



16

266014
ELMER EDUARDO JIMENEZ VILLANUEVA
CORONEL ADM PNP
Director (e) de Asesoramiento Operativo
del Estado Mayor General PNP



APROBANDO DIRECTIVA QUE ESTABLECE
NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL
FUNCIONAMIENTO, MANTENIMIENTO, SOPORTE
TÉCNICO Y USO DEL SISTEMA INFORMÁTICO DE
REQUISITORIAS DE PERSONAS Y VEHÍCULOS
POR LAS UNIDADES POLICIALES.

OP-177652
CARLOS MORAN SOTO
GENERAL PNP
JEFE DEL ESTADO MAYOR GENERAL PNP

Resolución Directoral

Nº 626-2013-DIRGEN/EMG-PNP

Lima, 22 JUL 2013.

VISTO, la Hoja de Estudio y Opinión Nº 018-2013-EMG-PNP/DIRASOPE-DIVFPE del 26 junio de 2013, mediante la cual la Dirección de Asesoramiento Operativo del Estado Mayor General de la Policía Nacional del Perú, recomienda la aprobación del proyecto de Directiva que establece normas y procedimientos para el Funcionamiento, Mantenimiento, Soporte Técnico y Uso del Sistema Informático de Requisitorias de Personas y Vehículos por las Unidades Policiales de la Policía Nacional del Perú.

CONSIDERANDO:

Que, la Policía Nacional del Perú, de conformidad al artículo 166º de la Constitución Política del Perú, tiene por finalidad fundamental garantizar, mantener y restablecer el orden interno. Presta protección y ayuda a las personas y a la comunidad. Garantiza el cumplimiento de las leyes y la seguridad del patrimonio público y del privado. Previene, investiga y combate la delincuencia. Vigila y controla las fronteras;

Que, en el artículo 16º del Decreto Legislativo Nº 1148 – Ley de la Policía Nacional del Perú, señala que “La Dirección General es el órgano de Comando de más alto nivel de la Policía Nacional del Perú, encargada de la organización, preparación, administración, supervisión, desarrollo, la disciplina y el empleo de los recursos”;

Que, la División de Requisitorias de la Dirección Ejecutiva de Investigación Criminal y Apoyo a la Justicia de la Policía Nacional del Perú, tiene a su cargo el mantenimiento (Registro y actualización y grabación de la información) del Sistema Informático de Requisitorias de Personas de la Policía Nacional del Perú, de los mandatos judiciales sobre : Órdenes de Captura, Conducción Compulsiva, Impedimento de Salida e Ingreso al País, Oposición de Viaje de Menores al Exterior, Permiso de Viajes al Extranjero y la Suspensión de los mismos;

Que, la División de Protección de Robo de Vehículos de la Dirección Ejecutiva de Tránsito y Seguridad Vial de la Policía Nacional del Perú, tiene a su cargo el Mantenimiento, Registro, Actualización y Grabación de la Información del Sistema Informático de Requisitorias de Vehículos, derivado de las afectaciones por robo, órdenes de captura por diferentes



CamScanner



motivos, comisos ordenados por la Intendencia General de Aduanas, por infracciones al Reglamento General de Tránsito, por mandatos de los Ejecutores Coactivos, así como la respectiva desafectación, así como la actualización de Base de Datos del parque automotor ingresando las características, propietarios, domicilio y sus números identificatorios de los vehículos (Placa, Marca, Modelo, Año, Color Motor y Serie), los mismos que se encuentran matriculados en las diferentes dependencias de la Superintendencia Nacional de Registro Público (SUNARPs) a nivel nacional;

Que, la Dirección Ejecutiva de Tecnología, Información y Comunicaciones de la Policía Nacional del Perú, tiene a su cargo brindar soporte técnico al Sistema de Requisitorias, que permita su funcionamiento ininterrumpido en la Intranet de la Policía Nacional del Perú, otorgar el Código de Usuario y Password de Acceso al Sistema de Requisitoria de Personas y Vehículos, al personal de Unidades Policiales y trabajos de mantenimiento del sistema y base de datos de Requisitoria de Personas y Vehículos;

Que, lo dictaminado por la Oficina de Asesoría Jurídica del Estado Mayor General de la Policía Nacional del Perú, mediante el Dictamen N° 363-2013-EMG-PNP/OFIASJUR del 25 de junio del 2013;

Lo propuesto por el Coronel de la Policía Nacional del Perú, Director de Asesoramiento Operativo del Estado Mayor General de la Policía Nacional del Perú, y;

Lo opinado por el General de la Policía Nacional del Perú, Jefe del Estado Mayor General de la Policía Nacional del Perú.

