervenido/a a solicitud de el/la Fiscal o de la Policía, en el desarrollo de la diligencia de registro, voluntariamente entrega un bien u objeto vinculado con el delito. Se recibirán los mismos, elaborándose el Acta de recepción, conforme al anexo 05.
Policía Nacional del Perú Ministerio Público	2	Cuando cualquier persona voluntariamente entrega un bien u objeto vinculado a un delito a la autoridad Policial o Fiscal, se recibirán, formulándose el Acta de recepción.
Ministerio Público	3	Cuando cualquier persona a solicitud de el/la Fiscal, en el desarrollo de una investigación y en la ejecución de las diligencias de exhibición o incautación de bienes, voluntariamente entrega el bien requerido, de conformidad con lo previsto en el artículo 218° del CPP. Se recibirán los mismos, elaborándose el Acta de recepción.
Desarrollo		





Poder Judicial	4	<p>El Acta de recepción deberá contener un detalle pormenorizado de las características de los bienes u objetos recibidos; así como, del estado de conservación en que se encuentran. Asimismo, se individualizará a la persona que realiza la entrega y el medio por el que se asegura el bien.</p> <p>Las Actas de recepción no requieren confirmatoria judicial. Deberán ser formuladas por la Policía y excepcionalmente, por el/la Fiscal.</p>
Ministerio Público	5	<p>Cuando circunstancias apremiantes impiden que se levante el Acta de recepción de forma pormenorizado en el lugar, el/la Fiscal deberá asegurar todos los bienes entregados, programando posteriormente la diligencia correspondiente.</p>
Poder Judicial	6	<p>La Policía o el/la Fiscal, conforme las circunstancias del caso, iniciarán la cadena de custodia, sobre los bienes u objeto de delito recibidos.</p>
Policía Nacional del Perú	7	<p>La Policía y el Ministerio Público deberán perennizar por el medio audiovisual más idóneo -siempre que sea posible-, todo el procedimiento.</p>
Policía Nacional del Perú	8	<p>Las actas deberán ser firmadas sólo por las personas y funcionarios/as que participan de la diligencia quienes deberán estar debidamente identificados.</p>





PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos

Despacho
Ministerial

Comisión Especial
de Implementación
del Código Procesal Penal

RECOMENDACIÓN

1. El Ministerio del Interior y la Policía Nacional del Perú, deberán incorporar el presente protocolo dentro de sus programas de capacitación.
2. La Policía Nacional del Perú, deberá incorporar los anexos del presente protocolo dentro del Manual de Documentación Policial.





ANEXO 01
ACTA DE REGISTRO PERSONAL

En... del Distrito de..., Provincia... del Departamento...; siendo las... horas4, del día... mes... año...; el personal policial que interviene (grado):...(nombres y apellidos completos):...(CIP)...(dependencia policial en la que presta servicios)...(teléfono celular y email):...; procedió a registrar a:

I. DATOS DE EL/LA INTERVENIDO/A

- 1. Nombres:
2. Apellidos:
3. Grado de Instrucción
4. DNI: Sexo: Edad
5. Teléfono: Teléfono de referencia:
6. Correo electrónico:
7. Domicilio real (Calle, Jr., Av. AA.HH, Mz. Lt.):
8. Nacionalidad:
9. Ocupación:
10. Lugar donde trabaja:
11. Motivo por el que se encuentra en la ciudad:



II. SOLICITUD DE EXHIBICIÓN Y ENTREGA DEL BIEN BUSCADO

Positivo [] Negativo []

Descripción del bien:

Blank lines for describing the searched item.

(* Si entrega el bien buscado, se dará por concluida la diligencia.

III. RAZONES POR LAS QUE SE PROCEDE AL REGISTRO

Blank lines for providing reasons for the registration.

Lo que se comunica a el/la intervenido/a previo a la realización del registro.

4 Consignar la hora bajo el Sistema de 24 horas.



IV. GARANTÍA DE DERECHOS

Se le informa a el/la intervenido/a que puede hacerse asistir por una persona de su confianza, siempre que ésta se pueda ubicar rápidamente y sea mayor de edad.

Por lo que, el presente registro se realiza en presencia de: _____
_____ identificado con DNI, _____
domiciliado en _____
con celular _____ y parentesco _____

(En caso no se pueda ubicar fácilmente a la persona, indicar los actos que se realizaron para su respectiva ubicación):

(si el registro es efectuado por una persona de sexo distinto explicará cuales fueron las circunstancias apremiantes):

V. DEL REGISTRO

5.1. Ubicación y descripción de los bienes objeto de registro

(Lugar donde se encontró y características de los bienes y objetos)

VI. FILMACIÓN DE LA INTERVENCIÓN⁵

Si el registro fue filmado, precisar el medio audiovisual utilizado:

⁵El personal policial –siempre que sea posible- deberá perennizar por el medio audiovisual más idóneo **todo el procedimiento de registro**





PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos

Despacho
Ministerial

Comisión Especial
de Implementación
del Código Procesal Penal

VII. RAZONES QUE MOTIVARON QUE EL ACTA NO SE LEVANTE EN EL LUGAR DE LA INTERVENCIÓN

(Para ser llenada de ser el caso)

Siendo las..... horas, del día se da por concluida la presente diligencia y una vez leída en señal de conformidad, suscriben los participantes.



Firma de el/la intervenido/a: _____ Impresión dactilar: _____

Indicar la razón por la que no puede o no quiere firmar el acta: _____

Firma del personal policial que efectúa la diligencia de registro: _____



ANEXO 02
ACTA DE REGISTRO VEHICULAR

En... del Distrito de ... Provincia... del Departamento...; siendo las ... horas6, del día ... mes... año ...; el personal policial que interviene (grado):...(nombres y apellidos completos): ... (CIP)...(dependencia policial en la que presta servicios)...(teléfono celular y email): ...; procedió a realizar un registro vehicular, conforme al siguiente detalle:

I. DATOS DE EL/LA INTERVENIDO/A

- 1. Nombres:
Apellidos:
2. Grado de Instrucción
3. DNI: Sexo: Edad
4. Teléfono: Teléfono de referencia:
5. Correo electrónico:
6. Domicilio real (Calle, Jr., Av. AA.HH, Mz. Lt.):
7. Nacionalidad:
8. Ocupación:
9. Lugar donde trabaja:
10. Motivo por el que se encuentra en la ciudad:

II. PERSONAS QUE SE ENCUENTRAN EN EL VEHÍCULO

- 1. Nombres:
2. Apellidos:
3. Grado de Instrucción
4. DNI: Sexo: Edad

(Conforme a las circunstancias del caso, podrán consignarse más datos)

III. SOLICITUD DE EXHIBICIÓN Y ENTREGA DEL BIEN BUSCADO

Positivo [] Negativo []

Descripción del bien entregado:

Four horizontal lines for describing the delivered item.

(*) Si entrega el bien buscado, se dará por concluida la diligencia.

6 Consignar la hora bajo el Sistema de 24 horas.





IV. CARACTERÍSTICAS DEL VEHÍCULO A REGISTRAR

- 1. N° de placa: _____ 2. Marca: _____
- 3. Color: _____ 4. Modelo: _____
- 5. Año de fabricación: _____
- 6. Otros: _____

V. RAZONES POR LAS QUE SE PROCEDE AL REGISTRO VEHICULAR

Lo que se comunica a el/la intervenido/a previo a la realización del registro.

VI. GARANTÍA DE DERECHOS

Se le informa a el/la intervenido/a que puede hacerse asistir por una persona de su confianza, siempre que ésta se pueda ubicar rápidamente y sea mayor de edad.



Por lo que, el presente registro se realiza en presencia de: _____

identificado/a con DNI, _____ domiciliado/a en: _____

Con celular: _____ y parentesco _____

(En caso no se pueda ubicar fácilmente a la persona, indicar los actos que se realizaron para su respectiva ubicación):

VII. DEL REGISTRO

Ubicación y descripción de los bienes objeto de registro

(Lugar donde se encontró y características de los bienes y objetos)



PERÚ

Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Despacho Ministerial

Comisión Especial de Implementación del Código Procesal Penal

VIII. FILMACIÓN DE LA INTERVENCIÓN⁷

Si el registro fue filmado, precisar el medio audiovisual utilizado:

IX. RAZONES QUE MOTIVARON QUE EL ACTA NO SE LEVANTE EN EL LUGAR DE LA INTERVENCIÓN

(Para ser llenada de ser el caso)

Siendo las..... horas, del día se da por concluida la presente diligencia y una vez leída en señal de conformidad, suscriben los participantes.

Firma de el/la intervenido/a: _____ Impresión dactilar: _____

Indicar la razón por la que no puede o no quiere firmar el acta: _____

Firma del personal policial que efectúa la diligencia de registro vehicular: _____



⁷ El personal policial –siempre que sea posible- deberá perennizar por el medio audiovisual más idóneo todo el procedimiento de registro



ANEXO 03
ACTA DE SITUACIÓN VEHICULAR

En... del Distrito de..., Provincia... del Departamento...; siendo las... horas, del día... mes... año...; el personal policial que interviene (grado):... (nombres y apellidos completos):... (CIP)... (dependencia policial en la que presta servicios)... (teléfono celular y email):...; procedió a describir la situación del vehículo mayor () menor () conforme al siguiente detalle:

I. DESCRIPCIÓN GENERAL

- 1. Placa... Clase... Color...
2. Marca y modelo...
3. Motor N°... N° de Serie /Chasis...
4. Estado de conservación...

2. PARTE EXTERIOR

- Faro grande delantero...
Faro chico delantero...
Faros posteriores...
Biseles...
Limpiaparabrisas...
Lunas...
Llantas...
Vasos...
Espejo exterior...
Chapas...
Antenas...
Parachoques...
Llantas de repuesto...
Parabrisas...
Otros...

3. PARTE INTERIOR

- Tablero...
Chapa de contacto...
Radio...
Encendedor...
Pisos...
Manijas...
Ceniceros...
Parasoles...
Espejo interior...
Coderas...
Gata...
Llave de ruedas...
Parlante...
Asientos...

4. MOTOR Y ACCESORIOS

- Batería... Radiador...
Arrancador... Alternador...
Carburador... Purificador...
Distribuidor... Bobina...
Tapa de aceite... Bujías...
Chicotes... Varilla M. aceite...
Otros...

La descripción y características del vehículo (parte exterior, interior, motor y accesorios) deberán ser descritos en forma específica:

Blank lines for vehicle description

8 Consignar la hora bajo el Sistema de 24 horas.





PERÚ

Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Despacho Ministerial

Comisión Especial de Implementación del Código Procesal Penal

5. PERENNIZACIÓN:

Si el registro fue filmado, precisar el medio audiovisual utilizado:

6.OBSERVACIONES:

Siendo las..... horas, del día se da por concluida la presente diligencia y una vez leída en señal de conformidad, suscriben los participantes.

ENTREGUE CONFORME

Nombre y Apellidos
DNI:
CIP:
Dependencia P.

RECIBI CONFORME

Nombre y Apellidos
DNI:
CIP:
Dependencia P.

INTERVENIDO/A

Nombre y Apellidos
DNI:
Impresión dactilar:

Indicar la razón por la que no puede o no quiere firmar el acta: _____





ANEXO 04

ACTA DE REGISTRO DE EQUIPAJES O BULTOS

En.....
del Distrito de, Provincia..... del Departamento.....; siendo las horas9, del día mes..... año; el personal policial que interviene (grado):.....(nombres y apellidos completos):(CIP).....(dependencia policial en la que presta servicios).....(teléfono celular y email):; procedió a registrar, conforme al siguiente detalle:

I. DATOS DE EL/LA INTERVENIDO/A

- 1. Nombres:
2. Apellidos:
3. Grado de Instrucción
4. DNI: Sexo: Edad
5. Teléfono: Teléfono de referencia:
6. Correo electrónico:
7. Domicilio real (Calle, Jr., Av. AA.HH, Mz. Lt.):
8. Nacionalidad:
9. Ocupación:
10. Lugar donde trabaja:
11. Motivo por el que se encuentra en la ciudad:

II. SOLICITUD DE EXHIBICIÓN Y ENTREGA DEL BIEN BUSCADO

Positivo [] Negativo []

Descripción del bien:
.....
.....
.....
.....

(* Si entrega el bien buscado, se dará por concluida la diligencia.

III. CARACTERÍSTICAS DEL EQUIPAJE O BULTO A REGISTRAR

- 1. Marca:
2. Color:
3. Medidas:
4. Estado de conservación:
5. Otros:

9 Consignar la hora bajo el Sistema de 24 horas.





PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos

Despacho
Ministerial

Comisión Especial
de Implementación
del Código Procesal Penal

VIII. RAZONES QUE MOTIVARON QUE EL ACTA NO SE LEVANTE EN EL LUGAR DE LA INTERVENCIÓN

(Para ser llenada de ser el caso)

Siendo las..... horas, del día se da por concluida la presente diligencia y una vez leída en señal de conformidad, suscriben los participantes.

Firma de el/la intervenido/a: _____ Impresión dactilar: _____

Indicar la razón por la que no puede o no quiere firmar el acta: _____

Firma del personal policial que efectúa la diligencia de registro de equipaje o bulto: _____





ANEXO 05
ACTA DE RECEPCIÓN

En.....
del Distrito de, Provincia..... del Departamento.....; siendo las horas¹¹, del día..... mes..... año.....; el personal policial o fiscal (grado)..... (nombres y apellidos completos):..... (CIP)..... (dependencia policial o fiscalía en la que presta servicios) (teléfono celular y email).....; procedió a recepcionar de:

I. DATOS DE LA PERSONA QUE REALIZA LA ENTREGA

- 1. Nombres:
2. Apellidos:
3. Grado de Instrucción
4. DNI: Sexo: Edad
5. Teléfono: Teléfono de referencia:
6. Correo electrónico:
7. Domicilio real (Calle, Jr., Av. AA.HH, Mz. Lt.):
8. Nacionalidad:
9. Ocupación:
10. Lugar donde trabaja:
11. Motivo por el que se encuentra en la ciudad:
12. Nombre de Abogado (De ser el caso)
13. N° Colegiatura, domicilio procesal y teléfono

II. RAZONES POR LAS QUE SE PROCEDE A LA ENTREGA

Blank lines for recording reasons for delivery.

III. DESCRIPCIÓN DEL BIEN U OBJETO RECEPCIONADO

(Estado de conservación)

Blank lines for describing the received item and its condition.

¹¹ Consignar la hora bajo el Sistema de 24 horas.





(Características de los bienes y objetos)

Recibido el bien se procede a levantar la Cadena de custodia.

IV. PERENNIZACIÓN DE LA RECEPCIÓN (De ser el caso)

Si el registro fue filmado, precisar el medio audiovisual utilizado:

V. FUNCIONARIO/A A QUIEN SE LE ENCARGA LA CUSTODIA DEL BIEN

Siendo las..... horas, del día se da por concluida la presente diligencia y una vez leída en señal de conformidad, suscriben los participantes.



