



MINISTERIO PÚBLICO

**COMISION DE REGLAMENTOS Y DIRECTIVAS INTERNAS
DEL MINISTERIO PÚBLICO**

**Reglamento de Notificaciones, Citaciones y Comunicaciones
entre Autoridades en la Actuación Fiscal**

(Aprobado por Resolución N° 729-2006-MP-FN del 15.junio.2006)

**REGLAMENTO DE NOTIFICACIONES, CITACIONES Y COMUNICACIONES
ENTRE AUTORIDADES EN LA ACTUACIÓN FISCAL**

INDICE

PRESENTACIÓN

NORMAS GENERALES

**SECCIÓN PRIMERA
LAS NOTIFICACIONES**

**Título I
Disposiciones Generales**

**Título II
Medios de Entrega de la Notificación**

**Capítulo I
Notificación Personal**

**Capítulo II
Notificación por Fax**

**Capítulo III
Notificación por Dirección Electrónica**

**Capítulo IV
Notificaciones por Edicto y Radiodifusión**

**Capítulo V
Notificación por Lectura**

**Capítulo VI
Notificación por Telegrama**

**Título III
Oficina Centralizada de Notificaciones**

**SECCIÓN SEGUNDA
LAS CITACIONES**

**SECCIÓN TERCERA
COMUNICACIONES ENTRE AUTORIDADES**

Disposiciones Finales y Transitorias

Anexos

Recomendaciones

PRESENTACIÓN

El presente Reglamento regula el procedimiento de notificaciones, citaciones y comunicaciones entre autoridades con la finalidad garantizar su eficacia y oportunidad.

Se ha considerado pertinente normar sobre las notificaciones puesto que constituyen actos procesales de transmisión de las disposiciones fiscales estrechamente vinculadas con el derecho de defensa, el principio de bilateralidad que sustenta el contradictorio y el principio del debido proceso reconocido por el numeral 3) del 139º de la Constitución. La notificación es una herramienta procesal de indiscutible importancia en el proceso, aunque no cuente la resonancia de las grandes instituciones, es el acto de comunicación por excelencia que marca el inicio de la relación procesal y la existencia misma de las decisiones.

Se regulan las notificaciones por cédula a través de los diferentes medios señalados por ley como son la notificación personal, por fax, electrónica, telegrama, edicto, radio difusión y lectura.

En lo relativo a las notificaciones en forma personal, prevé tanto para las personas físicas como a las jurídicas, las mismas que pueden realizarse en su domicilio real, procesal o laboral. Se trata de reducir las notificaciones personales sólo a los lugares donde no exista otro medio de notificación, debido a su poca seguridad, lentitud y elevado costo; además de hacer voluminoso el expediente, constituyendo su diligenciamiento las dos terceras partes del expediente.

Respecto al cómputo del plazo, se unifica que la notificación se tiene por realizada al día siguiente de efectuada la notificación. Todos los días son hábiles para su diligenciamiento. Las notificaciones se realizan dentro de las veinticuatro horas de emitidas, salvo que se disponga un plazo menor.

La notificación electrónica constituye la novedad del presente reglamento, el usuario para acceder a este servicio deberá solicitarlo al fiscal del caso como medio de notificación, quien deberá sujetarse a las disposiciones respectivas. La validez de la notificación por este medio, debe acreditarse con su transmisión y recepción, a través de la señal emitida automáticamente por el correo electrónico en el buzón del usuario. Los plazos empiezan a correr a partir del día siguiente de recibida la notificación electrónica.

La Oficina Centralizada de Notificaciones se encargará del diligenciamiento de las notificaciones, en una determinada jurisdicción territorial, cuando el elevado tránsito de las comunicaciones hagan necesario su existencia para el cumplimiento de estos fines podrá contar con servicio de mensajería, cuando fuere necesario.

En la Sección Segunda se norma el procedimiento de citaciones que realizan los fiscales a las víctimas, testigos, peritos, intérpretes y depositario, precisando que en casos de urgencia, podrán hacerlo verbalmente, por teléfono, correo electrónico, fax, telegrama o cualquier otro medio de comunicación que corresponda.

Finalmente, la Sección Tercera trata de las comunicaciones que realizan los fiscales con diferentes autoridades y funcionarios sean éstos nacionales o extranjeros con la finalidad de solicitar información o la realización de alguna diligencia para el caso penal, se precisa el contenido de los exhortos y las cartas rogatorias, así como su trámite según corresponda en el territorio nacional o extranjero.

Base Legal

Constitución Política del Perú, Artículos 139° numeral 3) y 159°.

Ley Orgánica del Ministerio Público

Código Procesal Penal, numeral 6) del Artículos 127°, 128°, numeral 4) del Artículo 129° y numeral 6) del Artículo 132°.

Código Procesal Civil, Artículos 155° a 169° y sus modificatorias.

Ley del Procedimiento Administrativo General, N° 27444 Artículos 16° a 26°. Para los actos de la administración.

REGLAMENTO DE NOTIFICACIONES, CITACIONES Y COMUNICACIONES ENTRE AUTORIDADES EN LA ACTUACIÓN FISCAL

NORMAS GENERALES

Artículo 1º.- Objetivo

El presente Reglamento tiene por objeto establecer el procedimiento de notificaciones de las actuaciones procesales que realizan los Fiscales en su condición de titulares del ejercicio público de la acción penal, así como el de las citaciones y comunicaciones entre autoridades.

Artículo 2º.- Finalidad

Garantizar que las notificaciones fiscales se realicen en forma eficaz y oportuna, respetando el derecho de defensa sustentado en la exigencia del contradictorio, la igualdad de las partes, entre otras garantías, utilizando para este fin todos los medios que la legislación permite.

Artículo 3º.- Ámbito y Alcance

El ámbito de aplicación del presente Reglamento será progresivo en todo el territorio nacional y de cumplimiento obligatorio por los órganos fiscales, personal administrativo del Ministerio Público y usuarios del servicio.

Artículo 4º.- Aplicación Supletoria

En todo lo no previsto en el presente Reglamento rigen las disposiciones del Código Procesal Civil, siempre que no se oponga con lo dispuesto en el Código Procesal Penal y este Reglamento.

