



Resolución de Dirección Ejecutiva

RDE N° 00155 -2023-ARCC/DE

Lima, 07 de noviembre 2023

VISTOS: El Memorando N° 00185-2023-ARCC/DE, de la Dirección Ejecutiva; el Memorando Múltiple N° 123-2023-ARCC/GG, de la Gerencia General; el Informe Técnico N° 001-2023-ARCC/GG/UFII, de la Unidad Funcional de Integridad Institucional de la Gerencia General; el Memorando N° 5384-2023-ARCC/GG/OPP y el Informe N° 283-2023-ARCC/GG/OPP-JAMP, de la Oficina de Planificación y Presupuesto; y, el Informe N° 00987-2023-ARCC/GG/OAJ de la Oficina de Asesoría Jurídica;

CONSIDERANDO:

Que, a través de la Ley N° 30556, Ley que aprueba disposiciones de carácter extraordinario para las intervenciones del Gobierno Nacional frente a desastres y que dispone la creación de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios, y sus modificatorias, se establece que esta es una entidad adscrita a la Presidencia del Consejo de Ministros, de carácter excepcional y temporal, encargada de liderar, implementar y cuando corresponda ejecutar el Plan Integral para la Reconstrucción con Cambios; cuenta con autonomía funcional, administrativa, técnica y económica, constituyéndose como una unidad ejecutora;

Que, mediante el Memorando N° 185-2023-ARCC/DE, la Dirección Ejecutiva de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios requiere a la Gerencia General se sirva disponer la elaboración de Lineamientos para la atención de los requerimientos de información por parte del Poder Judicial, Fiscalía, y/o Policía Nacional del Perú; siendo que, a través del Informe Técnico N° 001-2023-ARCC/GG/UFII, la Unidad Funcional de Integridad Institucional de la Gerencia General sustenta y propone la aprobación de los citados Lineamientos;

Que, el Código Procesal Penal, aprobado por el Decreto Legislativo N° 957, establece que los jueces y fiscales tienen la autoridad para requerir informes relacionados con datos que consten en registros, ya sean oficiales o privados. Asimismo, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobada por la Ley N° 27806, señala que toda persona tiene el derecho a solicitar información a las entidades públicas; en esa perspectiva la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios al ser una entidad pública tiene la obligación de garantizar el acceso a la información relacionada con investigaciones a cargo del Poder Judicial, Ministerio Público y/o Policía Nacional de Perú, por lo cual se hace necesario contar con lineamientos que garanticen la atención a los requerimientos que formulen dichas entidades;

Que, los Lineamientos propuestos permitirán contar con un proceso claro y estandarizado en la atención de los requerimientos formulados, fijando plazos máximos y estableciendo claramente a los responsables de procesar y cumplir con los mandatos al interior de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios; y finalmente, la aprobación de estos Lineamientos garantiza la transparencia y la responsabilidad de la entidad en la atención de estos pedidos;



Resolución de Dirección Ejecutiva

RDE N° 00155-2023-ARCC/DE

Que, mediante documentación de Vistos, la Oficina de Planificación y Presupuesto emite opinión favorable al acotado proyecto de “Lineamientos para la atención de los requerimientos de información por parte del Poder Judicial, Ministerio Público y/o Policía Nacional del Perú”, precisando que el mismo, ha sido coordinado y revisado por profesionales de la Unidad Funcional de Integridad Institucional de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios;

Que, con Informe de Vistos, la Oficina de Asesoría Jurídica señala que es jurídicamente viable la aprobación de los “Lineamientos para la atención de los requerimientos de información por parte del Poder Judicial, Ministerio Público y/o Policía Nacional del Perú”, a través de Resolución de Dirección Ejecutiva y, una vez realizada la misma se proceda a su publicación en el portal institucional de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios;

Que, la implementación en la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios de los “Lineamientos para la atención de los requerimientos de información por parte del Poder Judicial, Ministerio Público y/o Policía Nacional del Perú” fortalecerá la cultura de integridad en esta entidad y facilitará la atención de la información en referencia, de manera efectiva y oportuna a través de un procedimiento estandarizado que permita su control, seguimiento y monitoreo en resguardo de la legalidad y la promoción de la colaboración a las mencionadas instituciones;

