



**MINISTERIO PÚBLICO
FISCALÍA DE LA NACIÓN**

***REGLAMENTO DE
ORGANIZACIÓN Y
FUNCIONES
ROF***

Enero - 2009

**GERENCIA GENERAL
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN
RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA**

INTRODUCCIÓN

El proceso de modernización definido por la Ley N° 27658 “Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado”, establecer los principios y la base legal para iniciar el proceso de modernización de la gestión del Estado, en todas sus instituciones e instancias.

Dicho proceso de modernización busca mejorar la gestión pública y establecer normas dirigidas a brindar un mejor servicio a través del uso óptimo de los recursos estatales, priorizando permanentemente el interés y bienestar de la persona a través de una organización acorde con los intereses ciudadanos y enmarcados en los principios básicos de la Constitución y la Ley Orgánica de creación.

Bajo estas premisas el Ministerio Público, en su afán de brindar un mejor servicio y contribuir a la administración de justicia, no escapa al proceso de modernización y dinamización del Estado como un ente al servicio de los mas necesitados, poniendo en práctica una organización dinámica acorde con los avances científicos y tecnológicos que el marco legal le impone así como la piedra angular de su creación que es la administración de justicia.

En tal sentido la formulación del Reglamento de Organización y Funciones, como documento técnico normativo de gestión institucional que formaliza la estructura orgánica del Ministerio Público orientada al esfuerzo institucional y al logro de la misión, visión y objetivos que la ley le imparte, busca distinguir las funciones sustantivas y las funciones de administración interna estableciendo relaciones jerárquicas de autoridad, responsabilidad y subordinación que se presentan entre las dependencias orgánicas.

Para tal efecto en el presente Reglamento de Organización y Funciones, se han determinado como órganos de línea a todas las Fiscalías en sus diferentes jerarquías y especialidades ya que las mismas ejercen las funciones sustantivas de la institución no incluyendo en su organización unidades administrativas internas.

En cuanto a las funciones de administración interna, relacionadas con actividades talos como el planeamiento, presupuesto, contabilidad, organización, recursos humanos, sistemas de información, comunicación, asesoría jurídica, gestión de medios materiales y servicios auxiliares, han sido comprendidos como parte integrante y básica de la Gerencia General a fin de distinguir, dentro de la estructura macro de la organización, al órgano responsable de brindar el apoyo necesario e indispensable para el cumplimiento de las funciones sustantivas de la organización como es el Ministerio Público.

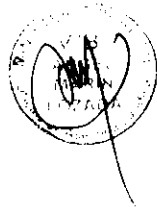
Esta organización, basada en la administración de justicia no ha dejado de lado aquellas unidades orgánicas responsables de brindarle los mecanismos e instrumentos científicos para la toma de decisiones en los procesos jurisdiccionales en que participen los señores magistrados, siendo considerados como órganos especializados en su materia como son el Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses, el Registro Nacional de Detenidos y Sentenciados a Pena Privativa de Libertad Efectiva y a la Escuela del Ministerio Público.

Tampoco podemos dejar de lado aquellos órganos que con su gestión brindan el apoyo y asesoramiento necesario para la toma de decisiones tanto en el aspecto político, de gestión y de administración a la Alta Dirección la misma que se encuentra conformada por la Fiscalía de la Nación como titular de la Institución y a la Junta de Fiscales Supremos, órgano colegiado que con sus acuerdos permiten encaminar a la institución hacia el logro de los objetivos y metas que la Constitución, la Ley Orgánica y demás dispositivos legales le imponen.



ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	
ÍNDICE	
TÍTULO PRIMERO	DE LAS DISPOSICIONES GENERALES
SUB TÍTULO I	NATURALEZA JURÍDICA
SUB TÍTULO II	JURISDICCIÓN
SUB-TÍTULO III	FUNCIONES GENERALES
SUB TÍTULO IV	BASE LEGAL
TÍTULO SEGUNDO	DE LA ESTRUCTURA ORGANICA
SUB-TÍTULO I	ORGANIZACIÓN
SUB-TÍTULO II	ÓRGANOS DE LA ALTA DIRECCIÓN
CAPÍTULO I	FISCALÍA DE LA NACIÓN
CAPÍTULO II	JUNTA DE FISCALES SUPREMOS
SUB-TÍTULO III	ÓRGANO CONSULTIVO
CAPITULO I	CONSEJO CONSULTIVO
SUB TÍTULO IV	ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
CAPÍTULO I	ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
SUB TÍTULO V	ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO
CAPÍTULO I	GABINETE DE ASESORES
CAPÍTULO II	EQUIPO TÉCNICO DE IMPLEMENTACIÓN DEL NUEVO CÓDIGO PROCESAL PENAL
CAPÍTULO III	OBSERVATORIO DE CRIMINALIDAD
SUB-TÍTULO VI	ÓRGANO DE DEFENSA JUDICIAL
CAPÍTULO I	PROCURADURÍA PÚBLICA DEL MINISTERIO PÚBLICO
SUB-TÍTULO VII	ÓRGANOS DE APOYO
CAPÍTULO I	GERENCIA GENERAL
CAPÍTULO II	SECRETARÍA GENERAL DE LA FISCALÍA DE LA NACIÓN
CAPÍTULO III	OFICINA DE REGISTRO Y EVALUACIÓN DE FISCALES
CAPÍTULO IV	OFICINA DE COOPERACIÓN JUDICIAL, INTERNACIONAL Y EXTRADICIONES
CAPÍTULO V	OFICINA DE ASISTENCIA A LAS VÍCTIMAS Y TESTIGOS
CAPÍTULO VI	OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL
CAPÍTULO VII	SECRETARÍA DE LA JUNTA DE FISCALES SUPREMOS
SUB-TÍTULO VIII	ÓRGANOS DE LINEA
CAPÍTULO I	FISCALÍAS SUPREMAS
CAPÍTULO II	PRESIDENCIA DE LA JUNTA DE FISCALES SUPERIORES DEL DISTRITO JUDICIAL
CAPÍTULO III	JUNTA DE FISCALES SUPERIORES
CAPÍTULO IV	FISCALÍAS SUPERIORES
CAPÍTULO V	PRESIDENCIA DE LA JUNTA DE FISCALES PROVINCIALES DEL DISTRITO JUDICIAL
CAPÍTULO VI	JUNTA DE FISCALES PROVINCIALES
CAPÍTULO VII	FISCALÍAS PROVINCIALES
SUB-TÍTULO IX	ORGANOS DESCONCENTRADOS
CAPÍTULO I	INSTITUTO DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES
CAPÍTULO II	REGISTRO NACIONAL DE DETENIDOS Y SENTENCIADOS A PENA PRIVATIVA DE LIBERTAD EFECTIVA
CAPÍTULO III	ESCUELA DEL MINISTERIO PÚBLICO
TÍTULO TERCERO	DE LAS RELACIONES INTERINSTITUCIONALES DEL MINISTERIO PÚBLICO
TÍTULO CUARTO	NORMAS COMPLEMENTARIAS
ANEXO	



TÍTULO PRIMERO DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1°.- El Reglamento de Organización y Funciones, como documento técnico normativo de gestión, formaliza la estructura orgánica del Ministerio Público orientando su accionar al logro de su misión, visión, objetivos, y a las funciones de la Entidad, estableciéndose las relaciones y responsabilidades que le corresponden a las unidades orgánicas que la conforman.

SUB TÍTULO I NATURALEZA JURÍDICA

Artículo 2°.- El Ministerio Público, es un Organismo constitucionalmente autónomo, esta jerárquicamente organizado y se encuentra integrado al proceso de Administración de Justicia y a la defensa de los derechos constitucionales y legales de la sociedad.

SUB TÍTULO II JURISDICCIÓN

Artículo 3°.- El Ministerio Público tiene su domicilio legal en la ciudad de Lima como sede principal y su cobertura es a nivel nacional; comprende a todas las dependencias de la organización Fiscal, Forense y Administrativo, las cuales han sido agrupadas de acuerdo a su competencia funcional

SUB TÍTULO III FUNCIONES GENERALES

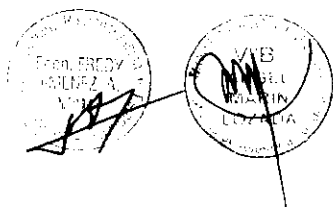
Artículo 4°.- El Ministerio Público, conforme a la Constitución Política del Perú le corresponde:

- a. Promover de oficio o a petición de parte, la acción judicial en defensa de la legalidad y de los intereses públicos tutelados por el derecho.
- b. Velar por la independencia de los Órganos Jurisdiccionales y por la recta administración de justicia.
- c. Representar en los procesos judiciales a la Sociedad, para los efectos de defender a la familia, a los menores e incapaces y el interés social.
- d. Conducir desde su inicio la investigación del delito. Con tal propósito, la Policía Nacional está obligada a cumplir los mandatos del Ministerio Público en el ámbito de su función.
- e. Ejecutar la acción penal de oficio o a petición de parte.
- f. Emitir dictamen previo a las resoluciones judiciales en los casos que la ley contempla.
- g. Ejercer iniciativa en la formulación de las leyes y dar cuenta al Congreso, o al Presidente de la República, de los vacíos o defectos de la legislación.
- h. Velar por la moral pública; la persecución del delito y la reparación civil
- i. Velar por la prevención del delito.

SUB TÍTULO IV BASE LEGAL

Artículo 5°.- Las funciones del Ministerio Público tienen el marco legal siguiente:

- a.- Constitución Política del Perú.
- b.- Decreto Legislativo N° 052, Ley Orgánica del Ministerio Público, y sus modificatorias



- c.- Ley N° 29286, Ley que modifica el Decreto Legislativo N° 052, Ley Orgánica del Ministerio Público, referente al Sistema de Elección y Funciones de las Máximas Autoridades del Ministerio Público en los Distritos Judiciales.
- d.- Ley N° 28149, Ley que incluye la participación de la sociedad en los órganos de control del Poder Judicial y del Ministerio Público.
- e.- Ley N° 24128, Ley que crea el Instituto de Medicina Legal del Perú.
- f.- Primera Disposición Transitoria y Complementaria del Decreto Ley N° 25993, se transfiere el Instituto de Medicina Legal al Ministerio Público.
- g.- Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República y su Reglamento aprobado con Resolución de Contraloría N° 055-2003-CG.
- h.- Ley N° 26295, Ley que crea el Registro Nacional de Detenidos y Sentenciados a Pena Privativa de la Libertad Efectiva y su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 091-96-JUS.
- i.- Ley N° 26900, Ley que transfiere el Registro Nacional de Detenidos y Sentenciados a Pena Privativa de Libertad Efectiva, de la Defensoría del Pueblo al Ministerio Público.
- j.- Decreto Legislativo N° 295, Código Civil
- k.- Ley N° 27337, Código de los Niños y Adolescentes
- l.- Decreto Legislativo N° 957, Nuevo Código Procesal Penal
- m.- Decreto Legislativo N° 1068, Decreto Legislativo del sistema de Defensa Jurídica del Estado.
- n.- Decreto Ley N° 22056, que instituye el Sistema de Abastecimiento en la Administración Pública.
- o.- Ley N° 25323, Ley que crea el Sistema Nacional de Archivos y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 008-92-JUS.
- p.- Ley N° 26850, Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, sus modificatorias y sustitutorias
- q.- Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública, sus modificatorias y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 102-2007-EF.
- r.- Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- s.- Ley N° 28112, Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- t.- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- u.- Ley N° 28522, Ley del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico y del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico (CEPLAN) y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 054-2005-PCM.
- v.- Ley N° 28693, Ley General del Sistema Nacional de Tesorería
- w.- Ley N° 28708, Ley General del Sistema Nacional de Contabilidad.
- x.- Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA.
- y.- Decreto Legislativo N° 604, Ley de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Estadística e Informática.