Artículo 5º.- Principios rectores

El procedimiento de notificaciones se rige por los principios de literalidad, celeridad, economía y eficacia.

SECCIÓN PRIMERA

LAS NOTIFICACIONES

Título I

Disposiciones Generales

Artículo 6º.- Obligación de notificar

Los sujetos procesales deben ser notificados con las disposiciones fiscales, salvo los casos en que la ley disponga lo contrario o que la notificación afecte los fines de la investigación.

Las notificaciones se practicarán dentro de las veinticuatro horas después de expedidas, más el término de la distancia, excepto cuando la ley establezca un plazo menor.

Las disposiciones fiscales sólo producen efectos en virtud de la notificación hecha con arreglo a Ley y al presente Reglamento.

Artículo 7º.- Fijación del domicilio real o legal o procesal

Los sujetos procesales señalarán su domicilio real o legal o procesal según corresponda, cuando fije domicilio procesal será dentro del radio urbano en que se encuentre el órgano fiscal.

Podrán a su solicitud, en la primera diligencia llevada a cabo por el Ministerio Público, indicar como domicilio, las estafetas o casillas, dirección electrónica, fax, o cualquier otro medio señalado por la ley.

En los casos establecidos por el artículo 248 del Código Procesal Penal, el domicilio procesal será el de la Fiscalía competente.

Artículo 8º.- Medios de notificación

Las disposiciones fiscales se notificarán por cédula, salvo los casos expresamente señalados por la ley. La entrega de la notificación a solicitud del interesado podrá realizarse por los siguientes medios: fax, dirección electrónica, telegrama, radio difusión, edicto, lectura u otro medio idóneo, siempre que estos permitan confirmar su recepción.

Los sujetos procesales podrán señalar dos medios de notificación, debiendo indicar de manera expresa cual de ellos se utilizará supletoriamente. Esta regla se aplicará cuando se señale dos números de fax, o dos direcciones electrónicas.

Si el interesado no ha cumplido con señalar domicilio en la primera actuación procesal, el fiscal lo instará a hacerlo y señalar el medio de notificación. El fiscal de la investigación dispondrá el medio que considere más eficaz y oportuno de persistir en su negativa.

Artículo 9º.- Fijación de domicilio electrónico

Cuando los sujetos procesales, el defensor, apoderado, o representante legal, fijan una dirección electrónica que constituya su domicilio procesal será en el portal de internet del Ministerio Público. Esta fijación podrá ser variada, debiendo ser comunicada oportunamente.

Artículo 10º.- Contenido de la cédula de notificación

Toda cédula de notificación se escribirá en forma clara, sin abreviaturas y deberá contener los siguientes requisitos: nombre y apellido de la persona que se va a notificar o la denominación de la persona jurídica, dirección domiciliaria del destinatario, con indicación de si es domicilio real, legal, procesal o laboral, el número de la carpeta fiscal; la naturaleza del proceso, delito que se investiga, número, fecha, folio y contenido de la disposición que se notifica; indicación de la Fiscalía, nombres y apellidos del Fiscal o Fiscal Adjunto responsable de la investigación, y fecha en que se efectúa la notificación, nombre y firma del asistente responsable de la notificación.

Artículo 11º.- Delegación del acto de notificación

El fiscal dispondrá que el acto de notificación se realice a través de la Oficina Centralizada de Notificaciones en los lugares que cuente con ésta; sin embargo, podrá disponer que la notificación se lleve a cabo por el personal de su Despacho, la Policía Nacional del Perú o cualquier otro que resulte eficaz, cuando los fines de la investigación así lo ameriten.

Artículo 12º.- Ineficacia de las Notificaciones

La notificación no surtirá efecto cuando cause indefensión a la parte notificada por vicios evidentes y debidamente demostrados: en los casos de error sobre la identidad de la persona notificada; cuando la disposición haya sido notificada en forma incompleta; cuando no consta fecha cierta del acto de entrega de la notificación; cuando en la copia entregada falta la firma de quien ha efectuado la notificación y cuando careciera de alguno de los requisitos formales para la obtención de su finalidad.

Artículo 13º.- Convalidación de la notificación

Se tendrá por convalidada la notificación cuando, sin haberla recibido formalmente, o recibido de manera irregular, el afectado procede de manera que ponga de manifiesto haber tomado conocimiento oportuno del contenido de la disposición o si ésta, no obstante carecer de un requisito formal, ha cumplido su finalidad.

Artículo 14º.- Primera notificación

La primera notificación de la disposición fiscal al imputado detenido será efectuada en el Centro de Detención donde se encuentre, mediante la entrega de la correspondiente cédula.

Si el imputado no detenido fijó domicilio procesal, la primera notificación se efectuará en éste, en caso contrario, se le notificará en su domicilio real o centro de trabajo entregándole la cédula respectiva.

Artículo 15º.- Notificación por comisión

Cuando deba notificarse una disposición a una persona domiciliada fuera del área de competencia territorial del fiscal que conoce la investigación, éste encargará su cumplimiento al Fiscal más cercano del lugar donde se encuentra la persona, dirigiéndose la comisión, vía exhorto.

Artículo 16º.- Días y horas hábiles

Todos los días y horas son hábiles para diligenciar las notificaciones.

Artículo 17º.- Cómputo del plazo

Cuando se señale fax o dirección electrónica para recibir las notificaciones, quedarán notificadas el día de la transmisión. Todos los días son hábiles para este fin. El plazo empieza a correr a partir del día siguiente hábil de la notificación.

Título II

Medios de Entrega de la Notificación

Capítulo I

Notificación Personal

Artículo 18º.- Contenido de la cédula

La cédula de notificación se escribirá en forma clara y deberá contener los requisitos establecidos en el artículo 10º del presente Reglamento.