Firma de la persona que entrega el bien: _____

Impresión dactilar: _____

Firma del personal policial que efectúa la diligencia de recepción: _____



PERÚ

Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Despacho Ministerial

Comisión Especial de Implementación del Código Procesal Penal

ANEXO 06
INFORME TÉCNICO CRIMINALISTICO VEHICULAR

INFORME N° _____

ASUNTO :

REF. :

I. INFORMACION.

- A. Entidad Solicitante :
B. Fecha y hora solicitada :
C. Lugar de la Inspección :
D. Fecha y hora de ocurrido :

II. INVESTIGACIÓN CRIMINALISTICA.

- A. Fecha y hora de la IC :
B. Presunto delito :
C. Lugar Inspeccionado :
D. Participantes :

III. RESULTADO DE INVESTIGACIÓN.

- A.
B.
C.
D.

IV. CONCLUSION

- A.
B.





PERÚ

Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Despacho Ministerial

Comisión Especial de Implementación del Código Procesal Penal

.....
.....
.....

C.

.....
.....
.....

D.

.....
.....
.....



V. ANEXO

.....
.....
.....
.....

PERITO IEC.

EL/LA INSTRUCTOR/A



PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos

Despacho
Ministerial

Comisión Especial
de Implementación
del Código Procesal Penal

ANEXO 07

CONSTANCIA DE COMUNICACIÓN A EL/LA REPRESENTANTE DEL MINISTERIO PÚBLICO

Personal Policial que comunica: _____
Dependencia Policial: _____
Celular y correo: _____
Fiscalía Provincial de Turno: _____
Nombres y Apellidos de el/la Fiscal de Turno: _____
Medio utilizado: _____
N° Telefónico y/o email: _____
Fecha y hora: _____

La presente constancia correrá junto con el anexo 01, 02 y 04 (acta de registro personal, registro vehicular y registro de equipaje y bultos) cuando el caso así lo requiera.



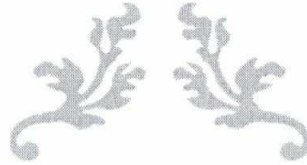


PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos

Despacho
Ministerial

Comisión Especial
de Implementación
del Código Procesal Penal



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN INTERINSTITUCIONAL ESPECÍFICO DE USO Y FORMACIÓN DE REQUERIMIENTOS Y SOLICITUDES





PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos

Despacho
Ministerial

Comisión Especial
de Implementación
del Código Procesal Penal

PROTOCOLO DE USO Y FORMACIÓN DE REQUERIMIENTOS Y SOLICITUDES

1. Conceptos

El requerimiento fiscal, es aquella pretensión formulada por el/la fiscal ante el órgano jurisdiccional, a fin de obtener de éste un acto procesal que resuelva la misma. De igual forma, la solicitud es aquella pretensión formulada por las demás partes procesales (agraviado/a, actor civil, imputado/a, abogado/a defensor/a, persona jurídica y tercero civil responsable), a fin de obtener del órgano jurisdiccional un acto procesal que atienda la misma.

2. Objetivo:

Estandarizar los procedimientos de formación y presentación de requerimientos fiscales y solicitudes, a fin de promover el normal desenvolvimiento de las diligencias o audiencias y consolidar la oralidad como eje central del nuevo Sistema de Justicia Penal.

3. Base Legal:

- ✓ Decreto Legislativo N° 957- Código Procesal Penal
- ✓ Reglamento del Nuevo Despacho Judicial del Módulo Penal Corporativo de las Cortes Superiores de Justicia de la República (Resolución Administrativa N° 014-2017-CE-PJ)
- ✓ Lineamientos para la Programación y Gestión de Audiencias en la Etapa de Juicio con el Código Procesal Penal (Resolución Administrativa N° 062-2015-CE-PJ)
- ✓ Manual de Organización y Funciones de los órganos jurisdiccionales penales de las Cortes Superiores de Justicia (Resolución Administrativa N° 082-2013-CE-PJ)
- ✓ Reglamento de la Carpeta Fiscal, aprobado por la Resolución N° 748-2006-MP-FN



4. Alcance:

El presente protocolo desarrolla la estructura, contenido y forma de presentación de los requerimientos y solicitudes en las diversas etapas del proceso penal.

5. Procedimiento:

Formación y Uso de Requerimientos Fiscales y Solicitudes

Base Legal:

- Decreto Legislativo N° 957 - Código Procesal Penal: Art. 122°
- Resolución Administrativa N° 014-2017-CE-PJ - Reglamento del Nuevo Despacho Judicial del Módulo Penal Corporativo de las Cortes Superiores de Justicia de la República.
- Resolución Administrativa N° 062-2015-CE-PJ - Lineamientos para la Programación y Gestión de Audiencias en la Etapa de Juicio con el Código Procesal Penal.



PERÚ

Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Despacho Ministerial

Comisión Especial de Implementación del Código Procesal Penal

- Resolución Administrativa N° 082-2013-CE-PJ - Manual de Organización y Funciones de los órganos jurisdiccionales penales de las Cortes Superiores de Justicia.
- Resolución N° 748-2006-MP-FN - Reglamento de la Carpeta Fiscal.

Documentos a elaborar: Formularios, formatos u otros instrumentos técnicos

DEFINICIÓN DE REQUERIMIENTOS Y SOLICITUDES

Actividad	Paso	Desarrollo
<p>Contenido y Presentación de requerimientos y solicitudes</p>	<p>01</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Los requerimientos de el/la Fiscal presentados ante el/la Juez/a, deben contener una motivación clara y expresa justificando su pretensión. • De igual forma, las solicitudes de los sujetos procesales presentados ante el/la Juez/a, deben contener una motivación clara y expresa justificando su pretensión. • La fundamentación del requerimiento o solicitud se expone con mayor rigor técnico en la audiencia. • Cada requerimiento y solicitud debe ser acompañado de los elementos de convicción que los sustenten, anexando un ejemplar de copias para cada sujeto procesal que interviene en la audiencia. • En los casos en los cuales los sujetos procesales cuenten con casilla electrónica (SINOE-PJ), no es necesario anexar un ejemplar de copias. • En todos los casos, se debe correr traslado a los demás sujetos procesales del requerimiento o solicitud, salvo que el Código Procesal Penal establezca lo contrario.



ANEXOS DE LOS REQUERIMIENTOS Y SOLICITUDES

<p>Anexos de los requerimientos y solicitudes</p>	<p>02</p>	<ul style="list-style-type: none"> • A los requerimientos fiscales, solo se debe adjuntar la documentación pertinente que sustente su pretensión, salvo en los requerimientos fiscales de sobreseimiento, donde se adjunta la carpeta fiscal. • A las solicitudes presentadas por los sujetos procesales, sólo se debe adjuntar la documentación pertinente que sustente su pretensión. • Los elementos de convicción anexos, son presentados en copias simples legibles.
--	------------------	--

PRESENTACIÓN DE LA CARPETA FISCAL



PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos

Despacho
Ministerial

Comisión Especial
de Implementación
del Código Procesal Penal

Presentación de la carpeta fiscal	03	<ul style="list-style-type: none">• El/La Fiscal lleva a la audiencia el integro de la carpeta fiscal.• Excepcionalmente, conforme a las circunstancias y complejidad del caso concreto y, el volumen de la carpeta fiscal, se puede llevar sólo las partes pertinentes de la carpeta fiscal que son objeto de debate en la audiencia. En este caso, el/la Fiscal debe tomar en cuenta las pretensiones planteadas por la defensa.
Audiencia de control de acusación	04	<ul style="list-style-type: none">• No es necesario adjuntar la carpeta fiscal al requerimiento acusatorio.• En el caso del requerimiento mixto, el/la Fiscal acompaña la carpeta fiscal.• En la audiencia de control de acusación, los sujetos procesales deben entregar los medios probatorios admitidos en la misma.
Juez/a y Asistente Jurisdiccional	05	En caso el requerimiento fiscal haya superado el control de la etapa intermedia, sólo se remite a el/la Juez de Juzgamiento el cuaderno respectivo con las pruebas que hayan sido admitidas.





PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos

Despacho
Ministerial

Comisión Especial
de Implementación
del Código Procesal Penal

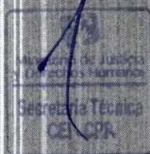
SUGERENCIAS Y RECOMENDACIONES

1. El presente Protocolo de Actuación Interinstitucional deberá ser difundido por los Equipos Técnicos de Implementación del Poder Judicial, Ministerio Público y Defensa Pública.
2. Se recomienda al Ministerio Público implementar el uso de casillas electrónicas institucionales, que permitan una comunicación más célere de sus disposiciones.
3. Las Comisiones Distritales de Implementación deberán promover la coordinación activa entre cada una de las instituciones (Poder Judicial, Ministerio Público y Defensa Pública) para la ejecución del presente protocolo.



mis
Im
| Co

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN INTERINSTITUCIONAL ESPECÍFICO DE GESTIÓN Y DIRECCIÓN DE AUDIENCIAS





PROTOCOLO DE ACTUACIÓN INTERINSTITUCIONAL ESPECÍFICO DE GESTIÓN Y DIRECCIÓN DE AUDIENCIAS

1. Concepto:

La audiencia es el acto procesal donde concurren los sujetos procesales y el/la Juez/a, para debatir, contradecir y decidir oralmente los requerimientos fiscales o solicitudes.

2. Objetivo:

Promover metodologías homogéneas en programación y dirección de audiencias, así como optimizar tiempos y recursos para fortalecer la gestión de audiencias.

3. Base legal:

- Código Procesal Penal
- Reglamento General de Audiencias bajo las normas del Código Procesal Penal (Resolución Administrativa N° 96-2006-CE-PJ).
- Lineamientos para la Programación y Gestión de Audiencias en la Etapa de Juicio con el Código Procesal Penal (Resolución Administrativa N° 062-2015-CE-PJ).

4. Alcance:

Metodología de gestión de las audiencias previstas en el Código Procesal Penal, desarrolladas por los/las Jueces/zas de Investigación Preparatoria, Juzgamiento y Sala Penal de Apelaciones.

5. Procedimiento:



Nombre del Procedimiento: Gestión de audiencias		
Base Legal:		
<ul style="list-style-type: none"> • Código Procesal Penal: artículos 8, 85, 119-A. • Reglamento General de Audiencias bajo las normas del CPP (Resolución Administrativa N° 96-2006-CE-PJ) • Lineamientos para la Programación y Gestión de Audiencias en la Etapa de Juicio con el Código Procesal Penal (Resolución Administrativa N° 062-2015-CE-PJ). 		
Documentos a elaborar: Actas		
Responsable	Paso	Desarrollo
PROGRAMACIÓN		
Tiempo de Duración para audiencias tipo	01	Para la programación de las audiencias de investigación preparatoria, etapa intermedia, juzgamiento, apelación y ejecución, por parte del área administrativa (coordinador/a, administrador/a, asistente de causas, asistente de audiencias), se deberán tomar en cuenta las siguientes variables: a) Tipo de audiencia (control de acusación, prisión



PERÚ

Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Despacho Ministerial

Comisión Especial de Implementación del Código Procesal Penal

		<p>preventiva, entre otras),</p> <ul style="list-style-type: none">b) Tipología del delito (omisión a la asistencia familiar, conducción en estado de ebriedad o drogadicción, lesiones leves, entre otros.),c) Complejidad (cantidad de sujetos procesales y número de delitos),d) Tipo de defensor/a del imputado/a (público o privado),e) Agenda del despacho judicial,f) Circunstancias de realización de la audiencia (Por ejemplo: uso de la sala de audiencias del Establecimiento Penitenciario, traslado del imputado, uso de videoconferencia, traslado hacia Centros Hospitalarios, entre otros),g) Situación jurídica de el/la imputado/a (ausente, presente o contumaz).
		<p>Para el caso de juzgamiento, también deberá tomarse en cuenta la cantidad de pruebas a actuarse (testigos, peritos, documentales, etc).</p>
Cantidad de Audiencias por juzgado/día	02	<p>En base a las variables del paso anterior se debe determinar la cantidad de audiencias a programar en el día por órgano jurisdiccional.</p>
Pautas para la elaboración de Agenda Temática	03	<ul style="list-style-type: none">1. Elaborar un informe estadístico (línea base) al primer año de entrada en vigencia del Código Procesal Penal, a fin de monitorear y evaluar el estado de la gestión de audiencias (tiempos de duración de la audiencia, cantidad de audiencias programadas por día y por juzgado, cantidad de audiencias por etapa procesal, incidencia de la modalidad de audiencia por etapa procesal, incidencia de delitos por audiencia, entre otras variables).2. Identificar posibles cuellos de botella que dificulten la programación y realización de las audiencias (variables que generan frustración).3. Fortalecer la metodología de programación en base a los resultados detectados, planteando soluciones concretas a la dinámica identificada en el distrito, por ejemplo, puede emplearse una agenda temática.





PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos

Despacho
Ministerial

Comisión Especial
de Implementación
del Código Procesal Penal

CITACIÓN

Partes legitimadas a citar y medio de citación	04	<ol style="list-style-type: none">1. Determinar las partes procesales que deben intervenir en cada tipo de audiencia, a efectos de ser citados.2. Definir el medio de citación de las partes para cada audiencia, privilegiando la forma más celeré y su eficacia.
Domicilio de las partes	05	Para programar las audiencias se debe tomar en cuenta la distancia de los domicilios de las partes a citar y, en su caso, la devolución de los cargos de notificación.

INSTALACIÓN

Partes legitimadas necesarias para instalar	06	Identificar las partes legitimadas para instalar cada modalidad de audiencia, a efectos de tener predictibilidad en el desarrollo de las mismas.
--	-----------	--

ELABORACIÓN DE ACTAS Y COPIA

Actas de Audiencia	07	<ol style="list-style-type: none">1. Uniformizar la estructura y contenido de las actas de audiencia.<ol style="list-style-type: none">a) Las actas contienen una bitácora de la audiencia. Se consigna la hora del registro de audio.b) Las actas deben contener lo previsto en el artículo 120° del Código Procesal Penal.c) Las resoluciones que son apeladas deben ser transcritas en su integridad.2. Otorgar copia del acta o el soporte magnético de la audiencia (audio/video), privilegiando éste último. Ello estará a cargo del personal de Custodia de Audio.
---------------------------	-----------	--

DIRECCIÓN DE LAS AUDIENCIAS

Criterios	08	<ol style="list-style-type: none">1. El/La Juez/a dirige la audiencia, fomentando su concentración, controlando la pertinencia de la intervención de las partes.2. El/La Juez/a debe priorizar la atención de las audiencias de los detenidos y reos ausentes o contumaces puestos a disposición del Juzgado.3. El/La Juez/a en juzgamiento fomenta la celebración de convenciones probatorias.4. El/La Juez/a al momento de programar las audiencias, fomenta la coordinación con las partes, reduciendo las causas de frustración.
------------------	-----------	---





PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos

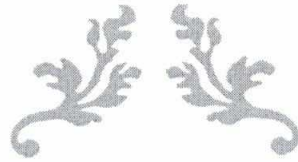
Despacho
Ministerial

Comisión Especial
de Implementación
del Código Procesal Penal

SUGERENCIAS Y RECOMENDACIONES

1. Se recomienda a las Comisiones Distritales de Implementación se designen a Jueces Coordinadores que permitan la articulación institucional del Poder Judicial en la ejecución del presente protocolo.
2. Se recomienda al Poder Judicial, Ministerio Público y Defensa Pública la coordinación interinstitucional para la aplicación del presente protocolo, a nivel de todas las instancias.
3. Fomentar la capacitación de los/las Jueces/zas para la dirección de audiencias, a través de talleres.
4. Fomentar la capacitación de los/las Fiscales y Defensores/as Públicos/as en la litigación, a través de talleres.