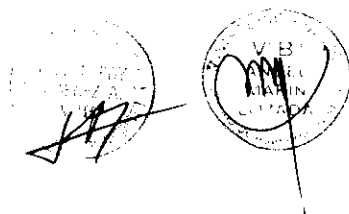
TÍTULO SEGUNDO DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA

SUB TÍTULO I ORGANIZACIÓN

Artículo 6°.- El Ministerio Público para el desarrollo de sus funciones y actividades se encuentra jerárquicamente organizado de la siguiente manera:

Órgano de Alta Dirección
Fiscalía de la Nación
Junta de Fiscales Supremos

Órgano Consultivo
Consejo Consultivo



Órgano de Control Institucional
Órgano de Control Institucional

Órganos de Asesoramiento
Gabinete de Asesores
Equipo Técnico de Implementación del Nuevo Código Procesal Penal
Observatorio de Criminalidad

Órgano de Defensa Judicial
Procuraduría Pública del Ministerio Público

Órganos de Apoyo
Gerencia General
Secretaría General de la Fiscalía de la Nación
Oficina de Registro y Evaluación de Fiscales
Oficina de Cooperación Judicial, Internacional y Extradiciones
Oficina de Asistencia a Víctimas y Testigos
Oficina de Imagen Institucional
Secretaría de la Junta de Fiscales Supremos

Órganos de Línea
Fiscalías Supremas
Presidencia de la Junta de Fiscales Superiores del Distrito Judicial
Junta de Fiscales Superiores
Fiscalías Superiores
Presidencia de la Junta de Fiscales Provinciales del Distrito Judicial
Junta de Fiscales Provinciales
Fiscalías Provinciales

Órganos Desconcentrados
Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses
Registro Nacional de Detenidos y Sentenciados a Pena Privativa de Libertad Efectiva
Escuela del Ministerio Público

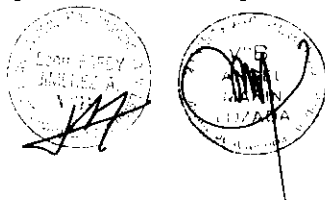
SUB TÍTULO II ÓRGANOS DE LA ALTA DIRECCIÓN

CAPÍTULO I FISCALÍA DE LA NACIÓN

Artículo 7°.- La Fiscalía de la Nación es el órgano de la alta dirección, esta a cargo del Fiscal de la Nación quien representa al Ministerio Público, su autoridad se extiende a todos los Magistrados, Funcionarios y Servidores que lo integran, cualquiera sea su categoría y actividad funcional especializada.

Artículo 8°.- Son funciones de la Fiscalía de la Nación:

- a.- Ejercer la Titularidad del Pliego Presupuestal del Ministerio Público.
- b.- Dirigir, supervisar y evaluar la Política Institucional, en armonía con la Política General del Estado.
- c.- Planear, organizar, dirigir y normar la administración de justicia en el Ministerio Público.
- d.- Convocar y presidir la Junta de Fiscales Supremos.
- e.- Integrar por sí mismo, o por medio de un representante a quien se delegue, los Consejos y otros que señale la Ley.



- f.- Proponer proyectos de Ley y dar cuenta al Congreso y al Presidente de la República de los vacíos o defectos de la legislación que correspondan a la Institución, así como refrendarlos cuando corresponda.
- g.- Poner a consideración de la Junta de Fiscales Supremos el proyecto de Presupuesto del Ministerio Público y sustentarlo ante el Poder Legislativo.
- h.- Aprobar el anteproyecto de presupuesto y vigilar la ejecución del presupuesto aprobado.
- i.- Emitir resoluciones en su ámbito de acción.
- j.- Presidir los actos y eventos que promuevan las relaciones con el público en el ámbito de la administración de justicia.
- k.- Delegar funciones que no sean privativas del cargo.
- l.- Designar funcionarios, así como nombrar a los servidores de la Institución.
- m.- Coordinar asuntos de su competencia con las Entidades Públicas, Gobiernos Regionales, Locales, Instituciones Sociales y Organismos Nacionales e Internacionales.
- n.- Aprobar, a iniciativa del Gerente General el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio Público.
- o.- Aprobar los planes y programas de trabajo institucional en concordancia con la política del Estado y velar por el cumplimiento de los mismos.
- p.- Efectuar los requerimientos de presupuesto adicional cuando las necesidades institucionales lo requieran.
- q.- Suscribir convenios y contratos relacionados con la Institución, de conformidad con las normas legales.
- r.- Aprobar el Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones y designar a los miembros de los Comités Especiales encargados de la conducción de los procesos de Licitaciones y Concursos Públicos.
- s.- Recepcionar, de los Presidentes de la Junta de Fiscales Superiores de los Distritos Judiciales de la República, los proyectos e iniciativas legales relacionadas a las modificatorias de leyes o creación de reglamentos necesarios para el mejor cumplimiento de la función fiscal.
- t.- Implementar políticas en aspectos de criminalidad, protección y garantías del funcionamiento del sistema fiscal, de un sistema de protección de apoyo a los testigos y víctimas; así como, a los casos de colaboración eficaz.

CAPÍTULO II JUNTA DE FISCALES SUPREMOS

Artículo 9°.- La Junta de Fiscales Supremos es el órgano de gobierno de mayor jerarquía y se reúnen bajo la Presidencia del Fiscal de la Nación y a su convocatoria, sus funciones se encuentran establecidas en la Ley Orgánica del Ministerio Público.

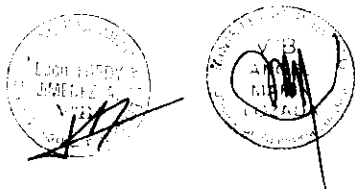
La Junta de Fiscales Supremos para el desarrollo de sus actividades cuenta con el apoyo de la Secretaría de la Junta de Fiscales Supremos.

SUB TÍTULO III ÓRGANO CONSULTIVO

CAPÍTULO I CONSEJO CONSULTIVO

Artículo 10°.- El Consejo Consultivo es el órgano de consulta de la Fiscalía de la Nación, tiene por función emitir opinión y absolver asuntos que sean sometidos a su consideración. Las opiniones e informes del Consejo no tienen carácter vinculante.

Artículo 11°.- El Consejo Consultivo está integrado por no menos de 4 consejeros permanentes designados mediante Resolución de la Fiscalía de la Nación por períodos anuales. La designación



recae en personas caracterizadas por su independencia y solvencia moral que tengan experiencia en temas relacionados con la Administración de Justicia.

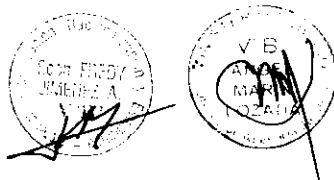
SUB TÍTULO IV ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

CAPITULO I ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

Artículo 12°.- El Órgano de Control Institucional es el Órgano del Sistema Nacional de Control, encargado de ejecutar el control gubernamental administrativo interno posterior y tiene como función promover la correcta y transparente gestión de los recursos financieros y bienes que administra el Ministerio Público, cautelando la legalidad y eficiencia de sus actos y operaciones; así como, el logro de sus metas, mediante la ejecución de acciones y actividades de control, para contribuir con el cumplimiento de los fines institucionales.

Artículo 13°.- Son funciones del Órgano de Control Institucional:

- a.- Formular, ejecutar y evaluar el Plan Anual de Control aprobado por la Contraloría General de la República, de acuerdo a los lineamientos y disposiciones emitidas para tal efecto.
- b.- Ejercer el control interno posterior a los actos y operaciones administrativas de la entidad, sobre la base de los lineamientos y cumplimiento del Plan Anual de Control.
- c.- Efectuar auditorias a los estados financieros y presupuestarios de la entidad; así como, a la gestión de la misma, de conformidad con las pautas que señale la Contraloría General de la República.
- d.- Ejecutar las acciones y actividades de control a los actos y operaciones administrativas de la entidad, que disponga la Contraloría General de la República así como las que sean requeridas por el Titular del Pliego.
- e.- Comunicar la realización de las acciones requeridas por el Titular del Pliego, que tengan carácter de no programadas, a la Contraloría General de la República. Se consideran actividades de control, entre otras, las evaluaciones, diligencias, estudios, investigaciones, pronunciamientos, supervisiones y verificaciones.
- f.- Efectuar control preventivo sin carácter vinculante, con el propósito de optimizar la supervisión y mejorar los procesos, prácticas e instrumentos de control interno, sin que ello genere prejuzgamiento u opinión que comprometa el ejercicio de su función, vía el control posterior.
- g.- Remitir los informes resultantes de sus acciones de control a la Contraloría General de la República, así como al Titular de la entidad.
- h.- Actuar de oficio, cuando en los actos y operaciones de la entidad adviertan indicios razonables de la ilegalidad, de omisión o de incumplimiento, informando al Titular de la entidad para que adopte las medidas correctivas pertinentes.
- i.- Recibir y atender las denuncias que formulen los funcionarios, servidores públicos y ciudadanos, sobre actos y operaciones de la entidad, otorgándole el trámite que corresponda a su mérito y documentación sustentatoria respectiva.
- j.- Efectuar el seguimiento de las medidas correctivas que adopte la entidad, como resultado de las acciones y actividades de control, comprobando su materialización efectiva, conforme a los términos y plazos respectivos. Dicha función comprende efectuar el seguimiento de los procesos judiciales y administrativos derivados de las acciones de control.
- k.- Apoyar a las Comisiones que designe la Contraloría General de la República para la ejecución de las acciones de control en el ámbito de la entidad. Asimismo, el responsable del Órgano de Control Institucional y el personal a su cargo colaborarán, por disposición de la Contraloría General de la República, en otras acciones de control externo, por razones operativas o de especialidad.
- l.- Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y normativa interna aplicables a la entidad, por parte de las unidades orgánicas y personal de ésta.



- m.- Formular y proponer el presupuesto anual del Órgano de Control Institucional para su aprobación correspondiente por la entidad.
- n.- Cumplir diligentemente con los encargos, citaciones y requerimientos que le formule la Contraloría General de la República.
- o.- Informar directamente al Titular del Pliego del Ministerio Público sobre los requerimientos y resultados de las acciones y actividades de control inherentes a su ámbito de competencia.
- p.- Las demás que establezca la Contraloría General de la República.