Artículo 19º.- Notificación personal

Se notificará de manera personal en el domicilio real, legal, procesal o en el lugar donde se encuentre, además de la primera notificación, las siguientes disposiciones emitidas por el fiscal:

El inicio, la continuación o el archivo de las actuaciones;

La conducción compulsiva de un imputado, testigo o perito, cuando pese a ser emplazado debidamente durante la investigación, no cumple con asistir a las diligencias de investigación;

La intervención de la policía a fin de que realice actos de investigación salvo las excepciones del artículo 6º de este Reglamento.

La aplicación del Principio de Oportunidad; y,

Toda otra actuación que requiera expresa motivación dispuesta por la ley, salvo que hubieren indicado otro medio.

Artículo 20º.- Notificación al interesado

La notificación personal será por cédula, el asistente responsable entregará al interesado copia de la cédula, haciendo constar, con su firma, el día y hora del acto. El original se agrega al archivo fiscal con nota de lo actuado, lugar, día y hora del acto, suscrita por el notificador y el interesado, salvo que éste se negare o no pudiese firmar, de lo cual se dejará constancia.

Artículo 21º.-Entrega de la cédula de notificación a persona distinta

En caso de no ubicar a la persona que deba notificarse, le dejará aviso para que espere el día indicado en éste, con el objeto de notificarlo. Si tampoco le hallare en la nueva fecha, se entregará la cédula a la persona capaz, que se encuentre en la casa, departamento u oficina con indicación del grado de parentesco o vínculo con el destinatario. Cuando se trate de zonas o de edificaciones de acceso restringido, y el ingreso haya sido impedido, se tendrá por válida la notificación recibida por la persona encargada de regular la entrada.

En el cargo de recepción se hará constar la entrega de la cédula, el nombre y el documento de identidad de la persona que la recibe, quien firmará con el notificador. Si no supiere, no quisiere o no pudiere firmar, la persona autorizada consignará dicha circunstancia, además de las referencias externas del inmueble. Si no pudiera entregarla, la adherirá en la puerta de acceso correspondiente o la dejará debajo la puerta, según corresponda.

El notificador deberá dejar constancia de la fecha y hora de la diligencia, bajo responsabilidad.

Artículo 22º.- Diligenciamiento de la cédula

Las cédulas se enviarán a la Oficina Centralizada de Notificaciones dentro de las veinticuatro horas de expedida la disposición, debiendo ser devueltas una vez diligenciadas, en un plazo no mayor de cuarenta y ocho horas, en los lugares que hubiere, caso contrario el diligenciamiento se realizará por la persona que disponga el Fiscal.

Artículo 23º.- Lugares que no cuenten con otros medios de entrega de notificación

La notificación de las disposiciones fiscales se realizará por cédula, en los lugares que no cuenten con los otros medios de entrega de notificación señalados en el presente Reglamento, quedando notificados de las disposiciones a partir de la constancia del notificador, luego de efectuada ésta en el domicilio designado.

Capítulo II

Notificación por Fax

Artículo 24º.- Contenido

La notificación por fax debe contener el íntegro de la disposición emitida por el fiscal, además de los requisitos que establece el artículo 10º del presente Reglamento para la notificación, en lo que fuere pertinente.

Artículo 25º.- Procedimiento

La notificación se transmitirá mediante impresión nítida y fiel de la disposición fiscal respectiva, al número proporcionado por los sujetos procesales. Las Oficinas Centralizadas de Notificaciones y las Fiscalías que cuenten con este servicio de transmisión podrán notificar por este medio, en caso de urgencia, aún cuando no lo hubiesen señalado de manera expresa. El fax receptor puede estar instalado en cualquier lugar del territorio nacional.

Artículo 26º.- Comprobación de la notificación

La notificación se acredita con el comprobante de transmisión emitido por el fax. El comprobante no requiere de la firma de quien lo transmite, basta con indicar su nombre para efectos de su identificación. El encargado de la transmisión no necesariamente debe ser nombrado como notificador.

Artículo 27º.- Notificación por Oficina Centralizada

Cuando las notificaciones se encarguen a la Oficina Centralizada, los despachos Fiscales deberán proveer las disposiciones, que serán materia de notificación, para lograr la comunicación efectiva; efectuada la transmisión de la notificación, la Oficina Centralizada remitirá al despacho Fiscal el comprobante del fax correspondiente, con copia certificada de la persona que efectuó la transmisión, para su conservación en el archivo del Fiscal.

Artículo 28º.- Deber de confirmar la transmisión

A solicitud de los interesados la Oficina Centralizada o el despacho Fiscal respectivo que efectúa el envío está obligado a ratificar la transmisión.

Artículo 29º.- Interrupción del sistema.

Cuando el sistema de envío de notificaciones por fax se interrumpa por cualquier motivo no atribuible al usuario, la notificación se hará una vez restablecido el sistema. El asistente responsable verificará las comunicaciones no transmitidas y hará el envío de inmediato.

Artículo 30º.- Transmisión incompleta

Si el contenido de la disposición notificada por fax está incompleto, el sujeto procesal notificado deberá comunicarlo por vía telefónica al número previamente establecido, dentro de las seis horas hábiles al recibo del fax. El Despacho Fiscal tomará razón de lo sucedido y de comprobar la anomalía, hará el envío nuevamente.

Capítulo III

Notificación por Dirección Electrónica

Artículo 31º.- Inscripción en el sistema

Para acceder al sistema de notificaciones electrónicas, los sujetos procesales deberán además de señalarlo como medio de notificación al Fiscal de la investigación, quien dispondrá su inscripción en la Gerencia de Informática del Ministerio Público, para la asignación de *un usuario y contraseña*. La Gerencia encargada hará la prueba respectiva y de confirmarse la entrega, ingresará el usuario y la contraseña en la Lista Oficial de Notificaciones Electrónicas, además de informar al usuario a través de una cartilla el correcto funcionamiento del sistema.

Artículo 32º.- Consulta de cuentas autorizadas

Una vez que se emita el usuario y contraseña el Fiscal podrá consultar a través del Intranet, no siendo necesario exigir la constancia de su registro en la Gerencia

de Informática del Ministerio Público. Únicamente se puede notificar en la dirección electrónica incluida en la Lista Oficial.