**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN
INTERINSTITUCIONAL DE PROTECCIÓN
E INVESTIGACIÓN DE LA ESCENA DEL
CRIMEN**





PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos

Despacho
Ministerial

Comisión Especial
de Implementación
del Código Procesal Penal

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN INTERINSTITUCIONAL DE PROTECCIÓN E INVESTIGACIÓN DE LA ESCENA DEL CRIMEN

1. Concepto:

La escena del crimen, es todo espacio físico, incluidas las zonas adyacentes, donde presuntamente se ha perpetrado o se ha dejado rastros de uno o más hechos punibles, y donde se hallan indicios y evidencias relacionadas con el hecho a investigar.

2. Objetivo:

El presente protocolo tiene como objetivo fortalecer la actuación policial y fiscal, para garantizar una adecuada protección e investigación de la escena del crimen e incrementar de manera potencial las probabilidades del esclarecimiento del hecho delictuoso.

Un segundo objetivo estaría dirigido a evitar errores que dificulten la investigación y que determinen negativamente el caso.

3. Base Legal:

- Constitución Política del Perú
- Ley de la Policía Nacional del Perú (Decreto Legislativo N° 1267).
- Decreto Legislativo de Fortalecimiento de la Función Criminalística Policial (Decreto Legislativo N° 1219).
- Ley N° 29986, Ley que modifica el artículo 239 del Código Procesal Penal, aprobado por Decreto Legislativo N° 638 y el artículo 195 del Nuevo Código Procesal Penal, aprobado por Decreto Legislativo N° 957.
- Código Procesal Penal

4. Alcance:

El presente protocolo establece un conjunto de procedimientos destinados a generar actividades predecibles en cuanto a la protección e investigación de la escena del crimen en el marco de las actuaciones urgentes de investigación realizadas por el/la Policía y el/la Fiscal.

5. Procedimiento:

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN INTERINSTITUCIONAL DE PROTECCIÓN E INVESTIGACIÓN DE LA ESCENA DEL CRIMEN

Base Legal:

- **Constitución Política del Perú:** Ley de la Policía Nacional del Perú (Decreto Legislativo N° 1267).
- **Decreto Legislativo de Fortalecimiento de la Función Criminalística Policial** (Decreto Legislativo N° 1219).
- **Ley N° 29986,** Ley que modifica el artículo 239 del Código Procesal Penal, aprobado por Decreto Legislativo N° 638 y el artículo 195 del Nuevo Código Procesal Penal, aprobado por Decreto Legislativo N° 957.





PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos HumanosDespacho
MinisterialComisión Especial
de Implementación
del Código Procesal Penal

FASE 01: CONOCIMIENTO Y VERIFICACIÓN

Responsable	Paso	Actividad
Policía Nacional	01	<p>El personal policial que toma conocimiento de un hecho delictivo (<i>noticia criminal</i>), deberá anotar:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) La hora de conocimiento del hecho, b) El medio por el cual lo recibe, c) La identificación del informante o denunciante, de ser el caso. d) Toda información que sea necesaria. <p>Asimismo, brindará a el/la denunciante o informante las instrucciones que correspondan, a fin de garantizar la preservación de la escena.</p>
	02	El personal policial que toma conocimiento del hecho, deberá apersonarse con rapidez a la escena del crimen, anotando la hora de llegada a la misma ¹ .
	03	Una vez verificado el hecho, asegura el lugar e inmediatamente deberá comunicar por la vía más rápida a el/la Fiscal de turno para que disponga lo pertinente; para tal efecto, dicha comunicación deberá comprender la mayor información posible, sin perjuicio de anotar la hora de la llamada, el nombre de el/la Fiscal y lo dispuesto. En todo momento se garantizará que la escena no sea contaminada.


FASE 02: COMUNICACIONES
(PERSONAL POLICIAL INTERVINIENTE)

Policía Nacional	04	<p>El personal policial interviniente, conforme a lo coordinado y dispuesto por el/la Fiscal, comunicará a los peritos del Sistema Criminalístico Policial y a la Unidad Especializada de Investigación que corresponda, a fin de que éstos se apersonen inmediatamente a la escena.</p> <p>En los lugares donde no se pueda comunicar con el/la Fiscal, el personal policial interviniente podrá, conforme a las circunstancias del caso, comunicar a los peritos del Sistema Criminalístico Policial y a la Unidad Especializada de Investigación que corresponda, a fin de que éstos se apersonen inmediatamente a la escena. Las comunicaciones y disposiciones de el/la Fiscal, constarán en el Acta del personal policial interviniente.</p>
Fiscal	05	El/La Fiscal, cuando corresponda, dispondrá –por la vía más célere- que se constituyan los especialistas (medicina, biología forense, antropología forense, etc.) de la División Médico Legal que se requieran en la escena del crimen.

¹ Es responsabilidad del primer agente de seguridad o efectivo policial que llega a la escena del crimen tomar medidas para preservar y proteger la escena del crimen.



**FASE 03: PROTECCIÓN DE LA ESCENA
(PERSONAL POLICIAL INTERVINIENTE)**

 <p>Policía Nacional</p>	06	El primer personal policial interviniente que llega a la escena, luego de verificar el hecho, procederá a su protección y aislamiento garantizando su intangibilidad. Asimismo, deberá verificar –cuando las circunstancias lo requieran- la existencia o no de víctimas para su auxilio correspondiente.
	07	Para el aislamiento deberán emplear un mecanismo idóneo para su demarcación y acordonamiento (cinta plástica, cordeles, etc.), definiendo adecuadamente sus límites y estableciendo las vías de entrada y salida de la escena aislada.
	08	Seguidamente, se deberá anotar la identidad de las personas que se hubieren encontrado en el lugar; así como otras circunstancias exógenas que se adviertan, conforme a sus competencias. El personal policial interviniente podrá disponer que determinadas personas no se ausenten del lugar, dando cuenta a el/la Fiscal.
	09	El personal policial interviniente deberá tomar las previsiones del caso ante posibles circunstancias que puedan degenerar o contaminar la escena (lluvia, granizo, fuego, gasolina, calor, etc.), evitando que se pierdan o deterioren los indicios y las evidencias. Tratándose de lugares cerrados, deberá proteger los accesos, como puertas, ventanas, forados, para impedir el paso de personas no autorizadas. En todo momento podrá solicitar el apoyo policial inmediato.
	10	De todo lo actuado, el/la efectivo policial interviniente evacuará un Acta de Intervención, la misma que será entregada, una vez llegado a la escena, el pesquisa, los peritos o el/la Fiscal. El/La efectivo policial deberá permanecer en la escena del crimen hasta la culminación de la diligencia.

**FASE 04: PROCESAMIENTO E INVESTIGACIÓN DE LA ESCENA DEL CRIMEN
(EFECTIVOS POLICIALES DEL SISTEMA CRIMINALÍSTICO POLICIAL,
PESQUISAS, PERSONAL DEL INSTITUTO DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS
FORENSES Y FISCAL)**

<p>Policía Nacional</p> <p>Ministerio Público</p> <p>Instituto de Medicina</p>	11	El equipo que tendrá a su cargo el procesamiento de la escena, estará conformado por: a) Efectivos policiales del Sistema Criminalístico Policial, b) Pesquisas, c) Personal del Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses Los mismos que previa identificación y, bajo la conducción de el/la Fiscal, procederán a realizar el registro cronológico del hecho y levantarán la información previa de la escena del crimen.
---	----	--



PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos HumanosDespacho
MinisterialComisión Especial
de Implementación
del Código Procesal Penal

Legal y Ciencias Forenses	12	Seguidamente, se hará el planeamiento que consta de los siguientes pasos: a) Seguridad y bioseguridad b) Secuencia de ingreso del personal c) Equipos y material a utilizar d) Prioridad de indicios y evidencias a recoger e) Método de registro a utilizar
Perito / Pesquisa	13	El/la jefe/a del equipo de criminalística (peritos) o el que haga sus veces (pesquisa) decidirá el correcto ingreso a la escena y establecerá la vía de acceso utilizando el método de abordaje adecuado según el tipo de escena, naturaleza del lugar y delito investigado.
Perito / Pesquisa	14	A continuación, ingresarán los/las peritos o en su defecto las pesquisas a fin de perennizar la escena del crimen (mediante toma fotográfica, grabación audiovisual, dibujo, escáner, planimetría, croquis, etc.), sin tocar ni modificar la ubicación de los indicios y evidencias que se hallaran en la escena. (Ejm. En caso de homicidio evitar mover el cadáver de su posición original).
	15	Para la búsqueda de los indicios y evidencias se empleará el método más apropiado, para lo cual, se deberá tener en cuenta las características de la escena.
	16	Ubicados los indicios y evidencias se procederá a su fijación y perennización correspondiente.
	17	Se podrán levantar nuevamente croquis o planos, según sea el caso.
Perito / Pesquisa	18	El recojo de los indicios y evidencias lo realizará el perito de la especialidad. En zonas donde no se contare con peritos lo efectuará el pesquisa.
Perito / Pesquisa	19	El embalaje y rotulado de los indicios y evidencias se efectuará teniendo en cuenta la naturaleza de los mismos , respetando los principios de la cadena de custodia.
Fiscal	20	El/La Fiscal, previa coordinación del equipo, dispondrá el traslado de los indicios y evidencias a los laboratorios respectivos para su análisis.
	21	La escena deberá ser agotada en su abordaje e investigación; seguidamente, el/la Fiscal previa coordinación del equipo dispondrá el cierre de la escena y su libre disponibilidad, levantando el acta respectiva.
Policía Nacional	23	En caso de existir un sospechoso, el personal policial tomará el control de dicha persona tomando las medidas de seguridad correspondientes, a fin de evitar su fuga; de ser el caso, procederá a detenerlo.





PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos

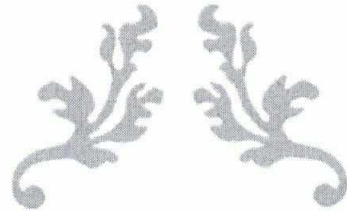
Despacho
Ministerial

Comisión Especial
de Implementación
del Código Procesal Penal

SUGERENCIAS Y RECOMENDACIONES

1. Se recomienda al Ministerio del Interior y al Ministerio Público incorporar en sus programas de capacitación el presente protocolo.
2. Se recomienda al Comité Interinstitucional de Capacitación y Difusión de la Comisión Especial de Implementación del Código Procesal Penal incorporar en su programa de trabajo la difusión con formas amigables del presente protocolo.
3. Se recomienda al Poder Judicial, Policía Nacional y Ministerio Público implementar medidas de sanción contra los terceros que ingresan a la escena del crimen.
4. Se recomienda al Comité Interinstitucional de Capacitación y Difusión de la Comisión Especial de Implementación del Código Procesal Penal incorporar en su programa de trabajo la difusión del presente protocolo con el Serenazgo, Bomberos, SAMU (Sistema de Atención Médica Móvil de Urgencias) y Paramédicos.
5. Resulta necesario que el Serenazgo, Bomberos, SAMU (Sistema de Atención Médica Móvil de Urgencias) y Paramédicos cuenten con un protocolo de protección y recuperación de indicios y evidencias.





PROTOCOLO DE ACTUACIÓN INTERINSTITUCIONAL ESPECÍFICO DE INSPECCIÓN Y RECONSTRUCCIÓN





PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos

Despacho
Ministerial

Comisión Especial
de Implementación
del Código Procesal Penal

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN INTERINSTITUCIONAL ESPECÍFICO DE INSPECCIÓN Y RECONSTRUCCIÓN

1. Concepto:

La Inspección.- Consiste en comprobar y examinar el estado de las personas, lugares, rastros, huellas y otros efectos materiales que fueran de utilidad para la averiguación del hecho o la individualización de sus partícipes. Esta diligencia es ordenada por el/la Fiscal durante la investigación preparatoria y excepcionalmente, por el/la Juez/a, cuando corresponda.

La diligencia de Inspección permite la percepción inmediata del lugar donde ocurrió el delito, de la persona o de las cosas, o situaciones de hecho que constituyen objeto de prueba en un proceso, con la finalidad de adquirir un mayor conocimiento de tales aspectos lo cual abonará favorablemente en el esclarecimiento del hecho investigado.

Reconstrucción de los hechos.- Es la diligencia cuya finalidad es reproducir o reconstruir el hecho presuntamente delictivo o parte del mismo, por ello es que se realiza en forma dinámica en base a las versiones que han aportado los/las imputados/as, agraviados/as, peritos y testigos.

El propósito está en determinar si el hecho se llevó a cabo y en qué forma y circunstancias se habría realizado.



2. Objetivo:

Fortalecer la actuación de los operadores del Sistema de Justicia Penal en cuanto a la realización de las diligencias de Inspección y Reconstrucción, elevando sus niveles de eficacia y eficiencia.

3. Base Legal:

- Constitución Política del Perú
- Decreto Legislativo N° 957 - Código Procesal Penal
- Decreto Legislativo N° 052 - Ley Orgánica del Ministerio Público
- Decreto Legislativo N° 1267 – Ley de la Policía Nacional del Perú.

4. Alcance:

Establecer el procedimiento a seguir para la realización de las diligencias de inspección y reconstrucción, a fin que sean actuadas de forma oportuna e inmediata y, permitan ilustrar al Juzgador y a las partes de los hechos vertidos.

5. Procedimiento:

Nombre del Procedimiento: Inspección y Reconstrucción

Base Legal:

- **Constitución Política del Perú:** Art. 139° Inc. 1 y 3; 159° Inc. 1)
- **Código Procesal Penal:** Art. 192° 193° y 194°.
- **Ley Orgánica del Ministerio Público:** Art. 14°



PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos HumanosDespacho
MinisterialComisión Especial
de Implementación
del Código Procesal Penal**Documentos a elaborar:**

1. Disposición Fiscal.
2. Resolución Judicial.
3. Acta de Inspección.

Responsable	Paso	Actividad
INSPECCIÓN		
Juez/a y Fiscal	01	La diligencia de Inspección es ordenada por el/la Fiscal o el/la Juez/a, cuando sea pertinente conforme a las circunstancias del caso concreto.
Juez/a, Fiscal, peritos y partes procesales	02	<p>La diligencia debe ser programada y realizada de acuerdo a la naturaleza del hecho investigado y las circunstancias en que ocurrió el presunto delito, a fin de que en forma minuciosa se determine el modo, tiempo y forma de su comisión y puedan recogerse, de ser el caso, los objetos que sean útiles a la investigación.</p> <p>La actuación de dicha diligencia, debe contar con la asistencia de peritos y testigos, cuando las circunstancias del caso lo requieran.</p>
Fiscal	03	Si producto de la diligencia, resultare necesario proceder a la incautación, el/la Fiscal lo dispone y requiere a el/la Juez/a la resolución confirmatoria respectiva.
Fiscal/ Juez/a	04	<p>El/La Fiscal o el/la Juez/a iniciada la diligencia proceden a reconocer el lugar de los hechos.</p> <p>De ser el caso, los peritos recogen vestigios o pruebas que se hubieran dejado en dicho lugar, constatando huellas, comprobando el medio en que se realizó el hecho, efectuando el examen de las personas o del objeto en forma minuciosa y todo lo que pueda constituir prueba material del delito.</p> <p>Asimismo, se cuenta con el apoyo policial para salvaguardar la seguridad de las personas intervinientes y la eficacia de la diligencia.</p>
Fiscal /Juez/a / Sujetos Procesales	05	Las partes deben tener conocimiento de la realización de la diligencia, pudiendo participar de la misma cuando así lo soliciten. Si la participación de una de ellas es indispensable para la realización de la diligencia, el/la Fiscal o el/la Juez/a pueden ordenar su conducción compulsiva.





PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos HumanosDespacho
MinisterialComisión Especial
de Implementación
del Código Procesal Penal

Fiscal/ Juez/a /Sujetos Procesales	06	<p>En el marco de esta diligencia, se tienen en cuenta las siguientes pautas:</p> <ul style="list-style-type: none">• Inspección de cosas: el/la Fiscal o Juez/a observa y aprecia directamente la existencia, el estado, las condiciones y características de una cosa.• Inspección de lugares: el/la Fiscal o Juez/a observa y aprecia el estado del lugar de los hechos.
Fiscal / Juez/a /Sujetos Procesales	07	<p>En la diligencia de Inspección se concede la oportunidad de participar a los sujetos procesales que se encuentren presentes, a fin de que puedan dejar constancia de algún detalle o formular alguna observación o aclaración pertinente.</p>
Fiscal /Juez /Sujetos Procesales	08	<p>El/La Fiscal o el/la Juez/a disponen, cuando corresponda, que se elaboren durante la diligencia, croquis, planos, dibujos, mediciones y se tomen fotografías, grabaciones o filmaciones de las personas o cosas que guarden relación con la investigación.</p>
Fiscal / Juez/a /Sujetos Procesales	09	<p>Cuando la diligencia de Inspección se realice en un domicilio o recinto cerrado, el/la Fiscal, hace las respectivas notificaciones, de ser el caso, y con la debida anticipación para que tomen conocimiento el/la propietario/a o poseedor/a.</p> <p>Si el/la propietario/a o poseedor/a se niega a dar las facilidades para la realización de la diligencia programada, el/la Fiscal requiera autorización judicial de allanamiento con finalidad de inspección.</p>
Fiscal / Juez/a	10	<p>El acta de la diligencia de Inspección se elabora con minuciosidad, incidiendo sobre todo lo que pueda constituir prueba material del delito, debiendo dejar constancia de todo lo realizado, los pasos o detalles que comprende, la misma que debe ser suscrita por todos los/las asistentes.</p> <p>Cuando el/la Fiscal dispone la inspección, el acta debe ser levantada por el personal policial o en su defecto por quien disponga.</p>
RECONSTRUCCIÓN		
Fiscal / Juez/a	11	<p>La realización de la diligencia de reconstrucción es ordenada por el/la Fiscal o el/la Juez/a, sin perjuicio de ser solicitado por los sujetos procesales.</p>





PERU

Ministerio
de Justicia
y Derechos HumanosDespacho
MinisterialComisión Especial
de Implementación
del Código Procesal Penal

Fiscal / Juez/a	12	El/La Fiscal o el/la Juez/a adoptan la medida necesaria para que la diligencia se actúe con conocimiento de las partes procesales, salvaguardando la reserva del caso.
Sujetos Procesales	13	No pueden ser obligados a participar en la diligencia de reconstrucción: a) El/la imputado/a b) En los delitos contra la libertad sexual, los/las agraviados/as menores de edad, o las víctimas que puedan ser afectadas psicológicamente con su participación.
Peritos / Testigos	14	En la diligencia de reconstrucción se cuenta, de ser el caso, con la concurrencia de los/las peritos, quienes pueden levantar croquis y planos del lugar, realizar una toma fotográfica, así como, grabar o filmar la diligencia.
	15	En la diligencia de reconstrucción de los hechos, de ser el caso, puede emplearse técnicas de recreación, dinamización y reproducción imitativa del hecho delictivo, o de prueba para verificar su exactitud, posibilidad o verosimilitud.
Fiscal	16	En los casos que se requiera la participación de un/a menor de edad, se debe tener en cuenta lo dispuesto por la normatividad de la materia.
Peritos	17	De ser el caso, los informes periciales elaborados observarán lo dispuesto por el artículo 178° del Código Procesal Penal.





PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos

Despacho
Ministerial

Comisión Especial
de Implementación
del Código Procesal Penal

SUGERENCIAS Y RECOMENDACIONES



1. Se recomienda a todos los integrantes de la Comisión Especial de Implementación del Código Procesal Penal, incorporar en sus programas de capacitación el presente protocolo.
2. Se recomienda al Comité Interinstitucional de Capacitación y Difusión de la Comisión Especial de Implementación del Código Procesal Penal incorporar en su programa de trabajo la difusión con formas amigables del presente protocolo.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN INTERINSTITUCIONAL ESPECÍFICO DE RECONOCIMIENTOS





PERÚ

Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Despacho Ministerial

Comisión Especial de Implementación del Código Procesal Penal

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN INTERINSTITUCIONAL ESPECÍFICO DE RECONOCIMIENTOS

1. Concepto:

El reconocimiento es una diligencia que permite identificar a una persona, por sus rasgos propios, voz, fisonomía, movimientos, etc., mediante acto físico, video o fotografía, otorgando elementos para el desarrollo de una línea investigativa determinada.

Dicha diligencia permite reconocer cosas, voces, sonidos y cuanto pueda ser objeto de percepción sensorial.

2. Objetivo:

Fortalecer la actuación Policial y Fiscal respecto a la realización de la diligencia de reconocimiento.

3. Base Legal

- Constitución Política del Perú
- Decreto Legislativo N° 957 - Código Procesal Penal



4. Alcance

El presente protocolo se aplica para todos los delitos, procesados bajo la vigencia del Código Procesal Penal.

5. Procedimiento:

Nombre del Procedimiento: Reconocimiento		
Base Legal:		
<ul style="list-style-type: none"> • Constitución Política del Perú: Art. 139°. 1) y 3, 159° 4 • Código Procesal Penal: Art. 68°, 189°, 190 y 191° 		
Documentos a elaborar: Acta de reconocimiento		
Responsable	Paso	Actividad
RECONOCIMIENTO DE PERSONAS		
Policía o Fiscal	01	El reconocimiento debe ser realizado por el/la agraviado/a o testigo, de forma oportuna conforme a las circunstancias del caso, cumpliendo con la finalidad de la diligencia.
Policía o Fiscal	02	La persona que va a efectuar el reconocimiento, previamente a realizar dicha diligencia, debe describir en sus declaraciones a la(s) persona(s) aludida(s), indicando sus rasgos físicos, edad aproximada, sexo, características personales, estatura, contextura, color de piel,



PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos

Despacho
Ministerial

Comisión Especial
de Implementación
del Código Procesal Penal

		<p>color de cabello, señas particulares, señales o tatuajes en el cuerpo, entre otros.</p> <p>Las descripciones que se efectúen también deben detallarse en el acta de reconocimiento.</p>
	03	<p>El personal policial o el/la Fiscal deben indicar a la persona que reconocerá, que se le pondrá a la vista un grupo de personas de características similares, para que pueda reconocer entre ellos a el/la supuesto/a autor/a, participe u otra persona relacionada con los hechos delictivos.</p> <p>Asimismo, se garantiza al que va a reconocer no ser visto por el grupo de personas.</p>
Policía o Fiscal	04	<p>El/La Fiscal instruye al que va a reconocer de la importancia del reconocimiento que efectúe y de ser necesario, se le informa sobre la posibilidad de brindarle asistencia y protección, a través de la UDAVIT (Unidad Distrital de Asistencia a Víctimas y Testigos).</p>
Policía o Fiscal / Sujetos Procesales	05	<p>Si en la diligencia de reconocimiento participa una persona detenida, debe participar su abogado/a defensor/a.</p>
Policía o Fiscal	06	<p>No se puede inducir o persuadir a la persona que efectúa el reconocimiento.</p>
Policía o Fiscal	07	<p>El grupo de personas seleccionadas para ser puestas a la vista junto a la persona a ser reconocida, en la medida de lo posible deben tener aspecto exterior semejante a ésta última, asignándoles números visibles y correlativos.</p>
Policía o Fiscal / Sujetos Procesales	08	<p>Se le pregunta al que efectúa el reconocimiento, si entre ellas se encuentra la persona a la que refirió en sus declaraciones o en su descripción.</p> <p>Si contesta afirmativamente, se le requiere que indique el número asignado a la persona que reconoce.</p>
RECONOCIMIENTO POR FOTOGRAFÍAS		
Policía o Fiscal / Sujetos Procesales	09	<p>Cuando no sea posible la concurrencia o presencia física de la persona que va a ser reconocida se puede utilizar fotografías, aplicando análogamente los pasos anteriores previstos para el reconocimiento de personas.</p>





PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos

Despacho
Ministerial

Comisión Especial
de Implementación
del Código Procesal Penal

Policía o Fiscal / Sujetos Procesales	10	La presentación de fotografías debe efectuarse de manera similar a un reconocimiento en rueda, no debiéndose repetir las mismas para persuadir la identificación ¹ . Cada fotografía debe ser numerada, sin consignar ningún otro dato que permita la identificación de la persona.
	11	El reconocimiento por fotografías no impide que posteriormente, se pueda realizar la diligencia de reconocimiento en forma personal.
RECONOCIMIENTO DE COSAS		
Policía o Fiscal / Sujetos Procesales	12	Para la realización de esta diligencia se requiere que previamente la persona que efectúe el reconocimiento describa las características, marcas, señales de las cosas, muebles u objetos que va a reconocer.
	13	Seguidamente, se muestran las cosas a la persona y se le invita a que reconozca lo previamente descrito. En lo que corresponda, se aplica lo previsto para el reconocimiento de personas.
RECONOCIMIENTO DE VOCES O SONIDOS		
Fiscal	14	El/La Fiscal lo dispone cuando se deba reconocer voces, sonidos y cuanto pueda ser objeto de percepción sensorial.
Persona que reconocerá	15	La persona que va a efectuar el reconocimiento, previamente deberá describir en sus declaraciones las circunstancias en que pudo escuchar la voz o sonido y las características de la misma. Seguidamente, se le hará escuchar el audio que contiene el mismo y se le invita a reconocerlo. Se observan en lo aplicable, el procedimiento de reconocimiento de personas.



¹Para ello, se podrá utilizar el *panneaux* fotográfico.



PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos

Despacho
Ministerial

Comisión Especial
de Implementación
del Código Procesal Penal

MULTIPLICIDAD DE RECONOCIMIENTOS

Fiscal o Policía	16	<p>Si una persona debe reconocer a varias, el reconocimiento de todas puede efectuarse en un solo acto.</p> <p>Si se perjudica el fin del esclarecimiento o el derecho de defensa, se puede realizar una diligencia por cada persona a reconocer.</p> <p>En ambos casos, puede elaborarse una sola acta, precisando en la misma los momentos de cada diligencia o reconocimiento.</p>
	17	<p>Cuando varias personas deban reconocer a una sola, el personal policial o el/la Fiscal garantiza que cada reconocimiento se practique por separado y que, las personas que efectúan el reconocimiento no se comuniquen entre sí. Para este caso, cada reconocimiento consta en actas distintas.</p>
REGLAS GENERALES		
Policía / Fiscal	18	<p>Aun cuando el resultado de la diligencia sea negativa, se debe elaborar el acta respectiva.</p>
	19	<p>En todos los reconocimientos, cuando las circunstancias del caso lo permitan, se busca perennizar la diligencia por el medio más idóneo.</p>





PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos

Despacho
Ministerial

Comisión Especial
de Implementación
del Código Procesal Penal

SUGERENCIAS Y RECOMENDACIONES

1. Se recomienda a todos los integrantes de la Comisión Especial de Implementación del Código Procesal Penal, incorporar en sus programas de capacitación el presente protocolo.
2. Se recomienda al Comité Interinstitucional de Capacitación y Difusión de la Comisión Especial de Implementación del Código Procesal Penal incorporar en su programa de trabajo la difusión con formas amigables del presente protocolo.
3. Se implemente las dependencias policiales con ambientes adecuados para realizar los reconocimientos de personas, conforme a las normas del Código Procesal Penal.





PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos

Despacho
Ministerial

Comisión Especial
de Implementación
del Código Procesal Penal

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN INTERINSTITUCIONAL ESPECÍFICO PARA LAS NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS

Ministerio de Justicia
y Derechos Humanos
Secretaría Técnica
CEI - CPR



PERÚ

Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Despacho Ministerial

Comisión Especial de Implementación del Código Procesal Penal

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN INTERINSTITUCIONAL ESPECÍFICO PARA LA APLICACIÓN DE LAS NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS

1. Concepto:

Se entiende por notificación electrónica a *“aquellas comunicaciones emitidas por la autoridad competente, en el marco de un proceso penal, empleando para ello el correo electrónico u otro medio técnico idóneo”*.

2. Objetivo:

- Implementar un sistema de notificaciones electrónicas eficiente y en beneficio de los justiciables.
- Reducir los costos de recursos y tiempo invertidos mediante el uso de mecanismos electrónicos de notificación, favoreciendo con ello, el principio de economía procesal de todos los operadores del Sistema de Administración de Justicia Penal.

3. Base Legal:

- Decreto Legislativo N° 957 - Código Procesal Penal
- Decreto Legislativo N° 1267 – Ley de la Policía Nacional del Perú.
- Ley N° 28924 Ley que prohíbe la diligencia de notificaciones por la Policía Nacional del Perú”.
- Resolución Administrativa N° 260-2015- CE – PJ “Procedimiento solicitud de registro, apertura y deshabilitación de la casilla electrónica del Poder Judicial “SINOE - PJ”.
- Resolución N° 5476-2014-MP-FN “Reglamento de notificaciones, citaciones y comunicaciones entre autoridades en la actuación Fiscal”.
- Resolución N° 748-2006-MP-FN “Reglamento de la Carpeta Fiscal”.

Alcance:

El presente protocolo incide en las notificaciones y citaciones que deben cumplir los operadores de justicia, del Poder Judicial, Ministerio Público y Policía Nacional del Perú, con la participación activa de los/las Defensores/as Públicos/as, abogados/as de las Procuradurías y de los Colegios de Abogados de los distritos objeto de implementación, incluyendo sus estructuras normativas y de gestión.

4. Procedimiento:

Nombre del Procedimiento: Notificaciones Electrónicas

Base Legal:

- Decreto Legislativo N° 957 - Código Procesal Penal
- Resolución Administrativa N° 260-2015- CE – PJ “Procedimiento solicitud de registro, apertura y deshabilitación de la casilla electrónica del Poder Judicial “SINOE - PJ”.