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Aprobar la Directiva que establece normas y procedimientos para el Funcionamiento, Mantenimiento, Soporte Técnico y Uso del Sistema Informático de Requisitorias de Personas y Vehículos por las Unidades Policiales de la Policía Nacional del Perú.

Artículo 2°.- Encargar al Estado Mayor General de la Policía Nacional del Perú, la publicación y difusión de la Directiva que se aprueba conforme al artículo precedente.

LIMA 12/2 JUL 2013 Regístrese, comuníquese y archívese.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

JORGE FLORES GOICOECHEA
General de Policía



DIRECTIVA N° 03-16-2013-EMG-PNP/DIRASOPE-DIVFPE-B

RD N° 626-2013-DIRGEN/EMG-PNP
DEL 22JUL2013.

ESTABLECE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL FUNCIONAMIENTO, MANTENIMIENTO, SOPORTE TÉCNICO Y USO DEL SISTEMA INFORMÁTICO DE REQUISITORIAS DE PERSONAS Y VEHÍCULOS POR LAS UNIDADES POLICIALES.

I. OBJETO

Establecer normas y procedimientos para el funcionamiento, mantenimiento, soporte técnico y uso del sistema informático de requisitorias de personas y vehículos por las unidades policiales

II. FINALIDAD

- A. Proporcionar un instrumento técnico-normativo que oriente el uso correcto de la información de requisitoria de personas y vehículos.
- B. Uniformar procedimientos para el empleo adecuado de información de requisitorias de personas y vehículos y la eficiente administración de dicho sistema.

III. ALCANCE

La presente Directiva es de cumplimiento obligatorio por todas las Unidades Policiales a nivel nacional, de conformidad a las disposiciones generales y específicas.

IV. BASE LEGAL

- A. Constitución Política del Perú, Artículo 2º, Inciso 8 (29DIC1993).
- B. Decreto Legislativo N° 1148 - Ley de la Policía Nacional del Perú.
- C. Decreto Legislativo N° 1150 - Régimen Disciplinario de la Policía Nacional del Perú.
- D. Decreto Legislativo N° 635 - Código Penal.
- E. Decreto Legislativo N° 1053 - Ley General de Aduanas, que en el penúltimo párrafo del Artículo N° 197, señala la aplicación de la sanción de COMISO, al medio de transporte, que habiendo ingresado al país exceda el plazo de permanencia concedido por la autoridad aduanera.
- F. Ley N° 27411 - Ley que Regula el Procedimiento en los Casos de Homonimia.
- G. Ley No 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- H. Ley N° 27785 - Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- I. Ley N° 27181 - Ley General de Transporte y Tránsito.
- J. Ley N° 27806 - Ley de Transparencia de Acceso a la información Pública.
- K. Decreto Supremo N° 015-87-ICTI/TUR del 13JUN87.
- L. Reglamento N° 010-2009-EF, en el Artículo 9º, se establece la competencia de las Intendencias.