SUB TITULO V ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

CAPÍTULO I GABINETE DE ASESORES

Artículo 14°.- El Gabinete de Asesores es el órgano encargado de brindar asesoramiento a la Fiscalía de la Nación en el campo técnico legal, administrativo, financiero y jurisdiccional.

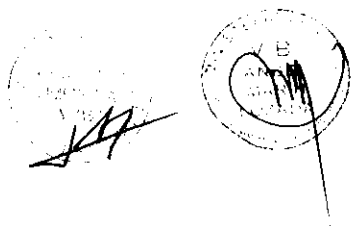
Artículo 15°.- Los profesionales que lo integran son los encargados de evaluar los proyectos y propuestas que las diferentes unidades orgánicas elevan ante el despacho del Fiscal de la Nación, debiendo emitir opinión, recomendación y propuestas de aprobación o modificación de ser necesario

CAPÍTULO II EQUIPO TÉCNICO DE IMPLEMENTACIÓN DEL NUEVO CÓDIGO PROCESAL PENAL

Artículo 16°.- El Equipo Técnico de Implementación del Nuevo Código Procesal Penal es la unidad de Asesoramiento de la Fiscalía de la Nación, encargada de insertar paulatinamente los cambios necesarios en la organización del Ministerio Público, bajo un nuevo modelo procesal penal, a fin de lograr su adecuado funcionamiento, garantizando un nivel permanente de integración de las propuestas institucionales.

Artículo 17°.- Son funciones del Equipo Técnico de Implementación del Nuevo Código Procesal Penal:

- a.- Articular y consolidar la implementación de los trabajos desarrollados para la puesta en marcha del Nuevo Código Procesal Penal.
- b.- Formular y presentar la propuesta institucional, ante la Comisión Interinstitucional del rol que le compete al Ministerio Público, en el marco del Nuevo Código Procesal Penal.
- c.- Coordinar la implementación y mejora del nuevo Despacho Fiscal, del sistema de gestión fiscal en materia penal.
- d.- Formular el diseño e implementación progresiva del sistema de organización y estrategias de la etapa de liquidación de causas.
- e.- Coordinar una adecuada y nueva infraestructura física, para la implementación progresiva del Nuevo Código Procesal Penal.
- f.- Proponer sistemas de comunicación, para la implementación progresiva del Nuevo Código Procesal Penal.
- g.- Identificar y diseñar las normas que requieran de su adecuación al Nuevo Código Procesal Penal, elaborando los respectivos proyectos de normas para gestionar su aprobación.
- h.- Las demás que le asigne el Fiscal de la Nación, de acuerdo a su ámbito funcional y las que le corresponda según los dispositivos legales vigentes.



CAPÍTULO III OBSERVATORIO DE CRIMINALIDAD

Artículo 18°.- El Observatorio de Criminalidad, es el órgano de asesoramiento de la Fiscalía de la Nación, encargado de integrar la información proveniente del Registro Nacional de Detenidos y Sentenciados a Pena Privativa de la Libertad Efectiva (RENADESPPLE), del Instituto de Medicina Legal “Leonidas Avendaño Ureta”, de la Escuela del Ministerio Público “Dr. Gonzalo Ortiz de Zevallos Roedel” y del Sistema de Información de Apoyo al Trabajo Fiscal (SIATF).

Artículo 19°.- Son funciones del Observatorio de Criminalidad:

- a.- Identificar y desarrollar, en coordinación con los órganos competentes, indicadores asociados a las variables de la criminalidad.
- b.- Formular el proyecto del Plan de Trabajo Institucional y presupuesto anual de la unidad orgánica, de acuerdo a los dispositivos correspondientes y en coordinación con la Oficina Central de Planificación y Presupuesto.
- c.- Proporcionar información objetiva, especializada, confiable, oportuna y comparable, sobre las variables asociadas a la problemática de la criminalidad, permitiendo una mejor comprensión de ésta.
- d.- Monitorear y supervisar las denuncias por actos criminales desde la intervención directa de la Fiscalía y la Policía Nacional.
- e.- Contribuir en el diseño, implementación y evaluación de políticas, planes y programas para combatir los fenómenos socio criminales asociados al delito.
- f.- Contribuir a la prevención del delito, a través de los informes técnico – analíticos presentados con oportunidad ante la Alta Dirección, sobre el avance de la criminalidad organizada.
- g.- Evaluar los diversos factores que inciden en el aumento del índice de los delitos, identificándose los más comunes en los diversos sectores geográficos, a fin de proporcionar alternativas para la prevención del delito.
- h.- Determinar los índices de violencia a nivel nacional y por Distrito Judicial.
- i.- Promover, en coordinación con la Oficina de Proyectos y Cooperación Técnica Internacional, la formulación de convenios nacionales e internacionales, con instituciones que permitan la integración de información relacionada con la criminalidad, propugnando la toma de decisiones para combatir la delincuencia.
- j.- Las demás que le asigne el Fiscal de la Nación de acuerdo a su ámbito funcional y las que le corresponda según los dispositivos legales vigentes.

SUB TÍTULO VI ÓRGANO DE DEFENSA JUDICIAL

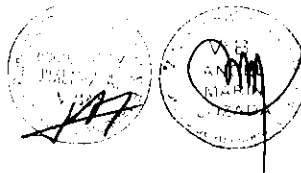
CAPÍTULO I PROCURADURÍA PÚBLICA DEL MINISTERIO PÚBLICO

Artículo 20°.- La Procuraduría Pública de los Asuntos Judiciales del Ministerio Público, es el órgano de defensa judicial de la Fiscalía de la Nación, que ejercita los derechos de acción y de contradicción en los procesos judiciales contra y a favor del Ministerio Público, ante el fuero común.

Artículo 21°.- Para el desempeño de sus funciones y tratándose de Distritos Judiciales distintos a los que corresponden a Lima y el Callao, el Procurador está autorizado a delegar la representación de la Procuraduría informando al Despacho de la Fiscalía de la Nación.

Artículo 22°.- La Procuraduría Pública del Ministerio Público tiene las siguientes funciones:

- a.- Ejercer en proceso judicial, todos los recursos legales que sean necesarios en defensa de los derechos e intereses del Ministerio Público.



- b.- Formular el proyecto del Plan de Trabajo Institucional y presupuesto anual de la unidad orgánica, de acuerdo a los dispositivos correspondientes y en coordinación con la Oficina Central de Planificación y Presupuesto.
- c.- Solicitar informes, antecedentes y la colaboración de cualquier dependencia o repartición del Sector Público Nacional; coordinando su acción con los Presidentes de la Junta de Fiscales Superiores de los Distritos Judiciales en los casos pertinentes.
- d.- Rendir informe anual, a más tardar en la primera quincena del mes de marzo, de las actividades desempeñadas durante el Año Judicial precedente, suministrando los datos acerca de los procesos en trámite y formulando sugerencias para el mejor desenvolvimiento o desarrollo de la defensa del Ministerio Público.
- e.- Las demás que le asigne el Fiscal de la Nación de acuerdo a su ámbito funcional y las que le corresponda según los dispositivos legales vigentes.

SUB TÍTULO VII ÓRGANOS DE APOYO

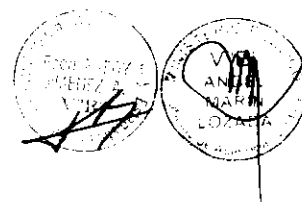
CAPÍTULO I GERENCIA GENERAL

Artículo 23º.- La Gerencia General es el órgano ejecutivo, técnico y administrativo que tiene a su cargo la planificación, organización, dirección y control de los sistemas administrativos, de los proyectos de inversión y desarrollo institucional.

La Gerencia General está a cargo de un Gerente General designado por el Fiscal de la Nación, tiene derecho a las prerrogativas y consideraciones que se brinda a un Fiscal Supremo; propone y ejecuta la política general del Ministerio Público en materia administrativa, velando por su aplicación en la Institución.

Artículo 24º.- Son funciones de la Gerencia General las siguientes:

- a.- Ejecutar los acuerdos, resoluciones y disposiciones del Titular del Pliego sobre materia administrativa.
- b.- Emitir resoluciones de acuerdo al ámbito de su competencia, delegando funciones mediante resolución expresa.
- c.- Brindar asesoramiento y absolver consultas de carácter administrativo formuladas por el Fiscal de la Nación, la Junta de Fiscales Supremos y los Presidentes de la Juntas de Fiscales Superiores de la República.
- d.- Proponer y ejecutar la política general del Ministerio Público en materia administrativa velando por su aplicación en las Unidades Orgánicas que lo conforman.
- e.- Dirigir, programar, organizar y coordinar las actividades administrativas del Ministerio Público, con arreglo a los lineamientos de política que establezca el Fiscal de la Nación, en concordancia con la normatividad de los sistemas administrativos.
- f.- Proponer al Fiscal de la Nación el Proyecto de Presupuesto Anual del Ministerio Público, dentro de los plazos establecidos por Ley y las modificaciones al mismo.
- g.- Proponer y aprobar normas y disposiciones para organizar los sistemas administrativos, garantizando el adecuado funcionamiento de las unidades orgánicas del Ministerio Público.
- h.- Proponer el Cuadro para Asignación de Personal (CAP) y Presupuesto Analítico de Personal (PAP) para su correspondiente aprobación.
- i.- Proponer el Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones; así como, a los miembros de los Comités Especiales encargados de conducir los procesos de Licitación y Concursos Públicos.
- j.- Administrar los proyectos de inversión y la ejecución de obras.
- k.- Informar al Fiscal de la Nación el desagregado del Presupuesto de cada ejercicio, la relación de nuevas plazas de Fiscales y cada trimestre la relación de plazas vacantes del Ministerio Público.
- l.- Proponer el nombramiento o designación del personal de confianza.



- m.- Autorizar los encargos de puesto y de funciones del personal administrativo del Ministerio Público.
- n.- Realizar las contrataciones del Personal Administrativo, Médico Legista, profesionales de la salud y de Apoyo al órgano Fiscal.
- o.- Proponer a los miembros que integran las Comisiones Permanentes de Procesos Administrativos y Disciplinarios (D.L. N° 276) y de Procesos Investigatorios (D.L. N° 728).
- p.- Implementar propuestas de simplificación de procedimientos orientados a brindar un servicio eficiente al público usuario que accede al Ministerio Público.
- q.- Las demás que le asigne el Fiscal de la Nación de acuerdo a su ámbito funcional y las que le corresponda según los dispositivos legales vigentes.