NOTIFICACIONES





PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos

Despacho
Ministerial

Comisión Especial
de Implementación
del Código Procesal Penal

SUBPROCESO 01: LINEAMIENTOS PRELIMINARES

<p>Alcances institucionales</p>	<p>01</p>	<p>Se identifica la disponibilidad técnica para el uso de correos electrónicos u otros medios técnicos alternativos en la notificación, respecto de las siguientes entidades:</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Poder Judicial✓ Ministerio Público✓ Defensa Pública✓ Procuraduría Pública✓ Policía Nacional del Perú✓ Colegio de Abogados <p>Las notificaciones pueden ser cursadas por:</p> <ul style="list-style-type: none">- Ministerio Público- Poder Judicial- Policía Nacional del Perú.
<p>Identificación de componente tecnológico en el DJ</p>	<p>02</p>	<p>Para realizar los actos de notificación se deben identificar los componentes tecnológicos en los Distritos Judiciales:</p> <ul style="list-style-type: none">- Casilla electrónica- Correos electrónicos institucionales- Correos electrónicos particulares- Redes sociales- Teléfono- Otros <p>En el caso del Poder Judicial, la casilla electrónica, se emplea en los distritos judiciales donde se encuentre implementado el SINOE¹. Si el documento excede de la cantidad permitida por la normatividad vigente, se remite un decreto convocando al sujeto procesal a fin que recoja la notificación de forma física. Si el sujeto procesal no se acerca a recoger su notificación en el plazo señalado, se encuentra válidamente notificado con arreglo a ley, pese a su incomparecencia. En caso de impedimento insuperable, se está a lo resuelto por el/la Juez/a competente.</p> <p>Si no se encuentra implementado el SINOE, se puede emplear los demás mecanismos alternativos, conforme a la naturaleza del acto procesal.</p> <p>Respecto del Ministerio Público, los despachos</p>



¹ Sistema de Notificaciones Electrónicas.



PERÚ

Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Despacho Ministerial

Comisión Especial de Implementación del Código Procesal Penal



		fiscales deben buscar priorizar los mecanismos alternativos de notificación ² , evitando el uso de notificaciones físicas, salvo cuando la ley lo ordene. Para el uso de los mecanismos alternativos de notificación, los sujetos procesales deben aceptar someterse voluntariamente a dicha forma de comunicación.
Notificaciones en zonas de difícil acceso o que generen amenaza o riesgo.	03	<p>La Comisión Distrital de Implementación de cada distrito judicial debe definir en forma conjunta y coordinada (Policía Nacional del Perú, Ministerio Público, Poder Judicial y Defensa Pública) los límites geográficos del distrito y las zonas de difícil acceso o que generen amenaza o riesgo para el personal notificador.</p> <p>En las zonas de difícil acceso o que generen amenaza o riesgo para el personal notificador; los notificadores del Ministerio Público o del Poder Judicial, deben coordinar con la Comisaría del sector, a efectos que preste las medidas de seguridad que se requieran, bajo responsabilidad.</p> <p>En el caso, de las diligencias preliminares dispuestas por el Ministerio Público, en sede policial, las notificaciones deben ser realizadas por el personal policial a cargo de la investigación.</p>
Mapeo de actos procesales	04	Se debe realizar un listado de los actos procesales emitidos en cada una de las etapas del proceso penal, a fin de determinar su forma de notificación, conforme al anexo 01.
Elección de actos procesales	05	<p>A partir del cuadro demostrativo se debe elegir el medio de notificación de los actos procesales por etapa procesal, teniendo en cuenta los siguientes criterios:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Notificaciones de actos procesales de mero trámite - Notificación urgente de actos procesales - Notificaciones de actos procesales de mayor incidencia
SUBPROCESO 02: LINEAMIENTOS OPERATIVOS		
Procedimiento General de Aplicación	06	<p>Momento de la Notificación electrónica</p> <p>Los mecanismos electrónicos de notificación pueden ser empleados en los siguientes horarios:</p> <p>a.- Dentro de la jornada laboral (lunes a viernes), para los actos procesales respecto de</p>

² Previstos en el inciso 2 del artículo 129 del Código Procesal Penal, los cuales serán empleados en casos de urgencia.



		<p>personas que no se encuentran detenidas.</p> <p>b.- Turnos (lunes a domingo): para los actos procesales respecto de personas que se encuentran detenidas.</p>
Procedimiento General de Aplicación	07	<p>Definición de los alcances de la notificación electrónica</p> <p>Las Comisiones Distritales de Implementación del Código Procesal Penal, debe definir, a partir de un análisis de capacidades tecnológicas, dónde se aplica la notificación electrónica (sólo en la Sede Central o también en Provincias).</p>
Procedimiento General de Aplicación	08	<p>Contenido de la notificación electrónica</p> <p>La notificación debe contener como mínimo los siguientes datos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Asunto: ¿Qué debe decir? ▪ Datos del destinatario ▪ Datos del remitente ▪ Mensaje de Emisión: ¿Qué debe decir? <p>Archivo Adjunto: ¿Qué solicitud, requerimiento o escrito adjunto?</p>
Procedimientos de Validación de las notificaciones electrónicas	09	<p>Envío de la notificación</p> <p>En caso de error, defecto en la emisión, rechazo del envío del correo o respuesta inmediata del propio servidor se debe priorizar la cédula de notificación (física).</p>
	10	<p>Validación de la Notificación Electrónica</p> <p>Salvo los casos del SINOE, en los supuestos que los sujetos procesales acepten voluntariamente someterse a los mecanismos alternativos de notificación, estos quedan validados con la confirmatoria de la parte, bajo responsabilidad.</p> <p>Si transcurrido el plazo de tres (03) días hábiles, el sujeto procesal no confirma la notificación, se le tendrá emplazado por dicho medio.</p>
	11	<p>Respuesta de la Notificación Electrónica</p> <p>En relación a la respuesta del envío de notificación electrónica se recomienda determinar el asunto y mensaje: en caso imposibilidad de leer el archivo adjunto, omisión de anexar el archivo adjunto, remisión de archivo incompleto, erróneo o en baja calidad de nitidez, entre otros.</p>
	12	<p>Reenvío de la Notificación Electrónica:</p> <p>Advertido dicho defecto u omisión por el remitente, se subsana en forma inmediata y se notifica nuevamente en forma electrónica.</p>





PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos

Despacho
Ministerial

Comisión Especial
de Implementación
del Código Procesal Penal



	13	<p>Plazo de antelación a la audiencia o diligencia para notificar electrónicamente</p> <p>En caso el acto para convocar a audiencia se notifique por esta vía, el plazo mínimo de anticipación de notificación es el previsto en la ley.</p>
	14	<p>Capacidad del archivo adjunto</p> <p>Con el fin de asegurar la recepción de la notificación, se deberá tomar en consideración un límite máximo de capacidad del archivo adjunto:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Notificación electrónica (hasta un límite máximo de capacidad). <p>En caso supere el límite establecido se prioriza la cédula de notificación (física).</p>
	15	<p>Reporte o Constancia de Envío</p> <p>En todos los casos se debe imprimir el reporte y/o constancia de envío para ser anexado a la carpeta fiscal o expediente judicial.</p>



PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos

Despacho
Ministerial

Comisión Especial
de Implementación
del Código Procesal Penal

SUGERENCIAS Y RECOMENDACIONES

1. Se recomienda al Ministerio Público implementar un Sistema de Notificaciones Electrónicas para la tramitación de sus denuncias.
2. Se recomienda homologar los planos geográficos de notificación entre el Poder Judicial y el Ministerio Público.
3. Se recomienda al Poder Judicial, Ministerio Público, Policía Nacional y Defensa Pública, gestar una plataforma de interoperabilidad a efectos de intercambiar su información y tramitar sus respectivas comunicaciones.
4. Se recomienda homologar los horarios de atención entre las instituciones del Sistema de Administración de Justicia Penal (Poder Judicial, Ministerio Público, Policía Nacional y Defensa Pública), para la recepción de documentos.

7



**PROTOCOLO DE
ACTUACIÓN
INTERINSTITUCIONAL
PARA LA DESCARGA**





PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos

Despacho
Ministerial

Comisión Especial
de Implementación
del Código Procesal Penal

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN INTERINSTITUCIONAL PARA LA DESCARGA

1. Concepto:

Dentro del proceso de implementación del Código Procesal Penal, uno de los ejes críticos de actuación lo constituye la descarga de procesos penales previo a su entrada en vigencia en un determinado Distrito Judicial; situación que se vuelve más preocupante cuando a tenor de la Ley N° 28994, por el cual se modifica el artículo 18° del Decreto Legislativo N° 958, se establece que si al entrar en vigencia el Código Procesal Penal hubiese denuncias pendientes de calificar o en investigación preliminar se adecuarían a las normas de dicho código, siguiendo la misma suerte aquellas formalizaciones de denuncia que no hayan sido calificadas por el/la Juez/a Penal.

Dicho eje crítico, que evidencia la falta de estrategia común, pone de manifiesto la necesidad de establecer un conjunto de procedimientos interinstitucionales que conduzca a los operadores de justicia a diagnosticar y evaluar de manera conjunta la situación actual del proceso penal así como solucionar problemas detectados, definir criterios consensuados y fijar nuevas metas.

Bajo ese contexto, para fines de implementación del presente protocolo, se entiende por descarga, a aquella actividad interinstitucional de descongestión que posibilite a las instituciones en forma común acelerar, aligerar o disminuir los procesos penales acumulados o pendientes bajo las normas del Código de Procedimientos Penales de 1940, a fin de evitar la sobrecarga procesal y la gran adecuación de casos a las normas del Código Procesal Penal cuando éste último entre en vigencia. Por otro lado, un adecuado proceso de descarga permitirá a las instituciones tener una mayor disponibilidad de sus recursos humanos y órganos jurisdiccionales de cara a la implementación del Código Procesal Penal.



2. Objeto:

El presente protocolo pone a disposición una propuesta de trabajo interinstitucional que tiene como objetivo aumentar los niveles de productividad y tiempos de los procesos penales bajo las normas del Código de Procedimientos Penales de 1940, que permita garantizar una adecuada entrada en vigencia del Código Procesal Penal y un proceso de liquidación menos complejo.

3. Base Legal:

- Decreto Legislativo que regula el proceso de implementación y transitoriedad del Nuevo Código Procesal Penal (Decreto Legislativo N° 958)
- Ley que modifica el artículo 18 del Decreto Legislativo N° 958 (Ley N° 28994)
- Plan para la Consolidación de la Reforma Procesal Penal (Decreto Supremo N° 003-2014-JUS)

4. Alcance:

Por un aspecto metodológico el presente protocolo de descarga, se focaliza en la etapa de investigación preliminar, es decir, el periodo procesal comprendido entre la recepción de la denuncia o el conocimiento de la noticia criminal hasta el auto apertorio de instrucción, sin embargo, ello no quiere decir que iniciado el proceso de descarga (antes de la entrada en vigencia del CPP) se desatienda o no se trabajen en las demás etapas procesales, pues para ello se deberán aplicar los



PERÚ

Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Despacho Ministerial

Comisión Especial de Implementación del Código Procesal Penal

procedimientos del protocolo de liquidación, los cuales se focalizan en las etapas procesales de instrucción, intermedia, juicio oral y ejecución. Dicha segmentación se ha efectuado con la finalidad de proporcionar un protocolo específico (liquidación) a los Distritos Judiciales en los que el Código Procesal Penal ya entró en vigencia y donde se ha dado inicio el proceso de liquidación, pues por obvias razones en dicho proceso solo se atienden expedientes judicializados que hayan pasado el filtro del auto apertorio de instrucción.

Finalmente, se debe precisar que en los Distritos Judiciales donde no se encuentra vigente el Código Procesal Penal se aplicará el protocolo de descarga y liquidación, y donde se encuentra vigente se aplicará solo el protocolo de liquidación.

5. Procedimiento:

Nombre del Procedimiento: Descarga	
Base Legal:	
<ul style="list-style-type: none"> • Decreto Legislativo que regula el proceso de implementación y transitoriedad del Nuevo Código Procesal Penal (Decreto Legislativo N° 958) • Ley que modifica el artículo 18 del Decreto Legislativo N° 958 (Ley N° 28994) • Plan para la Consolidación de la Reforma Procesal Penal (Decreto Supremo N° 003-2014-JUS) 	
DESCARGA	
SUBPROCESO 01: Competencias y Correspondencia territorial entre las unidades o dependencias de las instituciones del Sistema de Justicia Penal.	
Actores	<ul style="list-style-type: none"> • Ministerio Público • Policía Nacional del Perú • Poder Judicial • Defensa Pública
Objetivos	<ul style="list-style-type: none"> • Facilitar la identificación de interlocutores y el flujo de información entre los operadores. • Generar predictibilidad sobre las actividades conjuntas investigativas y administrativas.
Actividades	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mapear el Distrito Judicial y Fiscal, verificando la existencia y localización de: <ol style="list-style-type: none"> a) Unidades Especializadas de la Policía Nacional b) Comisarías c) Fiscalías d) División Médico Legal e) Órganos Jurisdiccionales f) Establecimientos Penitenciarios g) Direcciones Distritales o sub-sedes de la Defensa Pública





2. Realizar un mapeo de la competencia y correspondencia territorial entre dependencias policiales, fiscalías, órganos jurisdiccionales, direcciones distritales, División Médico Legal, y demás unidades o dependencias, de tal manera que pueda ser socializado a la interna de cada institución.
3. Dicho mapeo debe aterrizar en un cuadro demostrativo en el que se identifiquen todas las Dependencias Policiales, Fiscalías, Órganos Jurisdiccionales y demás unidades del Distrito Judicial o Fiscal, precisando claramente algunos aspectos que resulten de importancia, por ejemplo:
 - a) Qué unidades especializadas o comisarías trabajarán con fiscalías y viceversa; dicha información deberá ser socializada con el Poder Judicial, para una mejor gestión.
 - b) Especialidad de algunas dependencias o unidades para atender determinados asuntos o diligencias.
4. Otros asuntos competenciales de interés para los fines de agilidad, efectividad y eficacia de la investigación o de trámites judiciales.



SUBPROCESO 02: Cuantificar el recurso humano con el que se iniciará el proceso de descarga

Actores	<ul style="list-style-type: none"> • Ministerio Público • Policía Nacional del Perú. • Poder Judicial • Defensa Pública
Objetivos	Cuantificar los órganos jurisdiccionales (jueces/zas), fiscalías (fiscales), defensores/as públicos/as, efectivos policiales de investigación y personal asociado, que inician y se involucran en el proceso de descarga.
Actividades	<p>En un cuadro demostrativo, se debe cuantificar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • N° de órganos jurisdiccionales, jueces/zas y personal asociado. • N° de fiscalías, fiscales y personal asociado. • N° de efectivos policiales de investigación y personal asociado.



PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos

Despacho
Ministerial

Comisión Especial
de Implementación
del Código Procesal Penal

- N° de defensores/as públicos/as y personal asociado.