Artículo 33º.- Envío de la notificación

Firmada la disposición emitida por el Fiscal, el asistente responsable procederá conforme al artículo 4 del presente Reglamento, almacenando la notificación en la cuenta del sujeto procesal o demás personas que deban ser notificadas, y ordenará informáticamente la realización de la notificación, quedando registrada de manera automática la fecha y hora del envío en la base datos del despacho Fiscal y de la auditoria del portal.

Artículo 34º.- Interrupción del sistema

Cuando el sistema de envío electrónico de notificaciones o del servidor receptor se interrumpa por cualquier motivo no atribuible al usuario, la notificación se hará una vez restablecido el sistema. El asistente responsable verificará las comunicaciones no transmitidas y hará el envío de inmediato.

Artículo 35º.- Transmisión incompleta

Si el contenido de la disposición notificada electrónicamente está incompleto, el sujeto procesal notificado deberá comunicarlo por vía telefónica al número previamente establecido, dentro de las seis horas hábiles al recibo del correo. El Despacho Fiscal tomará razón de lo sucedido y de comprobar la anomalía, hará el envío nuevamente.

Artículo 36º.- Deber de comunicar fallas

En caso de detectarse fallas en la infraestructura tecnológica que soporta el sistema de envío de notificaciones, la Fiscalía deberá dar aviso a la Gerencia de Informática, responsable del buen funcionamiento del sistema, para que lo solucione de manera inmediata.

Artículo 37º.- Responsable de revisar el módulo de consulta

El Fiscal designará al asistente responsable de realizar la notificación electrónica, el que le dará cuenta de las que practique.

Artículo 38º.- Validez de la notificación

Para la validez de la notificación por este medio, debe acreditarse su transmisión y recepción, a través de la señal emitida automáticamente por el correo electrónico en el buzón del usuario. Los plazos empiezan a correr a partir del día siguiente de recibida la notificación electrónica.

Artículo 39º.- Control de la notificación efectuada

Se imprimirá la recepción del formato de notificación con el contenido de la hora y la fecha en que se realizó, así como la firma del asistente responsable.

Artículo 40º.- Responsabilidad y Medidas de Seguridad

La Gerencia de Informática será la responsable del buen estado de funcionamiento del sistema de envío electrónico de las notificaciones.

Además los medios o soportes en que se almacenen documentos electrónicos, cuya notificación se ha dispuesto por este medio, deberán contar con medidas de seguridad que garantice la integridad, autenticidad, protección y conservación.

Capítulo IV

Notificación por Edicto y Radiodifusión

Artículo 41º.- Contenido de la notificación

La notificación por edicto o radiodifusión debe contener el íntegro de la disposición emitida por el fiscal conforme a los requisitos que establece el artículo 10º del presente Reglamento para la notificación.

Artículo 42º.- Procedencia

La notificación por edicto o radiodifusión, según corresponda procederá cuando se trate de personas inciertas o cuyo domicilio se ignore o el lugar donde se encuentre la persona que deba ser notificada.

Artículo 43º.- Diligenciamiento de la Notificación.

La notificación se publicará en el diario oficial de la sede del Distrito Judicial y a través del Portal o página web del Ministerio Público por tres días consecutivos, sin perjuicio de tomar las medidas necesarias para lograr su ubicación.

En caso de no existir diarios en los lugares donde se deba efectuar la notificación por edicto, ésta se realizará en la localidad más próxima.

A falta de diario se fijará el edicto en lugar visible que asegure su difusión, debiendo constar en acta la fecha en que se exhibe, podrá utilizarse también medios de comunicación en los centros o lugares de trabajo o habitación como boletines o similares.

Artículo 44º.- Acreditación de la notificación.

El primer y último ejemplar de los edictos publicados, deberán ser conservados por el Fiscal como constancia, se tendrá por notificado el tercer día contado desde la última publicación.

Artículo 45º.- Personas requeridas por la justicia.

La Fiscal de la Nación en el ámbito de su competencia podrá disponer la publicación en el diario oficial El Peruano y/o en el Portal o página web del Ministerio Público las listas de personas requeridas por la justicia, para cuyo efecto los Fiscales remitirán semanalmente la relación de dichas personas, indicando nombres, apellidos, número de investigación o expediente, fiscalía, día y hora de la diligencia,

Artículo 46º.- Procedencia de Notificación por Radiodifusión

En todos los casos en que el Fiscal dispone la notificación por edictos, puede ordenar que la notificación se efectúe además por radiodifusión. El texto del anuncio que se va a notificar por este medio, será el del edicto.

Las transmisiones se harán por la emisora oficial ubicado en la sede respectiva de la Fiscalía.

Artículo 47º.- Oportunidad de notificar

Las transmisiones se realizarán en una emisora oficial o las que determine el Fiscal Superior del Distrito Judicial correspondiente, por tres veces en las fechas y horario que el Fiscal disponga.

Artículo 48º.- Acreditación de la notificación

La notificación por radiodifusión se acreditará con la declaración jurada expedida por la empresa radiodifusora, en donde constará el texto del anuncio y los días y horas de su difusión.

La disposición se tendrá por notificada el día siguiente de la última transmisión radiofónica.

Capítulo V

Notificación por Lectura

Artículo 49º.- Notificación en el Despacho Fiscal

Los sujetos procesales, sin perjuicio de los otros medios de notificación, podrán tomar conocimiento de las disposiciones fiscales a través de su lectura en el Despacho Fiscal, los que dejarán constancia de su ésta, en la disposición fiscal, consignando su nombre, apellido, fecha y hora en que se realiza. Sólo se entregará copia de la disposición a solicitud de aquéllos.

Capítulo VI

Notificación por Telegrama

Artículo 50º.- Contenido de la notificación

La notificación por telegrama debe contener la disposición emitida por el fiscal, conforme a lo establecido por artículo 10º del presente Reglamento, en lo que fuere posible.

Artículo 51º.- Procedencia

La notificación por telegrama procede en los casos que no sea posible efectuar la notificación por los otros medios señalados en el presente Reglamento.