V. DISPOSICIONES GENERALES

- A.** El Sistema Informático de Requisitorias de Personas y Vehículos, tiene por finalidad brindar información de requisitorias de personas (Órdenes de Captura, Impedimento de Entrada, Impedimento de Salida, conducción compulsiva) y de Vehículos, a las Unidades de la Policía Nacional del Perú a nivel nacional para el cumplimiento de la función policial.
- B.** El mantenimiento (registro y actualización y grabación de la información), de la base de datos de requisitoria y datos complementarios de personas se encuentra a cargo de la División de Requisitorias de la Dirección Ejecutiva de Investigación Criminal y Apoyo a la Justicia; el mantenimiento de la base de datos de requisitoria de vehículos está a cargo de la División de Investigación de Robo de Vehículos de la Dirección Ejecutiva de Investigación Criminal y Apoyo a la Justicia y de la División de Protección de Robo de Vehículos de la Dirección Ejecutiva de Tránsito y Seguridad Vial.
- C.** La Dirección Ejecutiva de Tecnología, Información y Comunicaciones de la PNP, es responsable del soporte técnico de la base de datos del Sistema de Requisitorias. Asimismo, administra el módulo de Administración de Usuarios con acceso al Sistema de Requisitorias de Personas y Vehículos de la PNP; de igual forma, capacitará al personal en el manejo y uso del referido sistema, brindando el soporte técnico a fin de lograr su sostenibilidad en el tiempo.
- D.** Son usuarios del Código de Usuario y Password de Acceso al Sistema de Requisitoria de Personas y Vehículos, todo el personal en situación de actividad de la Policía Nacional del Perú, que se encuentre autorizado por su Jefe de Unidad, para su uso según el nivel de acceso de mantenimiento o consulta de datos; disponiendo de un código y password otorgado por la Dirección Ejecutiva de Tecnología, Información y Comunicaciones, que es personal e intransferible y de su uso exclusivo.
- E.** Son requisitos para la asignación y/o renovación del Código Usuario y Password de acceso al Sistema de Requisitorias contar con el Oficio de requerimiento firmado por el Jefe de Unidad o Subunidad, así como firmar el Acta de Entrega de Password y Acceso a dicho sistema.
- F.** El Jefe de Unidad deberá de comunicar oportunamente a la Dirección Ejecutiva de Tecnología, Información y Comunicaciones, la cancelación del acceso al Sistema de Requisitorias, para evitar su uso indebido.
- G.** Todo registro, grabación, actualización y consulta efectuada a la base de datos del Sistema de Requisitoria de Personas y Vehículos, con resultado positivo o negativo se registrará en los archivos auditores del sistema, encontrándose a disposición de Inspectoría General PNP y los órganos de control institucional.



- H. Las consultas que puedan realizar las autoridades jurisdiccionales o del Ministerio Público referente a personas o vehículos requisitorados, serán absueltas según sea el caso por la División de Requisitorias, División de Protección de Robo de Vehículos de la Dirección Ejecutiva de Tránsito y Seguridad Vial.

VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

A. UNIDADES ENCARGADAS DEL MANTENIMIENTO DE LA BASE DE DATOS DE REQUISITORIAS

1. DIVISION DE REQUISITORIAS – DIREJINCRI Y AJ PNP

La División de Requisitorias de la Dirección Ejecutiva de Investigación Criminal y Apoyo a la Justicia, tiene a su cargo el mantenimiento (registro y actualización y grabación de la información) del Sistema Informático de Requisitorias de Personas de la PNP, de los mandatos judiciales sobre: Ordenes de Captura, Conducción Compulsiva, Impedimento de Salida e Ingreso al País, Oposición de viaje de Menores al Exterior, Permiso de Viajes al extranjero y la suspensión de los mismos.

2. DIVISION DE PROTECCIÓN DE ROBO DE VEHICULOS DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL

- a. La División de Protección de Robo de Vehículos de la Dirección Ejecutiva de Tránsito y Seguridad Vial, tiene a su cargo el mantenimiento, registro, actualización y grabación de la información del Sistema Informático de Requisitorias de Vehículos, derivado de las afectaciones por Robo, órdenes de capturas por diferentes motivos, comisos ordenados por la Intendencia General de Aduanas, por infracciones al Reglamento General de Tránsito, por mandatos de los ejecutores Coactivos, así como la respectiva desafectación.
- b. Asimismo, realiza la actualización de la Base de Datos del parque automotor ingresando las características, propietarios, domicilio y sus números identificatorios de los vehículos (Placa, Marca, Modelo, Año, Color, Motor y Serie), los mismos que se encuentran matriculados en las diferentes SUNARPs, a nivel nacional.
- c. La Dirección Ejecutiva de Tránsito y Seguridad Vial, queda encargada de centralizar y controlar que se cumple las disposiciones sobre la permanencia de los vehículos en el país, teniendo a su cargo la incautación del vehículo de haberse vencido el plazo otorgado para su internamiento temporal. Las autoridades policiales de tránsito exigirán a los beneficiarios del presente régimen la exhibición del Certificado de Internamiento Temporal, así como el uso del distintivo.