SUBPROCESO 03: Sinceramiento de la carga procesal o elaboración de inventarios

Actores

- Ministerio Público
- Policía Nacional del Perú.
- Poder Judicial
- Defensa Pública

Objetivos

Conocer la carga procesal existente en cada institución como punto de partida para el desarrollo del proceso de descarga.

Actividades

1. Se debe elaborar formatos conjuntos para recabar información o elaborar el inventario.
2. Inventariar la carga existente en cada institución, teniendo en cuenta el siguiente alcance:
 - a. Ministerio Público: por Fiscalía o despacho fiscal
 - b. Policía Nacional del Perú: por Comisaría o Unidad Especializada
 - c. Poder Judicial: por órgano jurisdiccional
 - d. Defensa Pública: por Dirección Distrital.
3. Para realizar el inventario, cada operador debe identificar la carga procesal a partir de la documentación física obrante en su despacho, oficina o dependencia.
4. **Inventario en la Policía Nacional:** se levanta el inventario en una fecha de corte determinada, la cual da inicio al proceso de descarga, debiendo clasificarse como mínimo de la siguiente manera:
 - a. Cantidad global o total de denuncias e investigaciones (cuantificar los delitos de mayor incidencia).
 - b. Procedencia:
 - De parte
 - De oficio
 - c. Estado del trámite de las denuncias:
 - Cantidad de denuncias nuevas (sin atención)
 - Cantidad de denuncias sin disposición que abre investigación.
 - Cantidad de investigaciones derivadas por parte del Ministerio Público
 - Cantidad de Investigaciones en giro:
 - Plazo vencido
 - Plazo por vencer





- Investigaciones culminadas pendientes de remitir o devolver al Ministerio Público.

5. **Inventario en el Ministerio Público:** se levanta el inventario en una fecha de corte determinada, la cual de inicio al proceso de descarga, debiendo clasificarse como mínimo de la siguiente manera:

- Cantidad global o total de denuncias e investigaciones (cuantificar los delitos de mayor incidencia).
- Procedencia:
 - De parte
 - De Oficio
 - Remitidas por la Policía Nacional
- Estado del trámite:
 - Cantidad de denuncias nuevas (sin atención, ni calificación)
 - Cantidad de denuncias investigadas en el despacho fiscal o en trámite de investigación:
 - Plazo vencido
 - Plazo por vencer
 - Cantidad de denuncias o investigaciones derivadas a la Policía Nacional:
 - Plazo vencido
 - Plazo por vencer
 - Atestados o partes policiales pendientes de calificar (con formalización de denuncia o no)
 - Archivos provisionales.
 - Cantidad de archivos con recurso de queja.

6. **Inventario en el Poder Judicial:** se levanta el inventario en una fecha de corte determinada, la cual da inicio al proceso de descarga, debiendo clasificarse como mínimo de la siguiente manera:

- Cantidad de requerimiento de audiencia de presentación de cargos, pendientes de programar.
- Cantidad de procesos en etapa de instrucción.
- Cantidad de procesos en despacho para resolver (emitir sentencia).
- Cantidad de procesos en juicio oral.

SUBPROCESO 04: Autodiagnóstico Situacional (tiempos y producción)

Actores	<ul style="list-style-type: none"> • Ministerio Público • Policía Nacional del Perú. • Poder Judicial
Objetivos	<ul style="list-style-type: none"> • Obtener el tiempo promedio de duración de la etapa de investigación preliminar y de los tiempos utilizados en los procedimientos de dicha etapa. • Identificar cuellos de botella que motiven que los



PERÚ

Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Despacho Ministerial

Comisión Especial de Implementación del Código Procesal Penal

	<p>procedimientos se retrasen o prolonguen en exceso (tiempo), así como identificar las causas que lo originan.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Obtener los valores históricos de producción y su promedio. • Obtener una base empírica que justifique la toma de decisiones.
<p>Alcances</p>	<p>Mapeo de tiempos: el mapeo de tiempos debe realizarse en función de la etapa de investigación preliminar.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar un formato (cuadro excel) que describa los distintos procedimientos o actos ejecutados por cada operador. 2. Dicho formato debe iniciar con la noticia criminal o denuncia de parte y culminar con la emisión del auto que abre instrucción o con el archivo. 3. Consignar en el formato las fechas de presentación, emisión, recepción, remisión, delegación y devolución de los distintos actos o procedimientos. 4. Seleccionar una debida cantidad de expedientes para realizar el mapeo (muestra representativa), teniendo en consideración la incidencia delictual o aquellos casos que mayormente congestionan la etapa preliminar. 5. Elaborar un cuadro comparativo de los distintos delitos seleccionados, a fin de determinar el promedio de duración de la investigación preliminar por cada uno de ellos. 6. Después de realizadas dichas acciones, se puede obtener el tiempo promedio de duración de la investigación preliminar.
<p>SUBPROCESO 05: Socialización y Comunicación de los resultados a la interna del Ministerio Público, Poder Judicial, Policía Nacional y Defensa Pública.</p>	
<p>Actores</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Ministerio Público • Policía Nacional del Perú. • Poder Judicial • Defensa Pública
<p>Objetivos</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Sensibilizar al operador fiscal, policial, judicial y defensores/as públicos/as sobre los índices de producción, tiempos empleados, recursos utilizados y cuellos de botella. • Difundir y capacitar sobre las acciones correctivas establecidas y facilitar su aplicación por parte de todos los operadores.





PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos

Despacho
Ministerial

Comisión Especial
de Implementación
del Código Procesal Penal

Actividades	<ol style="list-style-type: none">1. Establecer un Plan de Comunicación y Sensibilización en cada una de las instituciones en el que se incluyan mecanismos para difundir:<ol style="list-style-type: none">a) Los cuellos de botella identificados en el trimestre o semestre.b) Las acciones correctivas que se pondrán en marcha.2. De ser el caso, en cada institución se debe coordinar la realización de inducciones o capacitaciones sobre los nuevos procedimientos, criterios y correctivos adoptados o establecidos.
SUBPROCESO 06: Optimización de los estándares de producción y de tiempos, así como efectuar el seguimiento	
Actores	<ul style="list-style-type: none">• Ministerio Público• Policía Nacional del Perú.• Poder Judicial
Objetivos	<ul style="list-style-type: none">• Aumentar la producción y optimizar el uso de los tiempos.• Incrementar los niveles de descarga procesal
Actividades	<ol style="list-style-type: none">1. Elaborar un cronograma de metas trimestrales o semestrales (periodo optativo), sobre la base de los resultados detectados en tiempos y producción histórica.2. Realizar el seguimiento de los resultados esperados:<ol style="list-style-type: none">a) Utilizar el mismo formato de tiempos (Excel) para efectuar el seguimiento del cumplimiento de las metas establecidas.b) Realizar un comparativo de producción entre el último periodo laborado con el periodo histórico de producción descrito en el punto 4.2.3. Informar del seguimiento a la Comisión Distrital de Implementación, que a su vez comunica sobre los mismos a la Secretaría Técnica de la Comisión Especial de Implementación del Código Procesal Penal y a los Equipos Técnicos de Implementación Interinstitucionales.





PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos

Despacho
Ministerial

Comisión Especial
de Implementación
del Código Procesal Penal

SUGERENCIAS Y RECOMENDACIONES



1. Cada Comisión Distrital de Implementación del Código Procesal Penal deberá cumplir con aplicar el presente protocolo.
2. Se recomienda a cada una de las instituciones del Sistema de Administración de Justicia Penal implementar dentro de las gestiones internas la contratación de personal para la descarga.



PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos

Despacho
Ministerial

Comisión Especial
de Implementación
del Código Procesal Penal

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN INTERINSTITUCIONAL PARA LA LIQUIDACIÓN





PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos

Despacho
Ministerial

Comisión Especial
de Implementación
del Código Procesal Penal

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN INTERINSTITUCIONAL PARA LA LIQUIDACIÓN

1. Concepto:

A lo largo del proceso de implementación del Código Procesal Penal en veintitrés (23) Distritos Judiciales, se ha podido evidenciar que, si bien existen algunos lineamientos de descarga o liquidación a nivel institucional, éstas no han podido ser planificadas ni articuladas interinstitucionalmente, lo cual ha limitado la aceleración y culminación de los procesos penales tramitados bajo el Código de Procedimientos Penales de 1940, posterior a la entrada en vigencia del Código Procesal Penal.

Dicha falta de planificación interinstitucional del proceso de liquidación no solo ha traído consigo lo antes mencionado, sino también que no se prevea la proyección de la carga procesal y se requieran continuas prórrogas de órganos jurisdiccionales y fiscales, así como, conversiones y desactivaciones apresuradas de los mismos, impactando negativamente en el indicador de producción.

Al no partirse desde esa base, resulta poco factible establecer metas y objetivos conjuntos en forma predecible, es por ello que se pone de manifiesto la necesidad de establecer un conjunto de procedimientos interinstitucionales que conduzca a los operadores de justicia a diagnosticar y evaluar de manera conjunta la situación actual del proceso penal, así como solucionar problemáticas detectadas, definir criterios consensuados y fijar nuevas metas de liquidación.



Bajo ese contexto, para fines de implementación y del presente protocolo, se entiende por liquidación, a aquella actividad interinstitucional de descongestión que posibilite a las instituciones que conforman el Sistema de Justicia Penal, de forma conjunta acelerar y disminuir los procesos penales sumarios y ordinarios pendientes, una vez que, el Código Procesal Penal ha entrado en vigencia en el Distrito Judicial.

2. Objetivo:

El presente protocolo pone a disposición una **propuesta de trabajo interinstitucional** que tiene como objetivo aumentar los niveles de productividad y tiempos de los procesos penales bajo las normas del Código de Procedimientos Penales, lo cual a su vez garantice una oportuna y rápida atención del total de procesos penales sumarios y ordinarios que quedan pendientes de atender (bajo las normas del Decreto Legislativo N° 124 y el Código de Procedimientos Penales de 1940), una vez que, en el Distrito Judicial entre en vigencia el Código Procesal Penal.

3. Base legal:

- Decreto Legislativo que regula el proceso de implementación y transitoriedad del Nuevo Código Procesal Penal (Decreto Legislativo N° 958)
- Ley que modifica el artículo 18 del Decreto Legislativo N° 958 (Ley N° 28994)
- Plan para la Consolidación de la Reforma Procesal Penal (Decreto Supremo N° 003-2014-JUS)



PERÚ

Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Despacho Ministerial

Comisión Especial de Implementación del Código Procesal Penal

4. Alcance:

Por un aspecto metodológico el protocolo de liquidación se focaliza en la etapa de instrucción, intermedia, juzgamiento y ejecución (proceso ordinario y sumario), es decir, el periodo procesal comprendido entre la emisión del auto apertorio de instrucción hasta la emisión de la sentencia y auto de rehabilitación. Dicho protocolo se aplica en las etapas procesales mencionadas, debido a que los procesos que quedarán pendientes de liquidar, luego de la entrada en vigencia del Código Procesal Penal, son los que ya se encuentren judicializados.

5. Procedimiento:

Nombre del Procedimiento: Liquidación	
Base Legal:	
<ul style="list-style-type: none"> • Decreto Legislativo N° 958 - Decreto Legislativo que regula el proceso de implementación y transitoriedad del Nuevo Código Procesal Penal. • Ley N° 28994 - Ley que modifica el artículo 18 del Decreto Legislativo N° 958. • Decreto Legislativo N° 1267 – Ley de la Policía Nacional del Perú. • Decreto Supremo N° 003-2014-JUS – Aprueba Plan para la Consolidación de la Reforma Procesal Penal. 	
LIQUIDACIÓN	
SUBPROCESO 01: Sinceramiento de la carga procesal o elaboración de inventarios sobre los procesos pendientes de liquidar y recuento estadístico de procesos adecuados a las normas del CPP	
Actores	<ul style="list-style-type: none"> • Ministerio Público • Policía Nacional del Perú • Poder Judicial
Objetivos	<ul style="list-style-type: none"> • Sincerar la cantidad de procesos adecuados a las normas del Código Procesal Penal. • Identificar y clasificar claramente los casos que serán objeto del proceso de liquidación. • Elaborar un inventario compartido y socializado entre operadores.
Actividades	<p>1. Inventario en el Poder Judicial:</p> <p>1.1. <u>Liquidación:</u></p> <p>Elaborar un inventario sobre la cantidad de procesos pendientes por liquidar.</p> <p>El inventario de procesos pendientes de liquidación debe realizarse dentro de los siguientes quince (15) días de la entrada en</p>





vigencia del Código Procesal Penal, y se clasifica en:

- Proceso Sumario: Trámite, Reserva y Ejecución
- Proceso Ordinario: Trámite, Reserva y Ejecución
- Procesos especiales

2. Inventario en el Ministerio Público:

2.1. Liquidación:

Elaborar un inventario sobre la cantidad de procesos pendientes de liquidar. El inventario se clasifica en:

- Procesos Ordinarios
- Procesos Sumarios

2.2. Adecuación:

Identificar las investigaciones adecuadas al Código Procesal Penal, es decir, realizar la cuantificación total de procesos adecuados, la cual se debe realizar después de sesenta (60) días hábiles de la entrada en vigencia del Código Procesal Penal. El inventario debe tener en cuenta:

- a) Los casos que fueron devueltos por el Poder Judicial y que no cuentan con auto que abre instrucción
- b) Los casos que se encontraban en el despacho fiscal, pendientes de calificar
- c) Los casos devueltos por la Policía Nacional
- d) Los casos devueltos después de resuelta la queja de derecho

3. Inventario en la Policía Nacional del Perú:

3.1. Liquidación:

Identificación de las requisitorias de los procesos sumarios u ordinarios pendientes. El inventario de liquidación se deberá realizar dentro de los treinta (30) días hábiles de entrada en vigencia del Código Procesal Penal, clasificándose en:

- a) Requisitorias pendientes





PERÚ

Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Despacho Ministerial

Comisión Especial de Implementación del Código Procesal Penal

SUBPROCESO 02: Autodiagnóstico situacional (Tiempos y Producción)

Actores	<ul style="list-style-type: none">• Ministerio Público• Policía Nacional del Perú.• Poder Judicial
Objetivos	<ul style="list-style-type: none">• Obtener el tiempo promedio de duración del proceso penal.• Obtener el tiempo promedio de duración de las etapas de instrucción, intermedia, juzgamiento y ejecución.• Establecer promedios de producción históricos.• Identificar embalses o cuellos de botella que motiven que los procedimientos se retrasen o prolonguen en exceso (tiempo), así como, identificar las causas que lo originan.• Obtener una base empírica que justifique la toma de decisiones.• Evaluar periódicamente identificando problemas y estableciendo posibles soluciones.
Actividades	<p>Al igual que en el proceso de descarga, el auto diagnóstico y evaluación se deberá realizar periódicamente y de preferencia optando por un periodo trimestral o semestral para efectuar los mismos. Los pasos a seguir se detallan a continuación:</p> <p>Mapeo de tiempos: el mapeo de tiempos deberá realizarse en función de las etapas procesales (instrucción, intermedia, juzgamiento y ejecución) y clasificando los casos según el tipo de proceso: Ordinario, Sumario.</p> <ol style="list-style-type: none">1. Elaborar un formato (cuadro excel) que describa los distintos procedimientos llevados a cabo por cada operador.2. Dicho formato debe iniciar con el auto apertorio de instrucción y culminar con el auto de rehabilitación.3. Consignar las fechas de presentación, emisión, recepción, remisión, delegación y devolución de los distintos procedimientos.4. Seleccionar una debida cantidad de expedientes para realizar el mapeo, teniendo en consideración la incidencia delictual o aquellos casos que congestionan el proceso penal propiamente dicho.5. Elaborar un cuadro comparativo de los distintos delitos seleccionados, a fin de determinar el promedio de duración del proceso penal de cada uno de ellos.6. Después de realizadas dichas acciones, se puede obtener el tiempo promedio de duración del proceso penal propiamente dicho.