Artículo 52º.- Diligenciamiento de la notificación

La cédula de notificación se remitirá a la oficina del servicio de correos del lugar, bajo cargo. El responsable cumplirá con enviar el telegrama, luego de entregarlo al destinatario, lo devolverá a la Oficina Descentralizada o en su defecto a la Fiscalía correspondiente con el cargo de entrega, que consiste en un acuse de recibo que deberá contener fecha de entrega, identificación y firma de quién recibe el telegrama como de la persona que lo tramita. El fiscal conservará el comprobante como cargo que se efectuó la notificación que contiene el acto fiscal.

Título III

Oficina Centralizada de Notificaciones

Artículo 53º.- Finalidad

La Oficina Centralizada de Notificaciones se encargará del diligenciamiento de las notificaciones de las actuaciones fiscales, para el cumplimiento de estos fines podrá contar con servicio de mensajería cuando fuere necesario, la que estará a cargo de un coordinador responsable. En los lugares donde no existan Oficinas Centralizadas, el Fiscal designará a la persona responsable encargada de esta función.

Artículo 54º.- Trámite interno

Los notificadores o personas responsables de la Oficina Centralizada de Notificaciones, se sujetarán a las siguientes normas:

Cada uno de los notificadores será identificado con un número progresivo para la asignación de los documentos que se deben notificar.

El Coordinador de esta Oficina recibirá las notificaciones que les sean enviadas por los Fiscales, conforme al artículo 10º del presente Reglamento, acusando recibo al margen, procediendo luego a firmar la relación, como constancia de conformidad.

Los notificadores un vez recibidas las notificaciones procederán a su inmediato diligenciamiento.

Practicada la notificación, se devolverá el cargo debidamente diligenciado al Coordinador, quien lo remitirá a la Fiscalía de origen, el mismo día de recibido, recabando el cargo correspondiente en el que se asentara día y hora de la entrega y nombre de la persona que la recibe.

El Coordinador bajo su estricta responsabilidad deberá conservar las listas de asignación y de recibo de documentos para su control.

El Coordinador tomará nota de los documentos notificados o no para efectos de control y estadística, informando semanalmente al Fiscal Superior encargado de la supervisión de la Oficina de Centralizada de Notificaciones.

SECCIÓN SEGUNDA

LAS CITACIONES

Artículo 55º.- Citación de personas y en casos de urgencia

Los fiscales en el ejercicio de sus funciones están facultados para citar a las víctimas, testigos, peritos, intérpretes y depositarios. En casos de urgencia, podrán hacerlo verbalmente, por teléfono, correo electrónico, fax, telegrama o cualquier otro medio de comunicación y según corresponda, lo que se hará constar.

Artículo 56º.- Diligenciamiento de las citaciones

Las citaciones se tramitarán por cualquiera de los medios establecidos por el presente Reglamento para las notificaciones.

Artículo 57º.- Lugar de notificación

La notificación a las personas que son citadas ante la autoridad Fiscal, se realizará en su domicilio real, procesal, en el lugar en que se encuentre la persona, además de su lugar de trabajo, la que se efectuará a través de la Oficina Centralizada de Notificaciones, o por la Policía Nacional del Perú o su personal cuando así lo disponga el Fiscal.

Artículo 58º.- Citaciones verbales y por teléfono

Podrán efectuarse citaciones verbales y por teléfono, dejándose constancia que la persona ha tomado conocimiento de la citación. En este último caso se realizará al número telefónico que proporcionó a la Policía y/o Fiscal, sin perjuicio del utilizar el que aparece en la guía telefónica, dejándose constancia del llamado telefónico y de la respuesta de la notificación para comparecer a la Fiscalía. En caso que la llamada sea atendida por un tercero, se consignará su identidad y su grado de parentesco con el citado.

Artículo 59º.- Citaciones a Militares y Policías

Las citaciones a militares y policías en situación de actividad se efectuará a través del superior jerárquico respectivo, salvo disposición contraria de la ley.

SECCIÓN TERCERA

COMUNICACIONES ENTRE AUTORIDADES

Artículo 60º.- Comunicación a otra autoridad

El Fiscal podrá encomendar el cumplimiento de un acto procesal, una diligencia o una información relacionada con su investigación cuando deba ejecutarse por intermedio de otra autoridad.

Artículo 61º.- Notificación mediante Exhorto

Cuando la actuación procesal deba notificarse fuera de la competencia territorial del Fiscal de la investigación, éste requerirá su cumplimiento a la Autoridad que corresponda, mediante exhorto, pudiéndose utilizar cualquiera de los medios técnicos establecidos en el presente Reglamento.

El exhortado tiene atribución para aplicar de oficio, los apremios que permite el Código.

Cuando deba notificarse una actuación procesal a una persona domiciliada fuera del país, ésta se tramitará también vía Exhorto o Carta Rogatoria a través del representante diplomático del Perú en el país que reside la persona.

Artículo 62º.- Contenido del exhorto dentro del territorio nacional

Tratándose de notificaciones de actuaciones procesales mediante exhorto, ésta contendrá: nombre de la Autoridad Fiscal encargada de la investigación; su competencia para el caso, la naturaleza del proceso y delito que se investiga; nombre completo de la persona a notificar y su dirección exacta; contenido de la actuación procesal que se notifica; la importancia del exhorto y su finalidad; el plazo de cumplimiento de lo solicitado, el sustento legal, debiendo anexar los documentos necesarios relacionados al pedido.

En caso de solicitud de un acto procesal, diligencia o información, el exhorto deberá contener lo siguiente: nombre de la Autoridad Fiscal encargada de la

investigación; su competencia para el caso; la descripción de la naturaleza del proceso y delito que se investiga; el estado de la misma; la descripción sumaria de los hechos, indicando nombre del imputado; normas presuntamente violadas por el imputado; la descripción completa y precisa del acto, diligencia o información que se solicitan, y en caso de no conocerse, indicar la mención de los hechos que se quieren acreditar; los hechos concretos sobre los cuales debe recaer el interrogatorio respecto de los testimonios solicitados, adjuntándose el pliego interrogatorio respectivo; la importancia de la diligencia requerida dentro de la investigación y su finalidad, el plazo de cumplimiento de lo solicitado, debiendo anexar los documentos necesarios relacionados al pedido.