Que, asimismo, el artículo 10 y los literales a) y q) del artículo 11 del Texto Actualizado del Documento de Organización y Funciones de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios, establece que la Dirección Ejecutiva es parte integrante de la Alta Dirección de esta entidad, en calidad de máxima autoridad ejecutiva, y tiene entre sus funciones ejercer su representación legal y administrativa, así como emitir las resoluciones para el cumplimiento de sus funciones;

De conformidad con lo señalado en la Ley N° 30556, Ley que aprueba disposiciones de carácter extraordinario para las intervenciones del Gobierno Nacional frente a desastres y que dispone la creación de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios, y el Texto Actualizado del Documento de Organización y Funciones de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios, aprobado por Resolución de Dirección Ejecutiva N° 0104-2023-ARCC/DE, y sus modificatorias;

SE RESUELVE:

Artículo 1. Aprobación

Aprobar los “Lineamientos para la atención de los requerimientos de información por parte del Poder Judicial, Ministerio Público y/o Policía Nacional del Perú”, que como Anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2. Publicación

Disponer que la presente Resolución y su Anexo se publiquen en el portal institucional de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios (www.rcc.gob.pe).



Resolución de Dirección Ejecutiva


RDE N° 00155-2023-ARCC/DE


Artículo 3. Remisión


Remitir copia de la presente Resolución y su Anexo, así como los sustentos correspondientes, a la Oficina de Planificación y Presupuesto, para los fines correspondientes.

Regístrese y comuníquese.

**Documento Firmado Digitalmente
RAPHAEL ANAYA CALDAS
Director Ejecutivo (e)
Autoridad para la Reconstrucción con Cambios
Presidencia del Consejo de Ministros**

 Firmado digitalmente por:
NUÑEZ MARISCAL Katia
Maria Del Carmen FAU
20802114091 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 03/11/2023 18:33:53-0500

 Firmado digitalmente por:
MELENDEZ HUASASQUICHE
Alexander Octavio FAU 20802114091
hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 03/11/2023 19:34:10-0500

 Firmado digitalmente por:
JERONIMO ZACARIAS Rayda
Ruth FAU 20802114091 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 06/11/2023 15:25:02-0500

LINEAMIENTOS PARA LA ATENCIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN POR PARTE DEL PODER JUDICIAL, MINISTERIO PÚBLICO Y/O POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ

1. OBJETIVO

Establecer disposiciones que garanticen un proceso transparente y eficiente para la atención oportuna y efectiva de los requerimientos de información por parte del Poder Judicial, Ministerio Público y/o Policía Nacional del Perú, con el fin de estandarizar y regularizar el manejo de la información solicitada y promover una colaboración oportuna entre la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios (ARCC) y las mencionadas instituciones.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Los presentes lineamientos son de aplicación a las unidades de organización de la ARCC y personal que participa en la recepción, análisis, procesamiento, seguimiento y atenciones de respuesta a las solicitudes de información que requieran el Poder Judicial, Ministerio Público y/o Policía Nacional del Perú.

3. BASE LEGAL

- 3.1** Ley N° 30556, Ley que aprueba disposiciones de carácter extraordinario para las intervenciones del Gobierno Nacional frente a desastres y que dispone la creación de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios.
- 3.2** Decreto de Urgencia N° 040-2019, Decreto de Urgencia que establece medidas extraordinarias para impulsar la ejecución de las intervenciones del Plan Integral de Reconstrucción con Cambios.
- 3.3** Decreto Legislativo N° 957, Decreto Legislativo que promulga el Código Procesal Penal.
- 3.4** Decreto Supremo N° 091-2017-PCM, que aprueba el Plan de la Reconstrucción al que se refiere la Ley N° 30556.
- 3.5** Decreto Supremo N° 003-2019-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30556.

Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.