Artículo 25°.- Para el desarrollo de sus funciones la Gerencia de General cuenta con las siguientes unidades orgánicas:

Gabinete de Asesores de la Gerencia General
 Oficina de Asesoría Jurídica
 Oficina Central de Planificación y Presupuesto
 Oficina de Proyectos y Cooperación Técnica Internacional
 Oficina de Centro de Costos y Presupuesto por Resultados
 Oficina Central de Tecnologías de la Información
 Oficina de Control Patrimonial y Registro de Bienes Incautados
 Oficina de Seguridad
 Oficina de Archivo y Trámite Documentario
 Gerencia Central de Finanzas
 Gerencia Central de Logística
 Gerencia Central de Potencial Humano
 Gerencia Central de Infraestructura
 Administración del Distrito Judicial

Artículo 26°.- La presencia de la Gerencia General en los Distritos Judiciales se realiza a través de la Administración del Distrito Judicial, quien actúa como órgano de apoyo a la gestión de la Presidencia de la Junta de Fiscales Superiores, siendo sus funciones las siguientes:

- a. Formular, en coordinación con el Presidente de la Junta de Fiscales Superior, la programación de metas y actividades correspondientes al Distrito Judicial.
- b. Formular el proyecto del Plan de Trabajo Institucional y presupuesto anual del Distrito Judicial, de acuerdo a los dispositivos correspondientes y en coordinación con la Oficina Central de Planificación y Presupuesto.
- c. Planear, organizar, dirigir, coordinar, ejecutar y controlar las acciones de procesos técnicos de abastecimiento en el Distrito Judicial, de conformidad con las normas, directivas emitidas y demás disposiciones vigentes.
- d. Supervisar las actividades programadas, verificando el cumplimiento de las metas y absolviendo las observaciones del Órgano de Control Institucional.
- e. Consolidar, priorizar y gestionar la atención de los requerimientos de las dependencias Fiscales y Médicos Legistas del Distrito Judicial.
- f. Supervisar, coordinar y evaluar el funcionamiento administrativo del Distrito Judicial en coordinación con el Presidente de la Junta de Fiscales Superiores.
- g. Coordinar con las diferentes unidades orgánicas de la Sede Central la ejecución de normas y procedimientos de administración de abastecimiento, recursos humanos, recursos financieros del Distrito Judicial.
- h. Custodiar los bienes incautados y la administración de los procesos técnicos correspondientes al Distrito Judicial, no correspondientes al Nuevo Código Procesal Penal.
- i. Ejecutar el pago de facturas correspondientes al servicio de distribución de correspondencia y traslado de documentos.
- j. Realizar inspecciones periódicas a las dependencias periféricas del Distrito Judicial en coordinación con el Presidente de la Junta de Fiscales Superior.



- k. Supervisar la elaboración y administración de las estadísticas consolidadas del Distrito Judicial, conforme a la normativa vigente.
- l. Dirigir y supervisar la atención del software y hardware requerido por los usuarios del Distrito Judicial.
- m. Consolidar y gestionar las propuestas formuladas con el Presidente de la Junta de Fiscales Superior, de nombramiento o contratación de personal administrativo para el Distrito Judicial, ante la Gerencia General.
- n. Proponer y evaluar normas y procedimientos orientados a la obtención de mayores niveles de eficiencia de la Administración a su cargo, en coordinación con el Presidente de la Junta de Fiscales Superiores.
- o. Llevar la administración de los procesos técnicos de personal por delegación del Presidente de la Junta de Fiscales Superiores, implementando medidas correctivas necesarias.
- p. Coordinar con las unidades orgánicas de la Sede Central la ejecución de normas y procedimientos de administración de personal, uso del Fondo para Pagos en Efectivo, ampliación y sostenimiento de la infraestructura, implementación y acondicionamiento de oficinas, inventarios físicos, mantenimiento de equipos, vehículos, locales y terrenos del Distrito Judicial, ejecución de los inventarios físicos, mantenimiento de los equipos, vehículos, locales y terrenos del Distrito Judicial.
- q. Coordinar con las dependencias Administrativas de la Sede Central lo relacionado con las necesidades de ampliación y sostenimiento de infraestructura, implementación y acondicionamiento de oficinas, mantenimiento de equipos, vehículos locales etc.
- r. Proponer al Presidente de la Junta de Fiscales Superiores, el desplazamiento por necesidad de servicio del personal administrativo, informando de las irregularidades presentadas y adoptando las medidas correctivas necesarias.
- s. Supervisar y coordinar los procesos de toma de inventarios, incineración, donación y remate de los bienes incautados correspondientes al Distrito Judicial.
- t. Mantener informado de sus actividades al Presidente de la Junta de Fiscales Superiores del Distrito Judicial.
- u. Las demás funciones afines que le asigne el Presidente de la Junta de Fiscales Superiores y la Gerencia General de acuerdo a su ámbito funcional y las que le corresponda según los dispositivos legales..

GABINETE DE ASESORES DE LA GERENCIA GENERAL

Artículo 27°.- El Gabinete de Asesores de la Gerencia General, es el órgano encargado de brindar asesoramiento al Gerente General en aspectos legales, administrativos, económicos y financieros.

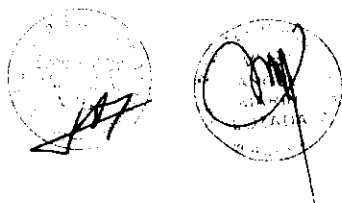
Artículo 28° Los profesionales que lo integran son los encargados de evaluar los proyectos y propuestas, que las diferentes unidades orgánicas elevan ante el despacho del Gerente General, emitiendo opinión, recomendación, propuesta de aprobación o modificación de ser necesario, debiendo contar con la visación del profesional correspondiente.

OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA

Artículo 29°.- La Oficina de Asesoría Jurídica, órgano asesor de la Gerencia General tiene por función brindar asesoramiento y emitir opinión legal en asuntos jurídicos y normativos de carácter administrativo que requiera la Administración, recomendando, evaluando y visando los proyectos de normas y documentación de carácter institucional que sean sometidos a su consideración.

Artículo 30°.- La Oficina de Jurídica tiene las siguientes funciones:

- a.- Emitir opinión y atender las consultas formuladas por la Gerencia General y demás unidades orgánicas del Ministerio Público, respecto al contenido y alcance jurídico de las disposiciones legales y normativas relacionadas con las actividades institucionales.



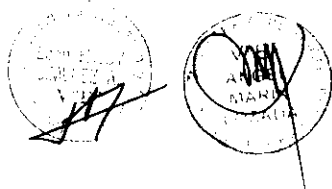
- b.- Formular el proyecto del Plan de Trabajo Institucional y presupuesto anual de la unidad orgánica, de acuerdo a los dispositivos correspondientes y en coordinación con la Oficina Central de Planificación y Presupuesto.
- c.- Emitir opinión legal cuando expresamente lo señale una disposición legal.
- d.- Formular proyectos contractuales, convenios y otros documentos de carácter legal relacionados con el ámbito funcional de la Institución, que sean puestos a su consideración.
- e.- Evaluar, interpretar y actualizar todas aquellas disposiciones referidas al Ministerio Público, en materia administrativa, estableciendo los criterios jurídicos institucionales para su aplicación.
- f.- Visar proyectos de directivas, normas, oficios y otros que tengan relevancia jurídica a ser suscritos por la Alta Dirección.
- g.- Emitir reportes en materia administrativa para las distintas unidades orgánicas del Ministerio Público sobre normas legales que sean de su competencia.
- h.- Informar sobre aspectos jurídico-legales, que le sean solicitados.
- i.- Proponer normas y procedimientos orientados a mejorar las actividades de la dependencia.
- j.- Las demás funciones que le asigne la Gerencia General de acuerdo a su ámbito funcional y las que le corresponda según los dispositivos legales.

OFICINA CENTRAL DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO

Artículo 31º.- La Oficina Central de Planificación y Presupuesto, como órgano asesor de la Gerencia General, está ligado a los planes y estudios institucionales de planificación, presupuesto, organización, gestión e inversión, así como la dirección y uso oficial de las estadísticas institucionales

Artículo 32º.- La Oficina Central de Planificación y Presupuesto tiene las siguientes funciones:

- a.- Elaborar el Plan Estratégico Institucional (PEI) del Ministerio Público, evaluando periódicamente su cumplimiento.
- b.- Dirigir la formulación del Plan de Trabajo Institucional (PTI), Plan Estadístico y Planes de desarrollo del Ministerio Público, en coordinación con las demás dependencias Administrativas, Fiscales y Forenses, en concordancia con el presupuesto institucional aprobado para cada ejercicio fiscal.
- c.- Dirigir la formulación del Programa Multianual de Inversión Pública.
- d.- Dirigir y supervisar los estudios e investigaciones en temas de planificación que coadyuven a la adecuada toma de decisiones de la Alta Dirección.
- e.- Proponer a la Gerencia General los lineamientos de política, planes y objetivos para el desarrollo de los procesos económicos de la Institución.
- f.- Coordinar con las unidades orgánicas la formulación del proyecto anual de presupuesto institucional de acuerdo a los dispositivos correspondientes.
- g.- Presentar el Proyecto de Presupuesto Institucional ante la Gerencia General para su aprobación y propuesta ante el Fiscal de la Nación.
- h.- Realizar evaluaciones periódicas de la Ejecución Presupuestal.
- i.- Organizar, programar, ejecutar y controlar las actividades de los sistemas de planeamiento, presupuesto, normatividad así como el sistema de inversión pública.
- j.- Planificar, dirigir y supervisar el sistema de información estadística fiscal, forense y administrativo, que permita la toma de decisiones a la Alta Dirección así como a las diferentes unidades orgánicas.
- k.- Establecer metodologías y técnicas de programación y cuantificación en el aspecto estadístico y de planes.
- l.- Elaborar y actualizar los cuadros estadísticos de Fiscales Titulares y Provisionales a nivel nacional según jerarquía, especialidad, ubicación geográfica y Distrito Judicial.
- m.- Proponer el diseño organizacional del Ministerio Público en sus diversos, niveles y áreas internas.
- n.- Coordinación con las unidades orgánicas correspondientes la formulación y actualizar de los Reglamentos, Manuales, Directivas, Guías y demás documentos normativos correspondientes.



- o.- Optimizar y racionalizar los procesos de las distintas unidades orgánicas en coordinación con las áreas involucradas.
- p.- Establecer los principios, procesos, metodologías y normas técnicas relacionadas con las fases de los Proyectos de Inversión Pública en la Institución.
- q.- Revisar y aprobar las viabilidades de los proyectos de inversión, elaborados por las unidades orgánicas.
- r.- Las demás que le asigne la Gerencia General de acuerdo a su ámbito funcional y de su competencia.

Artículo 33°.- Para el desarrollo de sus funciones la Oficina Central de Planificación y Presupuesto contará con las siguientes unidades orgánicas:

Oficina de Planeamiento

Oficina de Presupuesto

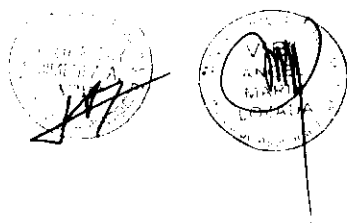
Oficina de Racionalización y Estadística

OFICINA DE PROYECTOS Y COOPERACIÓN TÉCNICA INTERNACIONAL

Artículo 34°.- La Oficina de Proyectos y Cooperación Técnica Internacional, es el órgano asesor de la Gerencia General, destinado a la formulación y ejecución de los planes institucionales ligados a la cooperación técnica que el Ministerio Público sostenga con las instituciones homólogas a nivel nacional e internacional, así como, participar en eventos internacionales.