Artículo 63º.- Trámite del exhorto

Los exhortos se tramitan y devuelven a través de la Oficina Centralizada de Notificaciones en los lugares que hubiere. Los documentos originales se mantienen en posesión de cada Fiscal, formando parte de su archivo. Cuando el uso del fax no sea posible, los originales son tramitados por correo oficial.

La autoridad requerida, colaborará con el Ministerio Público y tramitará sin demora y en el plazo señalado los requerimientos que reciba.

Artículo 64º.- Medio empleado

La comunicación a las autoridades podrá realizarse con aplicación de cualquier medio que garantice su autenticidad, previsto en el presente Reglamento y, eventualmente, podrá adelantarse telefónicamente el contenido del requerimiento, sin perjuicio de formalizar posteriormente su petición.

Artículo 65º.- Convenios Interinstitucionales

Los Fiscales se sujetarán a los convenios que celebre el Fiscal de la Nación con otras instituciones públicas para requerir y compartir información así como establecer sistemas de comunicación por Internet entre jueces y fiscales, siempre que garantice la seguridad de la información.

Artículo 66º.- Comunicación a funcionario público extranjero

Los Fiscales por intermedio del Fiscal de la Nación podrán dirigirse a funcionarios públicos extranjeros si así lo permiten los Convenios suscritos con las instituciones públicas extranjeras.

En caso de no existir convenio lo harán siempre por intermedio del Fiscal de la Nación, a través del Ministerio de Relaciones Exteriores. De la misma manera se procederá cuando tenga que dirigirse a los miembros de las embajadas o consulados peruanos en el exterior.

Artículo 67º.- Exhorto o Cartas Rogatorias a Jueces y Fiscales extranjeros

Cuando los Fiscales requieran de asistencia judicial de Jueces y Fiscales extranjeros para la obtención de información, pruebas o para la práctica de diligencias, se efectuarán por exhortos o Cartas Rogatorias y serán diligenciados en la forma establecida por los Tratados, Convenios y Costumbres Internacionales o, en su defecto, por el Código Procesal Penal y demás Leyes del país.

Artículo 68º.- Contenido de la Carta Rogatoria

La comunicación precisará lo siguiente: nombre de la Autoridad Fiscal del Perú encargada de la investigación; su competencia para el caso; la autoridad a la cual

se dirige; la descripción de la naturaleza del proceso y delito que se investiga; el estado de la misma; la descripción sumaria de los hechos, indicando nombre del imputado, nacionalidad, fecha de nacimiento, si se conoce y la calificación jurídica provisional que a estos corresponda, cuando hubiere lugar; normas presuntamente violadas por el imputado; la descripción completa y precisa del acto, diligencia o información que se solicitan, y en caso de no conocerse, indicar la mención de los hechos que se quieren acreditar; los hechos concretos sobre los cuales debe recaer el interrogatorio respecto de los testimonios solicitados, adjuntándose el pliego interrogatorio respectivo, de ser el caso; la importancia de la diligencia requerida dentro de la investigación y la finalidad de la misma; anexar los documentos necesarios relacionados al pedido.

Artículo 69º.- Trámite de las Cartas Rogatorias

Las Cartas Rogatorias se tramitarán siempre por intermedio de la Fiscalía de la Nación y se canalizarán por el Ministerio de Relaciones Exteriores, cuando corresponda tramitarlas por la vía diplomática.

En casos de urgencia podrán dirigirse comunicaciones a cualquier autoridad judicial o administrativa extranjera, anticipando el exhorto o la contestación a un requerimiento por cualquiera de los medios señalados para la notificación, sin perjuicio de posteriormente formalizar el requerimiento, según lo previsto en los numerales anteriores.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y FINALES

Primera.- La Gerencia General dispondrá la implementación de las Oficinas Centralizadas de Notificaciones las que contarán con recursos humanos, infraestructura y logística suficientes, así como servicio de mensajería si fuera necesario conforme al presente Reglamento para el cumplimiento de sus fines.

Segunda.- La Gerencia General designará a la persona responsable de la Gerencia de Informática encargada del buen funcionamiento y medidas de seguridad del sistema de envío electrónico de notificaciones.

Tercera.- El presente Reglamento entrará en vigencia progresiva en los Distritos Judiciales conforme calendario oficial aprobado por Decreto Supremo N° 007-2006-JUS, su fecha 04 de marzo de 2006.

RECOMENDACIONES:

La Gerencia General elevará al representante del Ministerio Público ante la Comisión Especial las siguientes propuestas para su implementación:

Oficinas Centralizadas de Notificaciones, las que deberán contar con recursos humanos, infraestructura y logístico suficientes, así como servicio de mensajería.

Adquisición de un Servidor para las notificaciones electrónicas con capacidad suficiente para atender a los usuarios a nivel nacional, el mismo que deberán contar con medidas de seguridad que garanticen la integridad, autenticidad, protección y conservación de la información.

Adquisición de un servidor informático de fax para las notificaciones por este medio.

Adquisición de aparatos de fax para Oficinas Centralizadas de Notificaciones y Fiscalías Provinciales Penales a nivel nacional donde no existan las primeras.

EL Reglamento de Notificaciones, Citaciones y Comunicaciones, puede ser empleado en todas las áreas fiscales e inclusive la administrativa del Ministerio Público, en atención a las disposiciones pertinentes del Código Procesal Penal, Código Procesal Civil, sus modificatorias y la Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General.

En el futuro es posible que los sujetos procesales, puedan presentar peticiones simples a través de medios electrónicos, informáticos, telemáticos o de otra clase semejante, que permitan el envío y su normal recepción, de forma tal que esté garantizada la autenticidad de la comunicación, para dar inicio al expediente electrónico fiscal, recomendándose a la Gerencia de Informática que inicie los estudios prospectivos.

Las comunicaciones con el Instituto de Medicina Legal, podría realizarse vía correo electrónico e igualmente la respuesta, salvo los casos que se requiera acompañar documentación para estudio en cuyo caso remitirá mediante oficio. La conformidad del cargo vía electrónica, será el comprobante que aparece en la pantalla.