4. ASPECTOS GENERALES

- 4.1.** De acuerdo con el Código Procesal Penal los jueces y fiscales (éstos últimos dirigen a la Policía Nacional del Perú), en el marco de una Investigación Preparatoria, buscan obtener información relevante para su proceso, en ese aspecto, tanto los jueces como los fiscales tienen la autoridad para requerir informes relacionados con datos que consten en registros, ya sean oficiales o privados, siempre y cuando se lleven de acuerdo a la Ley.
- 4.2.** Las personas o entidades como la ARCC, que sean requeridos para proporcionar estos informes, tienen la obligación de hacerlo en tiempo y forma oportuna.

El incumplimiento de este requerimiento, el retraso en la producción de los informes, la falsificación de la información en los informes o el ocultamiento de datos pueden dar lugar a sanciones, incluyendo multas, lo cual no excluye la posibilidad de responsabilidad penal si correspondiera.

- 4.3.** En casos graves, la norma también permite la realización de diligencias de inspección, revisión y, si es necesario, la incautación de información.
- 4.4.** La ARCC se encuentra dispuesta a proporcionar información relacionada con sus actividades de manera oportuna y veraz cuando sea requerido legalmente, lo cual implica mantener registros adecuados y precisos de sus actividades y documentos.
- 4.5.** La ARCC debe responder de manera oportuna a los requerimientos de informes por parte de las autoridades judiciales o fiscales, absteniéndose de falsificar información u ocultar datos relacionados con sus actividades, lo cual es importante para garantizar que la ARCC sea transparente y responsable ante las autoridades judiciales y fiscales, así como ante la ciudadanía en general.

5. PROCEDIMIENTO

5.1. Características del requerimiento de información:

- 5.1.1. Todos los requerimientos de información de parte del Poder Judicial, Ministerio Público y/o Policía Nacional del Perú, cuentan con las siguientes características:
- Es formulado por el Juez, Fiscal o la Policía Nacional del Perú.
 - Se encuentra dirigido a cualquier funcionario de la ARCC, sobre todo, quien tenga en su poder datos relevantes para la investigación.
 - Precisa los datos y/o información que se requieren.
 - Señalar el plazo para su entrega. En el caso que no se señale el plazo, se debe de aplicar supletoriamente el Código Procesal Civil.

5.2. Recepción del requerimiento:

- 5.2.1. El requerimiento de información debe ser recibido a través de la mesa de partes, de manera física o de manera virtual. La Unidad Funcional de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria verifica y asigna un número de registro en el DARCC.

5.3. Procesamiento del requerimiento:

- 5.3.1. Una vez recepcionado el requerimiento, la Unidad Funcional de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria de la ARCC lo traslada a la Gerencia General, el cual a su vez es remitido a la Unidad Funcional de Integridad Institucional, a fin de revisar el pedido formulado por la entidad requirente e identificar a la unidad de organización a la que corresponde elaborar y brindar la información requerida.
- 5.3.2. Procesado el requerimiento e identificada la unidad de organización a la que le corresponde entregar la información, la Unidad Funcional de Integridad Institucional remite en el día el requerimiento a través del aplicativo DARCC, señalando lo siguiente:

- El tipo de información.
- La forma en la que se debe atender el requerimiento, sea de manera física y/o virtual.
- El modo de foliación y su inicio (número, letras, ascendente, descendente, etc.).
- Excepcionalmente, de ser el caso solicita a la unidad de organización que atienda el requerimiento de manera directa, es decir que remita la información a la entidad requirente (Poder Judicial, Ministerio Público y/o Policía Nacional del Perú).

5.3.3. La Unidad Funcional de Integridad Institucional realiza las coordinaciones y el seguimiento correspondiente con la unidad de organización requerida, con la finalidad de atender de manera oportuna la solicitud de información.

5.4. Entrega de la información:

5.4.1. La unidad de organización requerida remite la información solicitada a la Unidad Funcional de Integridad Institucional, para su revisión y/o evaluación, adjuntando el proyecto de Oficio de respuesta de Gerencia General, el mismo que debe ser insertado en formato digital en el DARCC.

En caso de requerir un mayor plazo para brindar la atención requerida, lo comunicará al/a la Coordinador(a) de la Unidad Funcional de Integridad Institucional, a fin de que realice las coordinaciones con la entidad requirente y se conceda un plazo ampliatorio.