Artículo 35°.- La Oficina de Proyectos y Cooperación Técnica Internacional tiene las siguientes funciones:

- a.- Formular y diseñar proyectos de desarrollo para la Institución, canalizando los requerimientos de financiamiento para los proyectos de desarrollo institucional.
- b.- Formular el proyecto del Plan de Trabajo Institucional y presupuesto anual de la unidad orgánica, de acuerdo a los dispositivos correspondientes y en coordinación con la Oficina Central de Planificación y Presupuesto.
- c.- Asesorar a la Alta Dirección y a las unidades orgánicas del Ministerio Público en asuntos relacionados con proyectos y cooperación técnica.
- d.- Desarrollar proyectos que involucren la cooperación nacional y/o internacional para el desarrollo de estudios, asistencia técnica y otras formas de colaboración para la Institución.
- e.- Actuar como unidad formuladora de Proyectos de Inversión Pública, en coordinación con la Oficina Central de Planificación y Presupuesto.
- f.- Promover, conducir, formular, gestionar y evaluar las líneas de acciones que conduzcan a la obtención de la cooperación nacional y/o internacional.
- g.- Velar que los Acuerdos y Convenios vinculados con la cooperación nacional e internacional, se celebren dentro de la normatividad legal.
- h.- Canalizar o centralizar la cooperación externa proveniente de organismos nacionales e internacionales en sus diferentes modalidades.
- i.- Canalizar los requerimientos de financiamiento para los proyectos de desarrollo institucional.
- j.- Proporcionar anualmente a la Agencia Peruana de Cooperación Internacional – APCI, información referida al monto y a la procedencia de la cooperación recibida para cada plan, programa, proyecto o actividad específica de desarrollo.
- k.- Atender los aspectos vinculados a las relaciones binacionales o multinacionales con organismos internacionales y entidades públicas, privadas y regionales.
- l.- Coordinar, administrar y ejecutar los proyectos relacionados con la Organización Internacional para las Migraciones (OIM).
- m.- Las demás funciones que le asigne la Gerencia General de acuerdo a su ámbito funcional y las que le correspondan según los dispositivos legales vigentes.



OFICINA DE CENTRO DE COSTOS Y PRESUPUESTO POR RESULTADOS

Artículo 36°.- La Oficina de Centro de Costos y Presupuesto por Resultados, es el órgano asesor de la Gerencia General, encargado de implantar de manera progresiva el presupuesto por resultados de la institución conforme lo determine la política trazada para cada ejercicio presupuestal, formulando indicadores, midiendo la producción en base a los servicios que brinda el Ministerio Público.

Artículo 37.- La Oficina de Centro de Costos y Presupuesto por Resultados tiene las siguientes funciones:

- a. Formular y proponer políticas de gestión institucional para la mejora en el servicio.
- b. Formular el proyecto del Plan de Trabajo Institucional y presupuesto anual de la unidad orgánica, de acuerdo a los dispositivos correspondientes y en coordinación con la Oficina Central de Planificación y Presupuesto.
- c. Elaborar indicadores de medición de la función fiscal para el Centro de Costos.
- d. Elaborar indicadores de medición de la gestión administrativa para el Centro de Costos, en coordinación con la Gerencia Central de Planificación y Presupuesto.
- e. Formular indicadores de medición de los servicios medico forenses y de criminalística para el Centro de Costos.
- f. Brindar asesoramiento técnico y operativo a la Gerencia General y a las unidades orgánicas para la mejora de la gestión en base a la evaluación de los indicadores de gestión.
- g. Definir las metas ligadas al Presupuesto por Resultados en coordinación con la Gerencia Central de Planificación y Presupuesto.
- h. Formular y aplicar criterios de medición de la producción en los servicios institucionales en coordinación con la Gerencia Central de Planificación y Presupuesto.
- i. Ejecución y seguimiento de las metas propuestas para el presupuesto por resultados.
- j. Aplicar instrumentos tecnológicos para la implementación del presupuesto por resultados.
- k. Difundir los resultados logrados en el Presupuesto por Resultados.
- l. Definir la línea de base de información para el Presupuesto por Resultados.
- m. Aplicar medidas correctivas para la constante mejora en el servicio a través de los resultados de gestión.
- n. Coordinar, la formulación de los indicadores de gestión, con las unidades orgánicas involucradas.
- o. Implementar sistemas de seguimiento y procesos orientados al presupuesto por resultado, en coordinación con la Gerencia Central de Planificación y Presupuesto.
- p. Las demás funciones que le asigne la Gerencia General de acuerdo a su ámbito funcional y las que le correspondan según los dispositivos legales vigentes.

OFICINA CENTRAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

Artículo 38°.- La Oficina Central de Tecnologías de la Información es un órgano de apoyo dependiente de la Gerencia General responsable de dirigir, administrar y normar los sistemas de información y las telecomunicaciones de la Institución, tiene como finalidad el análisis, diseño, desarrollo, mejoramiento y mantenimiento de los sistemas de información y de las telecomunicaciones del Ministerio Público.

Artículo 39°.- La Oficina Central de Tecnologías de la Información tiene las siguientes funciones:

- a.- Formular y proponer las políticas, planes y objetivos relacionados con el desarrollo y producción de sistemas, procesos de información y de telecomunicaciones.
- b.- Formular el proyecto del Plan de Trabajo Institucional y presupuesto anual de la unidad orgánica, de acuerdo a los dispositivos correspondientes y en coordinación con la Oficina Central de Planificación y Presupuesto.
- c.- Formular el Plan Informático de la Institución.



- d.- Emitir la normatividad que regule los sistemas y procesos de tecnologías de información y de telecomunicaciones.
- e.- Ejecutar los planes relacionados al desarrollo, producción de sistemas y procesos de información y de telecomunicaciones.
- f.- Establecer los planes complementarios de contingencias informáticas, buscando la integridad de la seguridad de los sistemas y de la información en la Institución.
- g.- Brindar a los diferentes órganos de la Institución, el soporte técnico en materia de informática y de telecomunicaciones.
- h.- Dirigir, supervisar y evaluar el diseño, implantación y puesta en marcha de los sistemas informáticos y del acceso a los datos a cargo de la Institución.
- i.- Formular, dirigir y supervisar la administración de los sistemas centrales de información.
- j.- Dirigir y supervisar la publicación de información proveniente de las unidades orgánicas responsables, a través de la página Web del Ministerio Público.
- k.- Las demás funciones que le asigne la Gerencia General de acuerdo a su ámbito funcional y las que le correspondan según los dispositivos legales vigentes.

Artículo 40°.- Para el desarrollo de sus funciones la Oficina Central de Tecnologías de la Información cuenta con las siguientes unidades orgánicas:

Oficina de Sistemas

Oficina de Soporte

Oficina de Redes y Comunicaciones

OFICINA DE CONTROL PATRIMONIAL Y REGISTRO DE BIENES INCAUTADOS

Artículo 41°.- La Oficina de Control Patrimonial y Registro de Bienes Incautados es el órgano de apoyo de la Gerencia General, encargada de dirigir y supervisar las acciones de control patrimonial y el registro, evaluación y seguimiento de información de bienes incautados en la institución.

Artículo 42°.- La Oficina de Control Patrimonial y Registro de Bienes Incautados tiene las siguientes funciones:

- a.- Formular el proyecto del Plan de Trabajo Institucional y presupuesto anual de la unidad orgánica, de acuerdo a los dispositivos correspondientes y en coordinación con la Oficina Central de Planificación y Presupuesto.
- b.- Planear, organizar, y controlar las actividades relacionadas con el control patrimonial de la institución.
- c.- Coordinar con las diferentes unidades orgánicas las actividades que le permitan desarrollar el control patrimonial de la institución.
- d.- Proponer lineamientos de política y normas técnicas para el correcto desempeño de sus funciones.
- e.- Identificar y realizar inspecciones técnicas de los bienes de la institución para verificar el uso y destino.
- f.- Procurar que los bienes inmuebles de la institución mantengan o incrementen su valor de acuerdo a la finalidad asignada.
- g.- Efectuar el diagnóstico de la situación técnica y legal de los bienes institucionales, ejecutando, cuando corresponda, las acciones de saneamiento técnico y legal de los mismos.
- h.- Actualizar y remitir a la Gerencia General la información sobre los bienes institucionales para su incorporación al SINABIP (Sistema de Información Nacional de Bienes Estatales).
- i.- Proponer a la Gerencia General autorice que los bienes que no resulten de utilidad para la finalidad asignada o aquellos que se encuentren en estado de abandono se pongan a disposición de la SBN.
- j.- Organizar los expedientes sustentatorios para la aprobación de los actos de saneamiento, adquisición, administración de los bienes institucionales.
- k.- Proponer a la Gerencia General, la disposición de los bienes institucionales, de acuerdo a lo regulado en el Reglamento de Bienes Nacionales y con las excepciones señaladas en la Ley y demás normas sobre la materia.



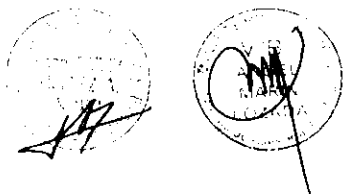
- l.- Proponer a la Gerencia General la contratación de pólizas de seguros para los bienes institucionales, conforme a la prioridad y disponibilidad presupuestal.
- m.- Proponer a la Gerencia General las altas y bajas de los bienes institucionales.
- n.- Codificar los bienes institucionales, coordinando dicha actividad con los Administradores de los Distritos Judiciales .
- o.- Realizar inventarios anuales, coordinando dicha actividad con los Administradores de los Distritos Judiciales.
- p.- Proponer las sanciones administrativas al personal que incumpla la normatividad vigente sobre la materia.
- q.- Formular denuncias ante las autoridades correspondientes por el uso indebido o pérdida de los bienes institucionales.
- r.- Realizar consultas a la SBN sobre la aplicación o interpretación de las normas sobre adquisición, registro, supervisión, administración, y disposición de bienes estatales.
- s.- Centralizar y registrar la información de bienes incautados, tanto de parte de los fiscales encargados de las investigaciones y de los procesos, como de los organismos ajenos al proceso penal a cargo de los bienes incautados.
- t.- Llevar el registro de la información de los bienes incautados a nivel nacional, en el que deberá consignarse los actos de disposición que efectúen los organismos como son: dación en uso, destrucción, venta o remate, devolución, donaciones o adjudicaciones a favor del Estado.
- u.- Procesar la información contenida en los formatos remitidos por los Fiscales Coordinadores.
- v.- Remitir informes mensuales a la Gerencia General, respecto de los Distritos Judiciales donde haya entrado en vigencia el Nuevo Código Procesal Penal; haciendo mención expresa de aquellos bienes que tengan más de seis meses de incautados sin haberse identificado al autor o al perjudicado, transcurrido el plazo de ley sin haberse formalizado investigación.
- w.- Proporcionar a los Fiscales Supervisores la información necesaria para el desempeño de sus funciones.
- x.- Coordinar con los organismos públicos la estandarización de la información necesaria.
- y.- Las demás funciones que le asigne la Gerencia General de acuerdo a su ámbito funcional y las que le correspondan según los dispositivos legales vigentes.