**FORMATOS DE NOTIFICACIONES
CITACIONES Y
COMUNICACIONES ENTRE
AUTORIDADES**

COMUNICACIONES A AUTORIDADES NACIONALES

Nombre y Apellido del Destinatario:

.....

Clase de persona: P Natural , P Jurídica

Condición: Investigado, Imputado, Procesado, Agraviado, Víctima, Actor Civil, Tercero Civil, Testigo, Perito, Interprete, Depositario, otros

Domicilio (Especificar: Real, Procesal, Legal, Laboral, Fax , Dirección Electrónica)

.....

.....

Medio de Entrega de la Notificación señalado:

Cédula, Fax, Dirección Electrónica, Edicto y Radiodifusión, Telegrama.

Numero de Expediente:

.....

Fiscalía de Procedencia:

Especificar Fiscalías Provinciales Penales: Comunes, Especializadas: Ejecución Forzosas, Corrupción de Funcionarios, Drogas, Terrorismo, Delitos Tributarios, Delitos Aduaneros, Prevención y Delitos contra la Propiedad Intelectual, Prevención del Delito, Turismos. (Introducir todas las que aparecen en el SIATF)

Fiscalías Superiores Penales, Terrorismo Corrupción de Funcionarios (Precisar todas las que aparecen en SIATF)

Fiscalías Supremas (precisar todas las que aparecen en SIATF, actúan en primer y segunda instancia en los procesos especiales contra magistrados y prerrogativa constitucional)

Naturaleza del proceso y delito que se investiga:

Naturaleza del proceso: Común y Especiales: inmediato, por razón de la función pública, de seguridad, terminación anticipada y colaboración eficaz

Delitos (Especificar todos los de SIATF)

Hago saber que en el Proceso seguido:

Imputado:.....

.....

Delito: (Especificar Delitos en el SIATF)

Agraviado:.....

.....

Se ha expedido lo siguiente: (Especificar: Disposición, Requerimiento, Providencia)

Número, fecha, Folio y el contenido de la actuación procesal que se notifica)

“.....”

“.....”Firmado por Dr-a

Nombre y Apellido del Fiscal que expide la Disposición, sello redondo y post firma.

Asistente Responsable del llenado del Formato

Nombre y Apellidos

DNI

PARA SER LLENADO POR EL NOTIFICADOR:

Persona Responsable de realizar la notificación

Nombres Apellidos y D.N.I

Persona que reciben la notificación:

Destinatario

Día y Hora en que se efectúa la notificación:.....

Nombres Apellidos, Firma y D.N.I

Persona

Distinta:.....

Primera Visita:

En caso de no encontrar al destinatario dejará Aviso de la segunda fecha para cumplir con la notificación: (Indicar fecha de regreso).....

Segunda Visita

En caso de no encontrar nuevamente al destinatario se entregará la cédula a persona capaz indicando grado de parentesco o vinculación:

Día y Hora en que se efectúa la notificación:

.....
.....

Nombres Apellidos, D.N.I. y firma:

.....

(Precisar grado parentesco: cónyuge, hijo, padre, hermano u otro.

Empleado-a de servicio

En caso de edificio o condominio con acceso restringido, se entregará a la persona encargada de regular la entrada

En centro laboral a la persona encargada de recibir la documentación.

.....
.....

En caso de no encontrar a nadie:

Día y Hora en que se efectúa la diligencia:

.....

Dejando debajo de la puerta ó

Adhiriendo a la puerta según corresponda

Referencias externas del inmueble

.....

Observación:

.....

(Especificar: ausente, rechazado, de viaje, se mudó, falleció, dirección deficiente, no sabe firmar, no puede firmar , se niega a firmar, etc.)

FORMATO N° 2

NOTIFICACION POR EDICTOS

EDICTO

Edicto: Expediente N°....., en la investigación seguida contra
....., por delito de, en agravio de
....., el señor Fiscal de la Fiscalía
Provincial Penal de Lima (especificar), ha dispuesto (emitido) lo siguiente (especificar:
disposición, requerimiento y providencia):(copiar el texto) “

.....
.....
.....Firmado: Fiscal: “ Lugar, Día,
Mes y año.....**Firmado por Dr-a Nombre y Apellido del
Fiscal que expide la Disposición)**

FORMATO N° 3

EXHORTO

A NOMBRE DE LA NACION

El señor Fiscal de la Fiscalía Provincial Penal de
(especificar) Doctor....., en la investigación seguida contra
..... por delito , en agravio de
....., solicita a
....., se sirva.....
.....
(indicar el acto, la diligencia o información).

Antecedentes:
.....
.....

Importancia de lo solicitado:
.....
.....
.....

Plazo de cumplimiento:
.....
.....
.....

Sustento Legal:
.....
.....
.....

Por lo que se solicita a Usted Señor,
disponer la actuación y remisión de lo solicitado, conforme a ley; permitiéndome ofrecer
reciprocidad para los casos similares y agradecer la diligencia que dé a la presente
Comisión.

Lima,

COMUNICACIONES A AUTORIDADES EXTRANJERAS 1

FORMATO N° 4

CARTA ROGATORIA PARA SOLICITAR INFORMACION O PRUEBAS A UNA AUTORIDAD EXTRANJERA

La Autoridad Fiscal del Perú,
(Nombre y cargo)

Ruega

A la Autoridad Judicial de su mismo rango en se sirva suministrar con destino a este Despacho la siguiente información..... o las siguientes pruebas que se encuentran en proceso que cursa en contra de , quien está detenido por delito por cuenta

Hechos

.....
.....
.....
Importancia de la prueba solicitada
.....
.....
.....

Anexos

Respetuosamente solicito que las pruebas que se remitan se acompañen de la certificación de que fueron practicadas, de conformidad con la Ley Procesal de su país. La autoridad Judicial del Perú (Juez o Fiscal), se permite ofrecer reciprocidad para los casos similares conforme a la Ley Nacional y a los Tratados y Costumbres Internacionales, y hace propicia la oportunidad para manifestarle su agradecimiento y consideración.