B. DIRECCION EJECUTIVA DE TECNOLOGÍA, INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES PNP

1. Brindará soporte técnico al Sistema de Requisitorias, que permita su funcionamiento ininterrumpido en la Intranet PNP.
2. Otorgará el Código de Usuario y Password de Acceso al Sistema de Requisitoria de Personas y Vehículos, al personal de las Unidades Policiales cuyos Jefes lo soliciten mediante el oficio respectivo.
3. Realizará trabajos de mantenimiento del sistema y base de datos de Requisitoria de Personas y Vehículos, conforme a requerimientos formulados por las Unidades encargadas del registro de datos de dicho sistema.
4. Remitirá trimestralmente a la DIRCOSER-IGPNP y a las Inspectorías Territoriales, en medio magnético, el reporte de las "Consultas Positivas de Requisitoria de Personas y Vehículos", realizadas por personal de las diferentes Unidades Policiales a nivel nacional; en dicho reporte no considerará las Unidades encargadas del mantenimiento de las bases de datos por la función propia que realizan y las Oficinas de Inteligencia de las Direcciones PNP.

C. JEFES DE UNIDADES POLICIALES

Los Jefes de las Unidades Policiales podrán solicitar de acuerdo a la factibilidad técnica que dispongan el acceso a la base de datos de Requisitoria de Personas y Vehículos:

1. ACCESO VIA INTRANET PNP

Si cuentan con acceso a la Intranet PNP:

- a. Solicitarán a la Dirección Ejecutiva de Tecnología, Información y Comunicaciones, el Código de Usuario y Password respectivo para su personal, a fin de que accedan al Sistema Informático de Requisitorias de Personas y Vehículos.
- b. Deberán de adoptar las medidas pertinentes, a fin de solicitar oportunamente, con el Oficio respectivo, la renovación del acceso al sistema informático para su personal a su cargo; considerando que la vigencia de acceso al sistema es de 180 días calendarios.

2. ACCESO A SISTEMA MONO-USUARIO

En caso que no dispongan de enlace de comunicaciones a la Intranet PNP:

- a. Podrá solicitar a la Dirección Ejecutiva de Tecnología, Información y Comunicaciones, la instalación del Sistema Alternativo de Requisitorias; teniendo en consideración que este no



se encuentra actualizado en línea, debiendo de contrastar la información consultada con las Unidades que dispongan Sistema de Requisitorias a través de la Intranet PNP o cualquier otro medio de comunicación que se disponga.

- b. Deberá de remitir a la Dirección Ejecutiva de Tecnología, Información y Comunicaciones, el Equipo Informático para la actualización de la Base de Datos y renovación de usuarios; siendo de única responsabilidad del Jefe de Unidad la actualización permanente, teniendo en consideración que la base de datos no se encuentra en línea.
- c. Cautelar que la base de datos del sistema de requisitorias no sea eliminada, copiada y/o modificada en todo o parte bajo responsabilidad; debiendo remitir a la Dirección Ejecutiva de Tecnología, Información y Comunicaciones, el equipo informático, contenedor del sistema, en cuanto se presente alguna falla, a fin de realizarle el soporte técnico respectivo.
- d. De presentar alguna falla técnica en el hardware que imposibilite el normal funcionamiento del sistema operativo no se podrá realizarse ninguna alteración (REINSTALACION, FORMATEO, ETC), de su contenido con personal técnico externo, siendo de obligación del Jefe de Unidad disponer el traslado el equipo de cómputo a la Dirección Ejecutiva de Tecnología, Información y Comunicaciones, para su verificación.
- e. Deberá tener en cuenta que el equipo de cómputo o laptop, con su correspondiente disco duro, donde se aloja el Sistema Alternativo de Requisitorias, debe ser de propiedad del Estado, debiendo de figurar el Sistema en el Inventario de Relevo hasta que su uso no sea requerido y se solicite su desinstalación, para lo cual deberá de enviar el equipo de cómputo a la Dirección Ejecutiva de Tecnología, Información y Comunicaciones.
- f. En caso que el equipo de cómputo sea de propiedad privada, deberá ser consignado en el documento en el que se solicita la instalación del sistema; siendo responsable, administrativo-disciplinaria, cuando dicho equipo deje de ser empleado en la Unidad, éste sea remitido a la Dirección Ejecutiva de Tecnología, Información y Comunicaciones, para la desinstalación del sistema y anulación de la clave de acceso del usuario del sistema.

3. SITUACION DEL PERSONAL, USUARIO DEL SISTEMA

Solicitará a la Dirección Ejecutiva de Tecnología, Información y Comunicaciones, la cancelación del acceso al Sistema de Requisitorias, en caso de que su personal, usuario del sistema, se encuentre cambiado de colocación, licencia, disponibilidad, retiro u otra situación que le impida continuar como operador del sistema.