5.4.2. La Unidad Funcional de Integridad Institucional revisa la documentación remitida por la unidad de organización requerida, a fin de definir o verificar que se encuentre tal como se ha requerido.

En caso la información no se encuentre completa o exista alguna observación en la documentación remitida, se comunicará al remitente y de ser el caso, será devuelto para la subsanación correspondiente.

5.5. Remisión de la información:

5.5.1. En caso el requerimiento de información se encuentre sin observación, la Unidad Funcional de Integridad Institucional visa el documento de respuesta adjuntando la información obtenida y lo remite con el respectivo número de registro DARCC a la Gerencia General para su remisión a la entidad requirente.

5.5.2. La Unidad Funcional de Integridad Institucional indica la forma en la que se debe remitir la información a la entidad requirente, esto es, de manera física, virtual o en ambas formas.

5.6. Foliación de documentos

- 5.6.1. De conformidad con lo dispuesto por el Ministerio Público, los documentos deben ser foliados en números y letras en forma ascendente.
- 5.6.2. No debe existir otro tipo de foliación en los documentos entregados por el órgano de la entidad requerida, en caso de que exista una foliación anterior, esta debe ser tachada o borrada.

5.7. Procedimiento de atención de manera directa por las unidades de la entidad

- 5.7.1. En caso el Poder Judicial, el Ministerio Público y/o la Policía Nacional del Perú requiera que la información sea atendida específicamente por alguna unidad de organización, o que esta tenga el carácter de **reservado o confidencial**, se seguirá el procedimiento señalado en los puntos anteriores en lo que corresponda.

6. RESPONSABILIDADES

Gerencia General

- Asegurar la atención oportuna y efectiva de los requerimientos de información por parte del Poder Judicial, Ministerio Público y/o Policía Nacional del Perú.
- Trasladar a la brevedad a la Unidad Funcional de Integridad Institucional, los pedidos de información por parte del Poder Judicial, Ministerio Público y/o Policía Nacional del Perú.
- Suscribir los oficios en los que se adjunta los documentos con los que se brinda atención a las entidades requirentes y dispone su remisión.

Unidad Funcional de Integridad Institucional

- Procesar los documentos que contienen el requerimiento de información.
- Identificar la unidad de organización a la que corresponda brindar la atención al requerimiento de información.
- Remitir a la unidad de organización, en el día, el requerimiento de información con el número de registro asignado en el aplicativo DARCC.
- Realizar el seguimiento a la atención del requerimiento de información.
- Revisar la información o documentación remitida por la unidad de organización requerida.
- Realizar coordinaciones con los requirentes, en caso de que se requiera alguna aclaración o se necesite la ampliación del plazo para brindar la atención al respectivo requerimiento.
- Mantener actualizado el listado de atención de los requerimientos de información.

Unidad Funcional de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria

- Trasladar el requerimiento de información a la Gerencia General.

Unidad de organización requerida

- Atender el requerimiento de información dentro de los plazos establecidos
- Comunicar la necesidad de ampliaciones de plazo, de corresponder
- Elaborar el proyecto de oficio de respuesta

7. ANEXOS

- Anexo 1 - Gráfico de Secuencia del Proceso



Firmado digitalmente por:
NUÑEZ MARISCAL Katia
Maria Del Carmen FAU
20802114091 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 03/11/2023 18:32:14-0500