Nombre y cargo de la autoridad,
.....
Ciudad y Fecha,

Certificación

El Director CERTIFICA que la Carta Rogatoria Nro. de fecha fue suscrita por, quien se desempeña como, y se encuentra actualmente en ejercicio de su cargo.

Dada en, a los de 200....

¹ Los Formatos dirigidos a Autoridades Extranjeras han sido extraídos del “Manual de Trámites sobre Solicitudes Relacionadas con Asistencia Judicial Internacional” Julio Vega Eurasquin

FORMATO N° 5

CARTA ROGATORIA PARA SOLICITAR UNA AUTORIDAD EXTRANJERA LA PRACTICA DE DILIGENCIAS JUDICIALES

La Autoridad Fiscal del Perú ,de , Perú.
(Nombre y cargo)

Ruega

Ruega a la Autoridad Judicial de su mismo rango en se sirva auxiliar la práctica de la siguiente diligencia(es necesario efectuar una descripción completa y detallada de la prueba solicitada, señalar los requisitos especiales para su recepción y aportar las informaciones adicionales que se consideren útiles para el adecuado cumplimiento de la petición).

.....
.....
Con referencia al proceso No..... Que se tramita en contra de por el delito de (es necesario indicar el estado del proceso y citar las disposiciones presuntamente violadas).

Hechos

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

Importancia de la prueba solicitada

.....
.....

Anexos

Se anexa copia auténtica de (por ejemplo de una factura o comprobante que se habrá de corroborar).

Una vez efectuadas las diligencias, conforme a su ley nacional, se ruega devolver lo actuado por la vía diplomática.

Respetuosamente solicito que las pruebas se remitan se acompañadas de la certificación de que fueron practicadas válidamente, de conformidad con la Ley Procesal de su país.

La Autoridad Judicial del Perú (Juez o Fiscal), se permite ofrecer reciprocidad para los casos similares conforme a la Ley Nacional y a los Tratados y Costumbres Internacionales, y hace propicia la oportunidad para manifestarle su agradecimiento y consideración.

Nombre y cargo,
.....
Ciudad y Fecha,

Certificación

El DirectorCERTIFICA que la Carta Rogatoria Nro. de fecha fue suscrita por, quien se desempeña como, y se encuentra actualmente en ejercicio de su cargo.

Dada en, a los ... de 200...

FORMATO N° 6

EXHORTO PARA COMISIONAR A UN CONSUL O AGENTE DIPLOMATICO DEL PERU EN EL EXTERIOR

La Autoridad Fiscal del Perú,

.....

(Nombre y cargo)

Ruega

Ruega al Cónsul del Perú en (Ciudad) con el objeto de dar cumplimiento a lo ordenado en el proceso No....., en la Resolución de por la cual se otorga a usted para que se sirva realizar las siguientes diligencias durante un término de ... , más la distancia.

Hechos

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

Anexos

Se anexa con carácter de devolutorio (o para entrega al interesado) los documentos que a continuación se indican:
.....
.....

En caso de ser posible la práctica de lo ordenado, el señor Cónsul procederá a según lo prescriben los artículos para el fin indicado. Se libra el presente exhorto en a los

La Autoridad Judicial :

.....

Ciudad y Fecha,

.....

3.3. Testimonio de Agente Diplomático o Consular del Perú en el exterior.

Estas solicitudes se podrán elaborar en base al Formato N° 8

FORMATO N° 7

SOLICITUD DE TESTIMONIO DIRIGIDA A AGENTE DIPLOMATICO O CONSULAR DEL PERU EN EL EXTERIOR

La Autoridad Fiscal del Perú,
(Nombre y cargo)

Ruega

Al señor Embajador del Perú en se sirva rendir testimonio por medio de Declaración Jurada, en relación con el cuestionario que a continuación se indica, para ser agregada al proceso N° que cursa este Despacho en contra de:

1.
2.
3.

Ruego a usted remitir la Declaración Jurada dentro de los plazos establecidos.
Agradezco su valiosa colaboración y me suscribo de usted con todo respeto,

La Autoridad Judicial,

.....
Ciudad y Fecha,
.....

3.4. Testimonio de Agente Diplomático de Nación Extranjera.

Cuando se requiera testimonio de un Embajador o Agente Diplomático de nación extranjera acreditado en el Perú, o de una persona de su misión o familia, se le cursará al Embajador o Agente, por conducto del Ministerio de Relaciones Exteriores, nota suplicatoria con cuestionario y copia de lo pertinente para que, si él lo tiene a bien, declare por medio de Declaración Jurada o permita declarar en la misma forma a la persona indicada.

A continuación se presenta un modelo de Nota Suplicatoria.

FORMATO N°8

NOTA SUPPLICATORIA DIRIGIDA A UN AGENTE DIPLOMATICO DE NACION EXTRANJERA ACREDITADO EN EL PERU

La Autoridad Fiscal del Perú,

(Nombre y cargo)

Ruega

Al señor Embajador en el Perú que si bien tiene, se sirva rendir declaración por medio de Declaración Jurada o permita declarar al siguiente funcionario, en relación con el cuestionario que a continuación se indica, para ser agregada al proceso N° que cursa este Despacho en contra de y por delito de:

1.
.....
2.
.....
3.
.....

Agradezco su valiosa colaboración y me suscribo de usted con todo respeto.

La Autoridad Judicial,

Ciudad y Fecha,

NOTA: EL REQUISITO DE CERTIFICACION DE FIRMA DE EJERCICIO DEL CARGO NO SE EXIGE EN RELACION CON LAS NOTAS SUPPLICATRIAS DIRIGIDAS AL AGENTE DIPLOMATICO DE LA NACION EXTRANJERA ACREDITADO EN EL PERU O A UNA PERSONA DE LA MISION O FAMILIA.

Para los efectos de lo previsto en los numerales 3.2, 3.3 y 3.4, se deberá entender por Agentes Diplomáticos o Consulares, las categorías señaladas en las Convenciones de Viena sobre Relaciones Diplomáticas de 1961 y sobre Relaciones Consulares de 1963 y en las Disposiciones Legales que regulan la materia.