OFICINA DE ARCHIVO Y TRÁMITE DOCUMENTARIO

Artículo 43°.- La Oficina de Archivo y Trámite Documentario es el órgano de apoyo de la Gerencia General, le corresponde establecer normas y procedimientos de los procesos archivísticos y de trámite documentario en el Ministerio Público.

Artículo 44°.- La Oficina de Archivo y Trámite Documentario tiene las siguientes funciones:

- a.- Planear, organizar, dirigir, coordinar, ejecutar y controlar las acciones, procesos técnicos y prestaciones de servicio en el sistema de archivo y trámite documentario de conformidad con las normas, directivas emitidas y demás disposiciones vigentes.
- b.- Formular el proyecto del Plan de Trabajo Institucional y presupuesto anual de la unidad orgánica, de acuerdo a los dispositivos correspondientes y en coordinación con la Oficina Central de Planificación y Presupuesto.
- c.- Formular el Plan de eliminación documentaria en la Institución
- d.- Dirigir, supervisar, coordinar y evaluar el funcionamiento archivístico de los Distritos Judiciales.
- e.- Planear, organizar, coordinar y controlar las actividades de registro, clasificación y distribución de la documentación que recibe.
- f.- Coordinar con las diferentes unidades Orgánicas las actividades que le permitan facilitar el sistema de trámite documentario.
- g.- Proponer lineamientos de política para el correcto desempeño de sus funciones.



- h.- Planear, dirigir y coordinar los procesos de inventarios, transferencia e incineración de la documentación del archivo.
- i.- Evaluar y proponer la modificación de normas técnicas.
- j.- Evaluar la gestión administrativa y el cumplimiento de las actividades programadas.
- k.- Las demás funciones que le asigne la Gerencia General de acuerdo a su ámbito funcional y las que le corresponda según los dispositivos legales vigentes.

OFICINA DE SEGURIDAD

Artículo 45°.- La Oficina de Seguridad es el órgano de apoyo de la Gerencia General, encargada de dirigir y supervisar las acciones de seguridad integral de los servidores, bienes, acervo documentario e instalaciones del Ministerio Público.

Artículo 46°.- La Oficina de Seguridad tiene las siguientes funciones:

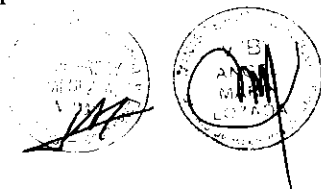
- a.- Dirigir, supervisar, coordinar y evaluar los programas de prevención y simulacros de la institución.
- b.- Formular el proyecto del Plan de Trabajo Institucional y presupuesto anual de la unidad orgánica, de acuerdo a los dispositivos correspondientes y en coordinación con la Oficina Central de Planificación y Presupuesto.
- c.- Planear, organizar, coordinar y controlar las actividades de seguridad que se realicen a nivel nacional.
- d.- Coordinar con las diferentes unidades orgánicas las actividades que le permitan desarrollar los programas de seguridad.
- e.- Proponer lineamientos de política para el correcto desempeño de sus funciones.
- f.- Planear, dirigir y coordinar los procesos de verificación y evaluación de los ambientes, locales y edificios institucionales.
- g.- Evaluar y proponer la modificación de las normas técnicas de seguridad.
- h.- Las demás funciones que le asigne la Gerencia General de acuerdo a su ámbito funcional y las que le corresponda según los dispositivos legales vigentes.

GERENCIA CENTRAL DE FINANZAS

Artículo 47°.- La Gerencia Central de Finanzas es el órgano de línea de la Gerencia General, encargada de planear, organizar, conducir y desarrollar las actividades propias de los sistemas de Contabilidad y Tesorería.

Artículo 48°.- La Gerencia Central de Finanzas tiene por funciones las siguientes:

- a.- Formular y proponer a la Gerencia General los lineamientos de política, planes y programas para el desarrollo de los procesos técnicos de contabilidad y tesorería.
- b.- Formular el proyecto del Plan de Trabajo Institucional y presupuesto anual de la unidad orgánica, de acuerdo a los dispositivos correspondientes y en coordinación con la Oficina Central de Planificación y Presupuesto.
- c.- Organizar, programar, ejecutar y controlar las actividades de los sistemas de contabilidad y tesorería.
- d.- Supervisar la ejecución presupuestal de los diferentes programas del Ministerio Público formulando el Balance de Comprobación de los Estados Financieros mensuales consolidados.
- e.- Formular los Estados Financieros y de Ejecución Presupuestal de la Institución y presentarlos de acuerdo a los cronogramas establecidos por los órganos rectores.
- f.- Representar a la institución como Contador General de los órganos oficiales.
- g.- Administrar y supervisar el uso de los recursos financieros en función a la política institucional



- h.- Verificar los Estados Financieros y de Ejecución Presupuestal y presentarlos al Gerente General para su remisión a los órganos de control pertinentes.
- i.- Gestionar la descentralización de la administración de los viáticos y comisiones de servicios
- j.- Coordinar permanentemente con los Administradores de los Distritos Judiciales la programación y atención de los requerimientos de recursos económicos y financieros necesarios para su funcionamiento.
- k.- Supervisar el cumplimiento de las Normas y disposiciones emitidas por la Contaduría Pública de la Nación.
- l.- Supervisar el control previo de las operaciones que afecten los fondos de la Institución, de acuerdo a las normas de control gubernamental.
- m.- Organizar, controlar y mantener actualizado los Registros Contables por las operaciones económicas, financieras y presupuestarias que se realizan en la institución.
- n.- Supervisar el giro de cheques de acuerdo al programa de pagos establecido.
- o.- Efectuar las conciliaciones bancarias, verificando los reportes de los bancos con los registros contables.
- p.- Las demás funciones que le asigne la Gerencia General de acuerdo a su ámbito funcional y las que le corresponda según los dispositivos legales vigentes.

Artículo 49.- Para el desarrollo de sus funciones la Gerencia Central de Finanzas cuenta con las siguientes unidades orgánicas:

Gerencia de Contabilidad
Gerencia de Tesorería

GERENCIA CENTRAL DE LOGÍSTICA

Artículo 50º.- La Gerencia Central de Logística es el órgano de línea de la Gerencia General, encargada de planear, organizar, ejecutar, conducir y desarrollar las actividades de abastecimiento y servicios generales que requiera el Ministerio Público para el cumplimiento de sus funciones.

Artículo 51º.- La Gerencia Central de Logística tiene las siguientes funciones:

- a.- Formular y proponer a la Gerencia General los lineamientos de política, planes y programas para el desarrollo del sistema de abastecimientos y los servicios generales del Ministerio Público.
- b.- Formular el proyecto del Plan de Trabajo Institucional y presupuesto anual de la unidad orgánica, de acuerdo a los dispositivos correspondientes y en coordinación con la Oficina Central de Planificación y Presupuesto.
- c.- Planificar, organizar, dirigir, coordinar y controlar las acciones y procesos de abastecimiento de bienes y servicios, en el ámbito institucional de conformidad con la legislación vigente.
- d.- Coordinar, dirigir, controlar y tramitar las acciones que regulen la contratación de personal bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios (CAS).
- e.- Programar, adquirir, almacenar y distribuir los bienes y servicios en atención a las necesidades existentes y a lo establecido presupuestalmente.
- f.- Dirigir y supervisar los servicios generales, como transporte, mantenimiento y otros que se requieran.
- g.- Velar que las instalaciones, máquinas, equipos, vehículos y otros se encuentren en óptimas condiciones.
- h.- Las demás funciones que le asigne la Gerencia General de acuerdo a su ámbito funcional y las que le corresponda según los dispositivos legales vigentes.

Artículo 52º.- Para el desarrollo de sus funciones la Gerencia Central de Logística cuenta con las siguientes unidades orgánicas:

Gerencia de Programación



GERENCIA CENTRAL DE POTENCIAL HUMANO

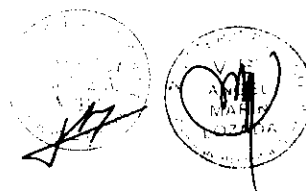
Artículo 53º.- La Gerencia Central de Potencial Humano es un órgano de línea de la Gerencia General; encargada de planificar, organizar, dirigir y controlar la administración del personal a nivel nacional en concordancia con las políticas y objetivos de la Institución, así como ejecutar las políticas de bienestar, asistencia social y desarrollo humano, orientadas a la construcción de un escenario laboral adecuado que fortalezca el sentido de pertenencia, la calidad de vida laboral del trabajador y su compromiso con la Institución.

Artículo 54º.- Son funciones de la Gerencia Central de Potencial Humano las siguientes:

- a.- Organizar y dirigir el sistema de personal.
- b.- Formular el proyecto del Plan de Trabajo Institucional y presupuesto anual de la unidad orgánica, de acuerdo a los dispositivos correspondientes y en coordinación con la Oficina Central de Planificación y Presupuesto.
- c.- Establecer procesos para la supervisión y evaluación del comportamiento laboral.
- d.- Planear, ejecutar, dirigir, supervisar los procesos de remuneraciones y beneficios del personal activo y cesante y el presupuesto institucional en lo referente al sistema de remuneraciones, pensiones y beneficios.
- e.- Llevar a cabo los mecanismos de planeamiento, organización, dirección, coordinación, y control de las acciones de reclutamiento, selección para contratación, evaluación del desempeño, desplazamiento, encargo, cese, evaluación de rendimiento laboral y demás procesos técnicos de personal
- f.- Aplicar la Legislación Laboral y el cumplimiento del Reglamento Interno de Trabajo y del Reglamento de Control de Asistencia y Permanencia del Personal del Ministerio Público.
- g.- Formular el Presupuesto Anual y la Programación del Gasto Mensual en lo referente a remuneraciones, pensiones y beneficios.
- h.- Administrar los procesos administrativos para el pago de Remuneraciones, Pensiones y Bono Fiscal, así como sus respectivas planillas de Terceros (AFP, ESSALUD, Quinta Categoría, Etc.).
- i.- Medir el Clima Laboral de los trabajadores, evaluar los resultados y plantear mejoras que superen las deficiencias.
- j.- Aplicar pruebas para el Desempeño Laboral, basadas en competencias.
- k.- Proponer ante la Gerencia General lineamientos sobre acciones de Bienestar y Promoción Social.
- l.- Dirigir y supervisar la administración del Instituto Educativo Inicial (IEI) N° 097.
- m.- Promover diagnósticos de necesidades de Bienestar, asistencia social y desarrollo personal de los trabajadores, así como de riesgo laboral.
- n.- Desarrollar actividades de integración de carácter cultural, social, deportivo y eventos especiales.
- o.- Impulsar la implementación de servicios internos y externos en beneficio de los trabajadores a través de programas de salud y talleres de aprendizaje.
- p.- Promover y dirigir la implementación de servicios asistenciales básicos preventivos para los trabajadores.
- q.- Evaluar los resultados de las Campañas Sociales a la comunidad.
- r.- Impulsar la firma de convenios a favor de los trabajadores
- s.- Las demás funciones que le asigne la Gerencia General de acuerdo a su ámbito funcional y las que le corresponda según los dispositivos legales vigentes..