Valores históricos de producción (último período trimestral o semestral): Dichos valores se levantan en función a un periodo seleccionado y clasificando los casos según el tipo de proceso: Ordinario y Sumario.

a) Valores históricos en el Poder Judicial: se levanta la producción histórica del último período trimestral o semestral, incluyendo:

- Cantidad de sentencias y autos de rehabilitación emitidos en procesos ordinarios.
- Cantidad de sentencias y autos de rehabilitación emitidos en procesos sumarios.

b) Valores históricos en el Ministerio Público: se levanta la producción histórica del último período trimestral o semestral, incluyendo:

- Dictámenes fiscales emitidos en procesos ordinarios (acusación o sobreseimiento).
- Dictámenes fiscales finales en los procesos sumarios.

c) Valores históricos en la Policía Nacional del Perú: se levanta la producción histórica del último período trimestral o semestral, incluyendo:

- Número de capturas efectuadas (por requisitorias cursadas).

d) Promedios de Producción: Los valores obtenidos en cada mes deberán promediarse.

Problemáticas y soluciones. A través de conversatorios o talleres de trabajo conjunto y teniendo en cuenta los resultados obtenidos se realizan las siguientes actividades:

1. Identificación de cuellos de botella:

- Después de realizado el mapeo de tiempos y teniendo en cuenta los resultados arrojados por los valores históricos de producción y el inventario, se debe identificar aquellos procedimientos donde el trámite suele prolongarse o retrasarse.
- Elaborar un listado de las posibles razones que propicien dicha situación.
- Identificar y seleccionar aquellos procedimientos que en la medida de lo posible puedan solucionarse inmediatamente, dictándose los correctivos pertinentes en cada institución.

2. Planteamiento de correctivos y consensos entre las instituciones involucradas:

- Proceder al planteamiento de correctivos, acuerdos y soluciones.
- Definir criterios consensuados entre el Poder Judicial,





PERÚ

Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Despacho Ministerial

Comisión Especial de Implementación del Código Procesal Penal

	<p>Ministerio Público y la Policía Nacional, con el propósito de flexibilizar o simplificar algunos procedimientos formalistas o tradicionales.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Definir mecanismos de coordinación para mejorar las oportunidades de atención de la Defensa Pública. - Establecer nuevos procedimientos de actuación (siempre y cuando no transgredan la normatividad actual). - Definir adecuados filtros de actuación procesal para evitar la congestión procesal innecesaria. - Utilizar en forma masiva los mecanismos tecnológicos (correo electrónico, teléfonos, escaneos, etc. - Suprimir formalidades
--	--

SUBPROCESO 03: Socialización y comunicación de los resultados a la interna del Poder Judicial, Ministerio Público y Policía Nacional del Perú

Actores	<ul style="list-style-type: none"> • Ministerio Público • Policía Nacional del Perú. • Poder Judicial
Objetivos	<ul style="list-style-type: none"> • Sensibilizar al operador fiscal, policial, judicial sobre los índices de producción, tiempos empleados, recursos utilizados y cuellos de botella. • Difundir y capacitar sobre las acciones correctivas, acuerdos y consensos establecidos, así como facilitar su aplicación por parte de todos los operadores.
Actividades	<ol style="list-style-type: none"> 1. Establecer un Plan de comunicación y sensibilización en cada una de las instituciones en el que se incluyan mecanismos para difundir: <ol style="list-style-type: none"> a) Los cuellos de botella identificados en el trimestre con respecto al proceso de liquidación b) Las acciones correctivas que se pondrán en marcha para optimizar el proceso. 2. En caso de considerarse en cada institución, coordinar la realización de inducciones o capacitaciones sobre los nuevos procedimientos, criterios y correctivos adoptados.



SUBPROCESO 04: Optimización de los estándares de producción y de tiempos, y efectuar el seguimiento

Actores	<ul style="list-style-type: none"> • Ministerio Público • Policía Nacional del Perú. • Poder Judicial
Objetivos	<ul style="list-style-type: none"> • Aumentar la producción y optimizar el uso de los tiempos. • Generar predictibilidad sobre las metas a cumplir



PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos

Despacho
Ministerial

Comisión Especial
de Implementación
del Código Procesal Penal

Actividades

1. Elaborar un cronograma de metas trimestrales o semestrales (periodo optativo), sobre la base de los resultados detectados en tiempos y producción histórica.
2. Realizar el seguimiento de los resultados esperados tomando como referencia el mismo periodo seleccionado.
 - a) Utilizar el mismo formato de tiempos (Excel) para efectuar el seguimiento del cumplimiento de las metas establecidas.
 - b) Realizar un comparativo entre periodo histórico de producción con el último periodo laborado, a fin de verificar el cumplimiento de los niveles de producción establecidos como metas.
3. Informar del seguimiento a la Comisión Distrital de Implementación, quien a su vez comunica a la Secretaría Técnica de la Comisión Especial de Implementación del Código Procesal Penal y a cada Equipo Técnico de Implementación Institucional.



SUGERENCIAS Y RECOMENDACIONES

Cada Comisión Distrital de Implementación del Código Procesal Penal deberá cumplir con aplicar el presente protocolo.

PROCOLO DE ACTUACIÓN
INTERINSTITUCIONAL PARA LA
APLICACIÓN DE LA INCAUTACIÓN,
COMISO, HALLAZGO Y CADENA DE
CUSTODIA





PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos

Despacho
Ministerial

Comisión Especial
de Implementación
del Código Procesal Penal

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN INTERINSTITUCIONAL PARA LA APLICACIÓN DE LA INCAUTACIÓN, COMISO, HALLAZGO Y CADENA DE CUSTODIA

1. CONCEPTO:

1.1. Incautación

La incautación es aquella intervención física, aprehensión o toma de posesión sobre bienes tangibles e intangibles, que se presumen, constituyen objeto, cuerpo, instrumentos, efectos o ganancias del delito en el marco de una investigación penal, susceptible de ser devuelto.

1.2. Comiso

Es aquella intervención física, aprehensión o toma de posesión sobre bienes que constituyen objeto del delito, cuando atendiendo a su naturaleza, no corresponda su entrega o devolución.

1.3. Hallazgo

Es el acto de recojo y toma de posesión sobre bienes que se presumen, constituyen objeto, cuerpo, instrumentos, efectos del delito que se encuentran vinculados a la comisión de un ilícito penal.

1.4. Cadena de Custodia

Es el procedimiento destinado a garantizar la individualización, seguridad y preservación de los elementos materiales y evidencias, recolectados de acuerdo a su naturaleza o incorporados en toda investigación de un hecho punible, destinados a garantizar su autenticidad, para los efectos del proceso. Las actas, rótulos, formularios y embalajes forman parte de la cadena de custodia.

2. OBJETO:

Fortalecer la actuación interinstitucional de los operadores del Sistema de Administración de Justicia Penal durante los procedimientos de incautación, comiso, hallazgo y cadena de custodia.

3. BASE LEGAL:

- Código Procesal Penal (Decreto Legislativo N° 957).
- Código Penal (Decreto Legislativo N° 635).
- Ley de la Policía Nacional del Perú (Decreto Legislativo N° 1267)
- Reglamento de la Cadena de Custodia de elementos materiales, evidencias y administración de Bienes Incautados (aprobado por Resolución N° 729-2006-MP-FN del 15 de junio de 2006).
- Acuerdo Plenario N° 6-2012/CJ-116: Cadena de Custodia - Efectos Jurídicos de su Ruptura.
- Acuerdo Plenario N° 5-2010/CJ-116: Incautación





4. ALCANCE:

El presente Protocolo es de aplicación para todos los delitos comunes que se conocen con el Código Procesal Penal.

5. PROCEDIMIENTO:

PROCESO 1: INCAUTACIÓN		
<p>Base Legal</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Código Procesal Penal (artículos 210°, 218°, 220°.2, 3, 382°). ▪ Código Penal (artículo 102°). ▪ Reglamento de la Cadena de Custodia de elementos materiales, evidencias y administración de Bienes Incautados (aprobado por Resolución N° 729-2006-MP-FN del 15 de junio de 2006). ▪ Acuerdo Plenario N° 6-2012/CJ-116: Cadena de Custodia - Efectos Jurídicos de su Ruptura. ▪ Acuerdo Plenario N° 5-2010/CJ-116: Incautación 		
<p>SUBPROCESO 01: INCAUTACIÓN REALIZADA EN UNA INTERVENCIÓN EN FLAGRANCIA</p>		
Responsable	Paso	Actividad
Policía Nacional del Perú	1	<p>Durante una intervención en flagrancia, realizado el registro, el personal policial procederá a la incautación de los objetos, cuerpo, instrumentos, efectos o ganancias del delito.</p> <p>Para ello, el personal policial interviniente levantará el Acta de Incautación, donde se detallarán e individualizarán los bienes objeto de incautación. Seguidamente, se iniciará el procedimiento de Cadena de Custodia de los bienes incautados.</p> <p>La individualización de un bien exige que se indiquen las características propias que lo hacen distinto de otros (características, medidas, peso, tamaño, color, especie, estado, entre otros).</p>
	2	<p>La cadena de custodia se inicia con el aseguramiento, inmovilización y/o recojo de los elementos materiales y evidencias, durante la intervención.</p>





PERÚ

Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Despacho Ministerial

Comisión Especial de Implementación del Código Procesal Penal

Policía Nacional del Perú	3	<p>Los elementos materiales, evidencias y bienes incautados se registrarán en el formato de cadena de custodia mediante una descripción minuciosa y detallada de las características, medidas, peso, tamaño, color, especie, estado, entre otros datos del medio en el que se encontraron, de las técnicas utilizadas en el recojo y pericias que se dispongan, en el cual no se admiten enmendaduras. En caso que amerite una corrección, ésta se efectuará entre paréntesis en el mismo documento, explicando los motivos que la generaron.</p> <p>Los bienes materiales y las evidencias recolectadas o incorporadas, deberán ser debidamente rotulados y/o etiquetados para su correcta identificación, seguridad e inalterabilidad.</p>
Ministerio Público	4	El/La Fiscal requerirá la confirmatoria de la incautación realizada por el personal policial.

SUBPROCESO 02: INCAUTACIÓN REALIZADA POR DISPOSICIÓN FISCAL

Responsable	Paso	Actividad
Ministerio Público	5	En el desarrollo de una investigación, cuando se presenten razones de urgencia o peligro en la demora, el/la Fiscal podrá disponer que el personal policial incaute los objetos, cuerpo, instrumentos, efectos o ganancias del delito, sin requerir orden judicial ni presentarse el supuesto de flagrancia.
Policía Nacional del Perú / Ministerio Público	6	El personal policial dará cumplimiento a lo dispuesto por el/la Fiscal, levantando el Acta de Incautación, donde se detallarán e individualizarán los bienes objeto de incautación, así como, iniciará el procedimiento de Cadena de Custodia de los bienes incautados. De igual forma, el/la Fiscal podrá ejecutar la medida de incautación, levantando el acta respectiva.
Ministerio Público	7	El/La Fiscal requerirá la confirmatoria de la incautación realizada.

SUBPROCESO 03: INCAUTACIÓN REALIZADA EN EJECUCIÓN DE UNA RESOLUCIÓN JUDICIAL

Responsable	Paso	Actividad
Ministerio Público	8	El/La Fiscal, durante la investigación podrá requerir ante el/la Juez/a de Investigación Preparatoria la medida de incautación.





PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos HumanosDespacho
MinisterialComisión Especial
de Implementación
del Código Procesal Penal

Poder Judicial	9	Si el/la Juez/a de Investigación Preparatoria declara fundado el requerimiento, la medida será notificada al Ministerio Público.
Ministerio Público / Policía Nacional del Perú	10	<p>El/La Fiscal ejecutará la medida, pudiendo solicitar el apoyo de la Policía Nacional.</p> <p>Si no se perjudica la finalidad de la diligencia, programará la misma, con citación a las partes a fin que participen.</p> <p>Al inicio de la diligencia se entregará copia de la resolución judicial al afectado, si se le encontrare.</p> <p>Si la incautación recae sobre bienes muebles se procederá de manera que se tome posesión y –si es el caso- se inscribirá en el registro correspondiente. Si se trata de bienes inmuebles o de un derecho sobre él, adicionalmente a su ocupación, se operará de manera que se anote en el registro respectivo dicha medida, en cuyo caso se solicitará la orden judicial respectiva.</p> <p>El/La Fiscal dispondrá, conforme a la naturaleza del caso, que se levante la cadena de custodia de los bienes incautados.</p>
Ministerio Público / Poder Judicial	11	El/La Fiscal, ejecutada la diligencia conforme a los términos de la resolución judicial, comunicará a el/la Juez/a de la Investigación Preparatoria su ejecución, no siendo necesario en este caso requerir la confirmatoria de lo incautado.
PROCESO 2: COMISO		
Responsable	Paso	Actividad
Policía Nacional del Perú	12	<p>Durante una intervención en flagrancia, realizado el registro, el personal policial procederá al comiso de los bienes que constituyen objeto del delito, cuando atendiendo a su naturaleza, no corresponda su entrega o devolución.</p> <p>Para ello, el personal policial interviniente levantará el Acta de Comiso, donde se individualizaran los bienes objeto de comiso. Seguidamente, se iniciará el procedimiento de Cadena de Custodia de los bienes, para los fines correspondientes.</p>
Ministerio Público	13	El/La Fiscal no requerirá la confirmatoria judicial del bien comisado.





PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos

Despacho
Ministerial

Comisión Especial
de Implementación
del Código Procesal Penal

PROCESO 3: HALLAZGO

Responsable	Paso	Actividad
Policía Nacional del Perú	14	<p>Durante una intervención en flagrancia o en el desarrollo de una pesquisa, el personal policial que encuentre bienes que se presumen, constituyen objeto, cuerpo, instrumentos, efectos del delito que se encuentran vinculados a la comisión de un delito, procederá a recogerlos.</p> <p>Para ello, el personal policial interviniente levantará el Acta de Hallazgo y recojo, donde se individualizarán los bienes. Seguidamente, se iniciará el procedimiento de Cadena de Custodia de los bienes hallados.</p>
Ministerio Público	15	<p>El/La Fiscal no requerirá la confirmatoria judicial del bien hallado.</p>





PERU

Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Despacho Ministerial

Comisión Especial de Implementación del Código Procesal Penal

ANEXO 01
ACTA DE INCAUTACIÓN
(FLAGRANCIA DELICTIVA)

En la ciudad de _____, Distrito _____,
Provincia _____, Departamento _____; siendo las
_____ horas, del día _____ del mes _____ del año 2017; se procedió a
realizar la incautación.