4. ACCESO A REPORTES

En casos excepcionales debidamente fundamentados, se podrá solicitar la autorización de Dirección Ejecutiva de Investigación Criminal y Apoyo a la Justicia, con conocimiento de Inspectoría General PNP para que la Dirección Ejecutiva de Tecnología, Información y Comunicaciones, entregue solo información impresa de personas o vehículos requisitoriados, debiendo la Unidad solicitante proveer el material logístico.

5. INFORME JUSTIFICATORIO

El Informe justificatorio de consultas positivas de requisitorias, realizadas por personal de su Unidad, para las ubicadas en Lima y Callao, serán remitidas a la DIRCOSER de Inspectoría General PNP y las Unidades de provincia a la Inspectoría Territorial de su jurisdicción.

6. CUADERNO DE REGISTRO DE CONSULTAS POSITIVAS

Aperturará un Cuaderno de Registro de Consultas Positivas, el mismo que deberá ser visado diariamente por el Jefe de Unidad; dicho cuaderno contendrá todas las consultas positivas de requisitorias de personas y vehículos realizadas por el personal bajo su mando. El Cuaderno deberá de tener el siguiente formato de registro:

- Nombre consultado
- Motivo de requisitoria
- Fecha y hora de la consulta
- Grado y nombre del operador del sistema
- Firma del operador del sistema
- Motivo de la Consulta
- Medidas Adoptadas

D. DEL USUARIO DE SISTEMA

- a. El Código de Usuario y Password es secreto e intransferible, siendo el operador el único responsable del manejo y uso de la información obtenida.
- b. La recepción del Código de Usuario y Password es personal, debiendo el usuario constituirse a la Dirección Ejecutiva de Tecnología, Información y Comunicaciones, para ello, así como para la instrucción en el uso del Sistema; a excepción de los usuarios de las Unidades del interior del país, quienes lo podrán hacer vía telefónica, remitiendo previamente el Oficio de requerimiento y el Acta de Recepción de Código de Usuario y Password debidamente firmada vía fax.



- c. Toda consulta efectuada, quedará registrada en la base de datos del sistema informático de requisitorias; a efectos de determinar la identidad del usuario, cuando el caso lo amerite, y para la auditoría respectiva solicitada por los órganos de control, autoridades judiciales, Ministerio Público y otras autoridades con fines de investigación pertinentes.
- d. El usuario que se encuentre cambiado de colocación, licencia, disponibilidad, retiro u otra situación del servicio, que le impida continuar como operador del sistema, deberá de solicitar a través de su Unidad, la desactivación como usuario del sistema, bajo responsabilidad administrativo-disciplinaria.
- e. La vigencia como usuario del sistema es de 180 días calendarios, debiendo de solicitar a su Jefe de Unidad que gestione con 10 días de anticipación la renovación de su cuenta de usuario del sistema.
- f. Anualmente el Usuario renovará su Acta de Recepción de Código de Usuario y Password.
- g. Culminado el plazo establecido para la renovación del sistema, el usuario será el único responsable de no contar con acceso al mismo.
- h. Deberá revisar que no existan instalados en su equipo de cómputo, programas informáticos capturadores de información, a fin de evitar que su password de ingreso al sistema de requisitorias sea vulnerado.
- i. Está prohibido realizar consultas de requisitorias de personas, por aproximación, debiendo de registrarse necesariamente los tres campos de búsqueda, es decir Apellido Paterno, Apellido Materno y Nombre(S).

E. INSPECTORIA GENERAL PNP

Remitirá trimestralmente a las Unidades PNP, Usuarías del Sistema de Requisitoria de Personas y Vehículos, su respectivo reporte de "Consultas Positivas de Requisitorias", a fin de que éstas emitan sus correspondientes informes justificatorios.

VII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- A.** En caso que nuevas Unidades Policiales, asuman la responsabilidad del mantenimiento de la base de datos de requisitorias, éstas se encontrarán dentro de los alcances de las disposiciones que atañe a las Unidades encargadas del mantenimiento de la base de datos de Requisitorias señaladas en el acápite VI.A de la presente Directiva.



- B. La presente Directiva entrará en vigencia a su recepción, quedando sin efecto otras disposiciones que se opongan a la misma.

DISTRIBUCIÓN:

DG-PNP.....	01
EMG-PNP.....	01
IG-PNP.....	01
REG. POL.....	07
DIRTEPOLES.....	22
DD.EE.....	16
FRENTES POL.....	03
ARCHIVO.....	01/52