Artículo 55º.- Para el desarrollo de sus funciones la Gerencia Central de Potencial Humano cuenta con las siguientes unidades orgánicas:

Gerencia de Administración del Potencial Humano



Gerencia de Remuneraciones, Pensiones y Beneficios
Gerencia de Bienestar y Desarrollo Humano

GERENCIA CENTRAL DE INFRAESTRUCTURA

Artículo 56°.- La Gerencia Central de Infraestructura, es el órgano de línea de la Gerencia General, encargada de Organizar, coordinar, dirigir y controlar los procedimientos técnicos, administrativos y contractuales y acciones inherentes para la formulación de estudios de preinversión, elaboración de expedientes técnicos, ejecución, supervisión y liquidación de obras.

Artículo 57°.- La Gerencia Central de Infraestructura tiene por funciones las siguientes:

- a. Planear, organizar y supervisar las actividades relacionadas a la infraestructura, proponiendo lineamientos de políticas y normas técnicas en concordancia con la política y planes aprobados en el Ministerio Público y dispositivos legales vigentes, la Infraestructura apropiada para la institución.
- b. Formular el proyecto del Plan de Trabajo Institucional, de la unidad orgánica y el presupuesto anual de acuerdo a los dispositivos correspondientes en coordinación con la Oficina Central de Planificación y Presupuesto.
- c. Coordinar con la Oficina Central de Planificación y Presupuesto la incorporación de los proyectos priorizados, en materia de Infraestructura, en el Plan Multianual de Inversión Pública.
- d. Brindar, a las unidades orgánicas y administraciones involucradas, asesoramiento y asistencia técnica que permitan programar, priorizar y ejecutar el desarrollo de la infraestructura institucional.
- e. Organizar, coordinar, dirigir y supervisar los estudios de preinversión, expedientes técnicos y ejecución de obras, en materia de infraestructura institucional.
- f. Elaborar los expedientes técnicos en materia de infraestructura institucional, y ejecutar obras mediante administración directa.
- g. Emitir opinión técnica, cuando se le solicite, sobre acondicionamiento, arrendamiento, remodelación, y adquisición de terrenos, locales y/o inmuebles, en cualquiera de sus formas, donde el Ministerio Público tenga interés y/o derecho.
- h. Participar y proponer a los integrantes del Comité de Recepción de Obras, así como la entrega de la infraestructura al área usuaria.
- i. Coadyuvar con el saneamiento físico legal de los inmuebles al servicio y uso del Ministerio Público, proporcionando, cuando corresponda, los documentos técnicos necesarios.
- j. Consolidar y evaluar la información sobre el estado de operatividad de la infraestructura del Ministerio Público.
- k. Actuar como Unidad Formuladora del Sistema Nacional de Inversión Pública, en la institución, elaborando los estudios de pre-inversión que sean necesarios.
Presidir y proponer, ante la Gerencia General, a los integrantes de los Comités Especiales que se encargará de los procesos técnicos de selección en materia de ejecución y consultoría de obras.
- m. Organizar, coordinar, dirigir y controlar los procedimientos técnicos, administrativos, contractuales y acciones inherentes para la ejecución, supervisión y liquidación de obras.
- n. Las demás funciones que le asigne la Gerencia General. de acuerdo a su ámbito funcional y las que le correspondan según los dispositivos legales vigentes.

Artículo 58°.- Para el desarrollo de sus funciones la Gerencia Central de Infraestructura cuenta con la siguiente unidad orgánica:

Gerencia de Obras
Gerencia de Estudios



ADMINISTRACIÓN DEL DISTRITO JUDICIAL

Artículo 59º.- La Administración del Distrito Judicial, es el órgano encargado de brindar el soporte administrativo necesario para el funcionamiento de las unidades orgánicas del Distrito Judicial.

Artículo 60º.- La Administración del Distrito Judicial tiene las siguientes funciones:

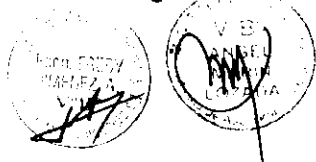
- a. Dirigir, administrar y supervisar los sistemas y procesos de planeamiento, recursos humanos, logísticos y presupuestarios en el Distrito Judicial, en concordancia con las normas vigentes de la Administración Pública y en coordinación con las unidades orgánicas internas que las norman.
- b. Formular y consolidar el proyecto del Plan de Trabajo Institucional y Presupuesto anual del Distrito Judicial, de acuerdo a los dispositivos legales correspondientes y en coordinación con la Oficina Central de Planificación y Presupuesto.
- c. Consolidar los requerimientos de bienes, servicios y recursos humanos, formulando el cuadro de necesidades del Distrito Judicial
- d. Atender los requerimientos de bienes y servicios de las unidades orgánicas del Distrito Judicial.
- e. Formular el requerimiento de recursos financieros para la atención directa e inmediata de los gastos fijos y gastos menudos.
- f. Administrar el Fondo para Pagos en Efectivo
- g. Coordinación con el Presidente de la Junta de Fiscales Superiores la aprobación de los viáticos para el personal del Distrito Judicial.
- h. Gestionar y tramitar el alquiler y mantenimiento de locales e infraestructura en el Distrito Judicial
- i. Promover la formulación de proyectos de inversión pública para el desarrollo de las actividades del Distrito Judicial.
- j. Dirigir y supervisar la consolidación y elaboración mensual de las estadísticas en el Distrito Judicial en coordinación con la Oficina Central de Planificación y Presupuesto.
- k. Administrar el almacenamiento de bienes incautados del Distrito Judicial en coordinación con la Gerencia Central de Servicios Fiscales
- l. Las demás que le asigne funcionalmente el Presidente de la Junta de Fiscales Superior y administrativamente el Gerente General.

CAPÍTULO II SECRETARÍA GENERAL DE LA FISCALÍA DE LA NACIÓN

Artículo 61º.- La Secretaría General de la Fiscalía de la Nación, es el órgano de apoyo de la Fiscalía de la Nación encargado de administrar y procesar la información de carácter técnico-administrativo y funcional vinculado con el sistema fiscal, agilizando los requerimientos de información, asesoría y opinión que debe brindar la Fiscalía de la Nación a las dependencias Fiscales a nivel nacional en forma estandarizada.

Artículo 62º.- Son funciones de la Secretaría General de la Fiscalía de la Nación, las siguientes:

- a.- Atender los asuntos de carácter técnico-administrativo vinculados al Sistema Fiscal que llegan en consulta al Despacho de la Fiscalía de la Nación.
- b.- Formular el proyecto del Plan de Trabajo Institucional y presupuesto anual de la unidad orgánica, de acuerdo a los dispositivos correspondientes y en coordinación con la Oficina Central de Planificación y Presupuesto.
- c.- Controlar y supervisar el trámite de la documentación que ingresa y egresa del Despacho de la Fiscalía de la Nación.
- d.- Mantener actualizado el archivo de Resoluciones y demás documentos del Despacho de la Fiscalía de la Nación.
- e.- Supervisar la organización del sistema de archivo asegurando la custodia, conservación y organización del patrimonio documental del Despacho de la Fiscalía de la Nación.



- f.- Supervisar las funciones y actividades de trámite documentario propios, controlando el flujo de información que ingresa y egresa de la Secretaría General.
- g.- Atender consultas jurisdiccionales formuladas por las dependencias fiscales en el ámbito nacional, manteniendo el criterio de homogeneidad e imparcialidad.
- h.- Atender consultas de los diferentes poderes del Estado, entre ellos el Congreso, elevando las propuestas de anteproyectos de Ley.
- i.- Informar al Fiscal de la Nación sobre las inconstitucionalidades que se presenten en las leyes, decretos y legislaciones.
- j.- Coordinar y tramitar con las dependencias fiscales los casos de enriquecimiento ilícito que se encuentren a su cargo.
- k.- Coordinar con la Fiscalía Suprema de Control Interno o con las Oficinas descentralizadas así como con la Oficina de Registro y Evaluación de Fiscales las sanciones generadas a los magistrados, tanto titulares como provisionales, a fin de evitar posibles nombramientos, desplazamiento o ascenso de magistrados sancionados.
- l.- Las demás que le asigne el Fiscal de la Nación de acuerdo a su ámbito funcional y las que le corresponda según los dispositivos legales vigentes.

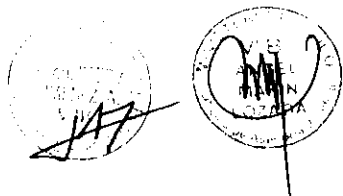
CAPÍTULO III

OFICINA DE REGISTRO Y EVALUACIÓN DE FISCALES

Artículo 63º.- La Oficina de Registro y Evaluación de Fiscales, es el órgano de apoyo de la Fiscalía de la Nación a cargo de los registros que contengan el cuadro de antigüedad, licencias, vacaciones, participación en comisiones de reforma legislativa o formulación de proyectos de leyes, congresos nacionales e internacionales, seminarios y cursillos de derecho y disciplinas científicas conexas; de cátedras desempeñadas y libros publicados sobre disciplinas jurídicas; así como de la evaluación interna del desempeño en la carrera de los Fiscales en el ejercicio de sus funciones y de las sanciones disciplinarias impuestas y procesos abiertos sobre responsabilidad civil o penal de los miembros del Ministerio Público.

Artículo 64º.- Son funciones de la Oficina de Registro y Evaluación de Fiscales, las siguientes:

- a. Elaborar y proponer, ante el Despacho de la Fiscal de la Nación, la política y planes para la creación, modificación y supresión de plazas de magistrados a nivel nacional, así como también la implementación de sistemas de evaluación de eficiencia y eficacia en el ejercicio de la función fiscal de acuerdo a las necesidades de cada Distrito Judicial.
- b. Formular el proyecto del Plan de Trabajo Institucional y presupuesto anual de la unidad orgánica, de acuerdo a los dispositivos correspondientes y en coordinación con la Oficina Central de Planificación y Presupuesto.
- c. Organizar, controlar, perfeccionar y actualizar el sistema de información de Registros de Fiscales (nombramientos, designaciones, licencias, periodo vacacional, capacitación, méritos, quejas, denuncias, proceso y otros).
- d. Elaborar y actualizar el registro del Cuadro de Antigüedad en el cargo de los Fiscales Titulares y Provisionales.
- e. Conservar y mantener actualizados a nivel nacional los legajos de los Fiscales activos y cesantes.
- f. Llevar el control de las vacaciones y licencias otorgadas por los Presidentes de las Juntas de Fiscales Superiores a los Fiscales de su Distrito Judicial.
- g. Elaborar y actualizar el Cuadro de Plazas Vacantes a Nivel Nacional (CPV-NN), informando a la Fiscalía de la Nación.
- h. Llevar un control de los currículos vite de los postulantes al cargo de Fiscal Provisional.
- i. Plantear un perfil de competencias y productividad de los cargos de fiscales para cada nivel y especialidad.
- j. Establecer los requisitos complementarios para los postulantes a Fiscales Provisionales.
- k. Evaluar a los postulantes al cargo de Fiscal Provisional a nivel nacional.