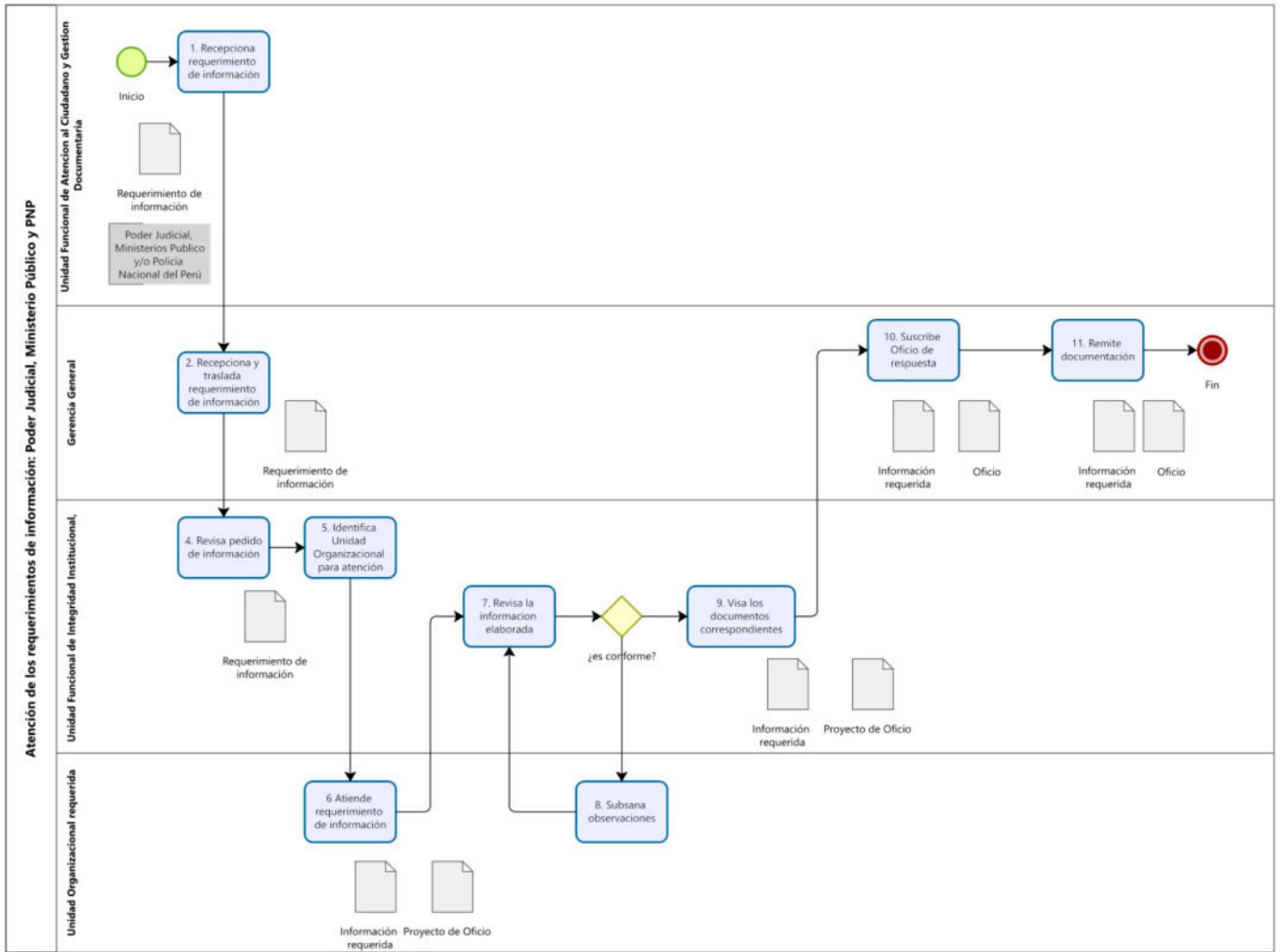


Firmado digitalmente por:
MELENDEZ HUASASQUICHE
Alexander Octavio FAU 20802114091
hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 03/11/2023 19:33:43-0500



Firmado digitalmente por:
JERONIMO ZACARIAS Rayda
Ruth FAU 20802114091 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 06/11/2023 15:02:34-0500

Anexo 1 - Gráfico de Secuencia del Proceso



Powered by **Modeler**

Firmado digitalmente por:
 NUÑEZ MARISCAL Katia
 Maria Del Carmen FAU
 20802114091 hard
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 03/11/2023 18:32:22-0500

Firmado digitalmente por:
 MELENDEZ HUASASQUICHE
 Alexander Octavio FAU 20802114091
 hard
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 03/11/2023 19:33:54-0500

Firmado digitalmente por:
 JERONIMO ZACARIAS Rayda
 Ruth FAU 20802114091 soft
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 06/11/2023 15:03:14-0500