I. IDENTIFICACIÓN DEL PERSONAL POLICIAL A CARGO DE LA INCAUTACION

Nombre y Apellidos: _____
Grado: _____ CIP: _____
Dependencia: _____
Cargo: _____ DNI: _____
Teléfono: _____

II. DATOS DEL DETENIDO

1. Nombres y Apellidos: _____
2. DNI: _____ Edad: _____ Sexo: _____

III. FECHA, HORA Y LUGAR DE LA INCAUTACIÓN

1. Día, mes y año: _____ Hora (Sistema de 24h): _____
2. Lugar: _____

IV. DE LA INCAUTACIÓN

4.1. Descripción, ubicación exacta y condición del bien incautado (general)



4.2. Individualización del bien incautado

(qué hace único al bien, si no tiene se deberá marcar o rotular con una gráfica que lo haga único y permita su identificación)

4.3. Forma de perennización de la incautación (de ser el caso)

Filmación ()
Fotografía. ()
Otros ()



PERÚ

Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Despacho Ministerial

Comisión Especial de Implementación del Código Procesal Penal

V. CAUSAS QUE MOTIVARON QUE EL ACTA NO SE LEVANTE EN EL LUGAR DE LA INTERVENCIÓN

(para ser llenada de ser el caso)

.....
.....

Siendo a horas....., se procede a cerrar la presente acta, suscribiéndose por duplicado.



Firma del intervenido: _____

Impresión dactilar: _____

Se negó a firmar (consignar motivo)

Firma de los efectivos policiales participantes _____

Firma del Representante del Ministerio Público _____



PERÚ

Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Despacho Ministerial

Comisión Especial de Implementación del Código Procesal Penal

ANEXO 02

ACTA DE INCAUTACIÓN

SIN ORDEN JUDICIAL (POR PELIGRO EN LA DEMORA) Y POR DISPOSICIÓN DEL FISCAL

En la ciudad de _____, Distrito _____, Provincia _____, Departamento _____; siendo las _____ horas, del día _____ del mes _____ del año 2017; se procedió a realizar la incautación.

I. IDENTIFICACIÓN DEL PERSONAL POLICIAL A CARGO DE LA INCAUTACIÓN

Nombre y Apellidos: _____
Grado: _____ CIP: _____
Dependencia: _____
Cargo: _____ DNI: _____
Teléfono: _____

II. IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE DEL MINISTERIO PÚBLICO

Fiscalía Provincial Penal _____
Nombre del Fiscal Penal _____
Forma de autorización: _____

III. DATOS DEL INTERVENIDO

Nombres _____
Apellidos _____
Sexo: _____ Edad: _____
Teléfono: _____ Teléfono alterno: _____
Correo electrónico: _____
Domicilio (Calle, Jr., Av. AA.HH, Mz. Lt.): _____



IV. FECHA, HORA Y LUGAR DE LA INCAUTACIÓN

- 1. Día, mes y año: _____ Hora (Sistema de 24h): _____
- 2. Lugar: _____

V. SOLICITUD DE ENTREGA DEL BIEN

De conformidad con lo previsto en el artículo 218° del Código Procesal Penal, se le solicita al intervenido que entregue el bien objeto de incautación.

VI. DE LA INCAUTACIÓN

6.1. Descripción, ubicación exacta y condición del bien incautado (general)



6.2. Individualización del bien incautado

(qué hace único al bien, si no tiene se deberá marcar o rotular con una gráfica que lo haga único y permita su identificación)

6.3. Justificación de la incautación

(circunstancias apremiantes y peligro en la demora)

Procediéndose a incautar por orden del Fiscal.

6.4. Vínculo de la persona con el bien objeto de incautación

(administrador, poseedor, propietario, tenedor, custodio, etc.)



6.5. Forma de perennización de la incautación

(de ser el caso)

Filmación ()
Fotografía. ()
Otros ()

VII. CAUSAS QUE MOTIVARON QUE EL ACTA NO SE LEVANTE EN EL LUGAR DE LA INTERVENCIÓN

(para ser llenada de ser el caso)

.....
.....

Siendo a horas....., se procede a cerrar la presente acta, suscribiéndose por duplicado.

Firma del intervenido: _____
Impresión dactilar: _____

Se negó a firmar (consignar motivo)

Firma de los efectivos policiales participantes _____
Firma del Representante del Ministerio Público _____



PERÚ

Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Despacho Ministerial

Comisión Especial de Implementación del Código Procesal Penal

ANEXO 03
ACTA DE INCAUTACIÓN
EJECUCIÓN DE UNA RESOLUCIÓN JUDICIAL

En la ciudad de _____, Distrito _____, Provincia _____, Departamento _____; siendo las _____ horas, del día _____ del mes _____ del año 2017; se procedió a realizar la incautación.

I. IDENTIFICACIÓN DEL PERSONAL POLICIAL A CARGO DE LA INCAUTACIÓN

Nombre y Apellidos: _____
Grado: _____ CIP: _____
Dependencia: _____
Cargo: _____ DNI: _____
Teléfono: _____

II. IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE DEL MINISTERIO PÚBLICO

Fiscalía Provincial Penal _____
Nombre del Fiscal Penal _____

III. DATOS DEL INTERVENIDO

Nombres _____
Apellidos _____
Sexo: _____ Edad: _____
Teléfono: _____ Teléfono alterno: _____
Correo electrónico: _____
Domicilio (Calle, Jr., Av. AA.HH, Mz. Lt.): _____

IV. FECHA, HORA Y LUGAR DE LA INCAUTACIÓN

3. Día, mes y año: _____ Hora (Sistema de 24h): _____
4. Lugar: _____

V. SOLICITUD DE ENTREGA DEL BIEN

De conformidad con lo previsto en el artículo 218° del Código Procesal Penal, se le solicita al intervenido que entregue el bien objeto de incautación.

Ante la negativa se le explica al intervenido los alcances de la resolución judicial N° _____, de fecha _____ ordenada por el Juez del _____ Juzgado de Investigación Preparatoria, permitiéndosele que se comunique con una persona de su confianza.

Entregándosele copia de la resolución respectiva.

VI. DE LA INCAUTACIÓN

6.1. Descripción, ubicación exacta y condición del bien incautado (general)





PERÚ

Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Despacho Ministerial

Comisión Especial de Implementación del Código Procesal Penal

6.2. Individualización del bien incautado

(qué hace único al bien, si no tiene se deberá marcar o rotular con una gráfica que lo haga único y permita su identificación)

6.3. Vínculo de la persona con el bien objeto de incautación

(administrador, poseedor, propietario, tenedor, custodio, etc.)

6.4. Forma de perennización de la incautación

(de ser el caso)

Filmación ()
Fotografía. ()
Otros ()



VII. CAUSAS QUE MOTIVARON QUE EL ACTA NO SE LEVANTE EN EL LUGAR DE LA INTERVENCIÓN

(para ser llenada de ser el caso)

.....
.....

Siendo a horas....., se procede a cerrar la presente acta, suscribiéndose por duplicado.

Firma del intervenido: _____
Impresión dactilar: _____

Se negó a firmar (consignar motivo)

Firma de los efectivos policiales participantes _____
Firma del Representante del Ministerio Público _____



PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos

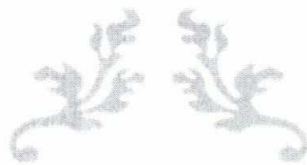
Despacho
Ministerial

Comisión Especial
de Implementación
del Código Procesal Penal

SUGERENCIAS Y RECOMENDACIONES

1. Se recomienda a las Comisiones Distritales de Implementación que realicen reuniones de coordinación para la aplicación del presente protocolo.
2. Se recomienda a las instituciones integrantes de la Comisión Especial de Implementación del Código Procesal Penal incorporar el presente protocolo en sus programas de capacitación y difusión.
3. Se recomienda a las instituciones integrantes de la Comisión Especial de Implementación del Código Procesal Penal **aprobar interinstitucionalmente e institucionalmente** el presente protocolo.





**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN
INTERINSTITUCIONAL PARA LA
APLICACIÓN DE LA TERMINACIÓN
ANTICIPADA DEL PROCESO**





PROTOCOLO DE ACTUACIÓN INTERINSTITUCIONAL PARA LA APLICACIÓN DE LA TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL PROCESO

1. Objeto

Fortalecer la actuación de los operadores de justicia en la aplicación del proceso especial de Terminación Anticipada, con miras a descongestionar la carga procesal.

2. Alcance

Establecer el procedimiento a seguir de parte de el/la Fiscal, el/la Defensor/a Público/a y el/la Juez/a de la Investigación Preparatoria, para la aplicación del proceso especial de Terminación Anticipada.

3. Concepto

Es un proceso especial y mecanismo de solución del conflicto penal que permite la culminación del proceso de manera anticipada, privilegiando el principio de consenso, y permitiendo –a su vez– que el imputado sea beneficiado con una reducción de pena, siempre y cuando reconozca y acepte su responsabilidad penal respecto a los hechos investigados.

El fundamento de la terminación anticipada se cimienta en la necesidad de lograr una justicia rápida y eficaz, siendo una expresión destacada de la justicia penal negociada.



4. Base Legal

- Decreto Legislativo N° 957 - Código Procesal Penal
- Decreto Legislativo N° 052 - Ley Orgánica del Ministerio Público
- Acuerdo Plenario N° 05-2009/CJ-116.

5. Procedimiento: Terminación Anticipada

SUBPROCESO 01: INICIO DE LA TERMINACIÓN ANTICIPADA		
Responsable	Paso	Actividad
Imputado/a y/o Ministerio Público	1	Una vez formalizada la investigación preparatoria y hasta antes de formularse acusación fiscal ¹ , el/la imputado/a o el/la Fiscal, podrán solicitar o requerir el inicio del proceso de terminación anticipada.
Imputado/a y/o Ministerio Público	2	También, podrán presentar una solicitud conjunta y un Acuerdo Provisional sobre la pena y la reparación civil y demás consecuencias accesorias, para tal efecto, están autorizados a sostener reuniones preparatorias. En todo caso, la continuidad del trámite requiere necesariamente la no oposición inicial de el/la imputado/a o de el/la Fiscal, según sea el caso.

¹ Acuerdo Plenario N° 05-2009/CJ-116, sobre el Proceso de Terminación Anticipada: Aspectos Esenciales.



PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos

Despacho
Ministerial

Comisión Especial
de Implementación
del Código Procesal Penal

SUBPROCESO 02: REQUERIMIENTO FISCAL O SOLICITUD DE EL/LA IMPUTADO/A

Imputado/a y/o Ministerio Público	3	El requerimiento fiscal o la solicitud de el/la imputado/a será puesta en conocimiento de todas las partes por el plazo de cinco días hábiles, quienes se pronunciarán acerca de la procedencia del proceso de terminación anticipada y, en su caso, podrán formular sus pretensiones.
--	----------	--

SUBPROCESO 03: AUDIENCIA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA

Poder Judicial	4	<p>El/La Juez/a de la Investigación Preparatoria dispondrá por una sola vez la realización de la audiencia de terminación anticipada del proceso, la misma que será de carácter privada. De no existir acuerdo o desaprobarse el mismo, no se podrá requerir su celebración por segunda vez.</p> <p>La audiencia requiere la concurrencia obligatoria de el/la Fiscal, de el/la imputado/a y su abogado/a defensor/a. Es facultativa la concurrencia de los demás sujetos procesales.</p>
Ministerio Público	5	En primer término, el/la Fiscal presentará los cargos que como consecuencia de la Investigación Preparatoria surjan contra el/la imputado/a y éste tendrá la oportunidad de aceptarlos, en todo o en parte, o rechazarlos.
Poder Judicial	6	El/La Juez/a deberá explicar a el/la procesado/a los alcances y consecuencias del acuerdo, así como las limitaciones que representa la posibilidad de controvertir su responsabilidad.
Imputado/a	7	A continuación, el/la imputado/a se pronunciará aceptando (o no) su responsabilidad penal y la reparación civil fijada; y, luego los demás sujetos procesales asistentes también se pronunciarán al respecto.





<p>Poder Judicial</p>	<p>8</p>	<p>El/La Juez/a instará a las partes, como consecuencia del debate, a que lleguen a un acuerdo, pudiendo suspender la audiencia por breve término, pero deberá continuar el mismo día.</p> <p>No está permitida la actuación de pruebas en la audiencia de terminación anticipada.</p> <p>Si el/la Fiscal y el/la imputado/a llegan a un acuerdo acerca de las circunstancias del hecho punible, de la pena, reparación civil y consecuencias accesorias a imponer, incluso la no imposición de pena privativa de libertad efectiva conforme a la Ley penal, así lo declararán ante el/la Juez/a, debiéndose consignar expresamente en el acta respectiva.</p>
<p>SUBPROCESO 04: SENTENCIA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA</p>		
<p>Poder Judicial</p>	<p>9</p>	<p>El/La Juez/a dictará sentencia anticipada dentro de las cuarenta y ocho horas de realizada la audiencia, siempre que la calificación jurídica del hecho punible y la pena a imponer, de conformidad con lo acordado, son razonables y obran elementos de convicción suficientes, precisando en la sentencia la aplicación de la pena, la reparación civil y las consecuencias accesorias que correspondan, enunciando en su parte resolutive que ha habido acuerdo.</p> <p>Rige lo dispuesto en el artículo 398 del CPP.</p> <p>La sentencia aprobatoria del acuerdo puede ser apelada por los demás sujetos procesales, se entiende fuera de el/la Fiscal e imputado/a, en tanto y en cuanto respecto de éstos últimos la sentencia anticipada respete los límites del acuerdo.</p> <p>La resolución desaprobatoria podrá ser apelada bajo los supuestos del artículo 416.1° del Código Procesal Penal que determina como objeto impugnado en apelación, los autos que pongan fin al procedimiento o a la instancia (literal b) o, en su caso, los que causen gravamen irreparable (literal e).</p> <p>En los procesos por pluralidad de hechos punibles o de imputados/as, se requerirá del acuerdo de todos/as los/las imputados/as y por todos los cargos que se incremine a cada uno/a. Sin embargo el/la Juez/a excepcionalmente podrá aprobar acuerdos parciales cuando se trate de concurso real de delitos, salvo que ello perjudique la investigación o si la acumulación resulta indispensable.</p>





PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos

Despacho
Ministerial

Comisión Especial
de Implementación
del Código Procesal Penal

SUGERENCIAS Y RECOMENDACIONES

1. Se recomienda a las Comisiones Distritales de Implementación que realicen reuniones de coordinación para la aplicación del presente protocolo.
2. Se recomienda a las instituciones integrantes de la Comisión Especial de Implementación del Código Procesal Penal incorporar el presente protocolo en sus programas de capacitación y difusión.
3. Se recomienda a las instituciones integrantes de la Comisión Especial de Implementación del Código Procesal Penal **aprobar interinstitucionalmente e institucionalmente** el presente protocolo.