- l. Autorizar, previa evaluación, los requerimientos de las unidades administrativas del Ministerio Público u otras Instituciones, para compartir el sistema de información del registro de Fiscales en lo referente a la ubicación física de Fiscales.
- m. Coordinar con la Secretaría General la información correspondiente a los postulantes o fiscales para su nombramiento, desplazamiento, ratificación o ascenso, a fin de evitar la designación de abogados o magistrados sancionados.
- n. Expedir constancias de antigüedad, vacaciones, licencias, desempeño funcional y otros.
- o. Monitorear y supervisar el cumplimiento de las actividades y metas de la implementación del Nuevo Código Procesal Penal a nivel nacional.
- p. Las demás que le asigne el Fiscal de la Nación de acuerdo a su ámbito funcional y las que le corresponda según los dispositivos legales vigentes.

Artículo 65°.- En los Distritos Judiciales, el Presidente de la Junta de Fiscales Superiores tendrá bajo su responsabilidad y supervigilancia copia de los registros de antigüedad, licencias, vacaciones, desempeño provisional de Fiscales, sanciones disciplinarias impuestas y procesos de responsabilidad civil y penal que se refieran a los Fiscales y Fiscales Adjuntos del Distrito Judicial, para el efecto de las atribuciones que le corresponden.

CAPÍTULO IV

OFICINA DE COOPERACIÓN JUDICIAL, INTERNACIONAL Y EXTRADICIONES

Artículo 66°.- La Oficina de Cooperación Judicial Internacional y Extradiciones, es el órgano encargado de centralizar las coordinaciones con otros organismos similares a nivel internacional y ejecutar todas las acciones reguladas con el Libro Séptimo del Nuevo Código Procesal Penal.

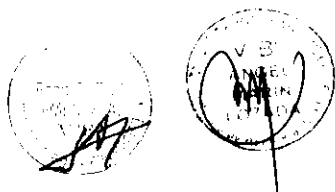
Artículo 67°.- La Oficina de Cooperación Judicial Internacional y Extradiciones tiene como funciones las siguientes:

- a.- Asesorar a la Fiscal de la Nación en la definición de la política, diseño de los mecanismos relativos al intercambio de pruebas e información requerida por otros países u organismos internacionales.
- b.- Formular el proyecto del Plan de Trabajo Institucional y presupuesto anual de la unidad orgánica, de acuerdo a los dispositivos correspondientes y en coordinación con la Oficina Central de Planificación y Presupuesto.
- c.- Asesorar a la Fiscal de la Nación en la definición de la política internacional del Ministerio Público, frente a los demás Estados y Organismos Internacionales.
- d.- Coordinar con las autoridades de otros países en materia de cooperación judicial internacional.
- e.- Realizar los trámites administrativos correspondientes en materia de extradiciones y cooperación judicial internacional que se requieran.
- f.- Prestar asistencia técnica.
- g.- Recibir y enviar solicitudes de asistencia judicial en materia de cooperación técnica internacional.
- h.- Traducir en coordinación con el Ministerio de Relaciones Exteriores, las solicitudes y demás documentación que envíen las autoridades peruanas al extranjero.
- i.- Formular las solicitudes de asistencia judicial o cartas rogatorias.
- j.- Las demás que le asigne el Fiscal de la Nación de acuerdo a su ámbito funcional y las que le corresponda según los dispositivos legales vigentes.

CAPÍTULO V

OFICINA DE ASISTENCIA A LAS VÍCTIMAS Y TESTIGOS

Artículo 68°.- La Oficina de Asistencia a las Víctimas y Testigos es un órgano de apoyo de la Fiscalía de la Nación, y tiene como función primordial supervisar el cumplimiento del Programa de Asistencia de Víctimas y Testigos a nivel nacional, realizar las coordinaciones con el Programa de



Protección, así como proponer las políticas y directrices técnicas que regulen el óptimo funcionamiento de las Oficinas de Apoyo de cada sede.

Artículo 69°.- Son funciones de la Oficina de Asistencia a las Víctimas y Testigos las siguientes:

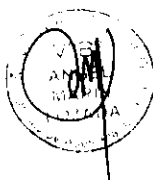
- a.- Ejecutar las políticas y directrices técnicas para el funcionamiento del Programa de Asistencia de Víctimas y Testigos.
- b.- Formular el proyecto del Plan de Trabajo Institucional y presupuesto anual de la unidad orgánica, de acuerdo a los dispositivos correspondientes y en coordinación con la Oficina Central de Planificación y Presupuesto.
- c.- Velar por que se garantice la reserva y confidencialidad de la información.
- d.- Controlar la ejecución del Programa de Asistencia de Víctimas y Testigos de las oficinas de apoyo a nivel nacional.
- e.- Efectuar el informe anual al Despacho de la Fiscalía de la Nación sobre el funcionamiento del Programa.
- f.- Instruir a las víctimas y/o testigos sobre los derechos que les asiste durante la investigación y el proceso judicial.
- g.- Verificar el cumplimiento de la asistencia.
- h.- Orientar respecto a las medidas de protección que pueda recibir de las entidades e instituciones correspondientes.
- i.- Proporcionar el soporte profesional necesario para que el testigo y la víctima cuenten con el apoyo y tratamiento psicológico que les permita rehabilitarse cuando el caso lo requiera, y que posibilite contar con un testimonio idóneo durante la investigación y el proceso judicial.
- j.- Evaluar la situación familiar y socio-económica de la víctima y el testigo.
- k.- Orientar su reinserción social, brindándole la información necesaria que posibilite dicho objetivo ante las entidades e instituciones correspondientes.
- l.- Las demás que le asigne el Fiscal de la Nación de acuerdo a su ámbito funcional y las que le corresponda según los dispositivos legales vigentes.

CAPÍTULO VI OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL

Artículo 70°.- La Oficina de Imagen Institucional, es el órgano de apoyo de la Fiscalía de la Nación, encargada de programar, coordinar y ejecutar los procesos destinados a preservar la buena imagen de la Institución, de conformidad con las políticas, normas y principios aprobados por la Alta Dirección. Así mismo es responsable de diseñar, recomendar y ejecutar los programas de relaciones públicas y protocolo para el mantenimiento y fortalecimiento de la imagen institucional.

Artículo 71°.- La Oficina de Imagen Institucional tiene las siguientes funciones:

- a.- Proponer los lineamientos que permitan mantener una buena imagen Institucional.
- b.- Formular el proyecto del Plan de Trabajo Institucional y presupuesto anual de la unidad orgánica, de acuerdo a los dispositivos correspondientes y en coordinación con la Oficina Central de Planificación y Presupuesto.
- c.- Promover y difundir ante la ciudadanía las actividades y el rol que cumple el Ministerio Público en la Sociedad, enmarcados en la Constitución Política del Perú y en su Ley Orgánica.
- d.- Atender los requerimientos de información institucional del público en general.
- e.- Organizar el Protocolo Institucional.
- f.- Establecer y desarrollar las relaciones públicas a nivel interno y externo.
- g.- Emitir los comunicados de prensa de carácter oficial.
- h.- Coordinar la realización de ruedas de prensa dispuestas por el Fiscal de la Nación.
- i.- Supervisar la actualización permanente del contenido de la página Web del Ministerio Público en coordinación con la Oficina Central de Tecnologías de la Información.



- j.- Las demás que le asigne el Fiscal de la Nación de acuerdo a su ámbito funcional y las que le corresponda según los dispositivos legales vigentes.

CAPÍTULO VII SECRETARÍA DE LA JUNTA DE FISCALES SUPREMOS

Artículo 72° La Secretaría de la Junta de Fiscales Supremos, es el órgano de apoyo de la Junta de Fiscales Supremos a cargo de la administración, procesamiento y ejecución de los acuerdos que tomen en forma colegiada, para lo cual desarrolla las siguientes funciones:

- a.- Organizar el despacho y preparar la agenda de las sesiones de la Junta de Fiscales Supremos.
- b.- Controlar el flujo de la información que ingresa y se remite para las sesiones de la Junta de Fiscales Supremos, informando los niveles de prioridad para la atención de los mismos.
- c.- Citar a los integrantes de la Junta de Fiscales Supremos por encargo del Presidente.
- d.- Comprobar el quórum para las sesiones y asistir al Presidente y a los integrantes de la Junta de Fiscales Supremos, durante el desarrollo de las mismas.
- e.- Dar lectura de los documentos que a criterio del Presidente o algún miembro de la Junta de Fiscales Supremos, deba ser conocido.
- f.- Elaborar el acta de cada sesión, debiendo contener entre otros, la agenda del día y las decisiones acordadas.
- g.- Refrendar el acta de cada sesión una vez aprobada por la Junta de Fiscales Supremos, o cuando se ha acordado la dispensa del trámite de aprobación.
- h.- Certificar las resoluciones que emita la Junta de Fiscales Supremos y otorgar copia autenticada de las actas u otros documentos, cuando lo soliciten los miembros de la Junta u otras personas ajenas, previa autorización del Presidente.
- i.- Elaborar los proyectos de Resolución y emitir informe sobre los temas específicos que le solicite la Junta de Fiscales Supremos.
- j.- Las demás que el Presidente o la Junta de Fiscales Supremos le encarguen

SUB TÍTULO VIII ÓRGANOS DE LÍNEA

CAPÍTULO I FISCALÍAS SUPREMAS

Artículo 73°.- Las Fiscalías Supremas, son los órganos de línea de mayor jerarquía del Ministerio Público, para su mejor desenvolvimiento se encuentran conformadas en Fiscalías Supremas en lo Penal, Fiscalía Suprema en lo Civil, Fiscalía Suprema en lo Contencioso Administrativo y Fiscalía Suprema de Control Interno.

Artículo 74°.- Las funciones y atribuciones de las Fiscalías Supremas se encuentran contemplados en la Ley Orgánica del Ministerio Público, los dispositivos legales y demás normas del Ministerio Público.

CAPÍTULO II PRESIDENCIA DE LA JUNTA DE FISCALES SUPERIORES DEL DISTRITO JUDICIAL

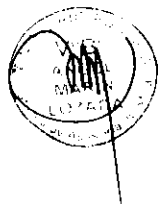
Artículo 75°.- La Presidencia de la Junta de Fiscales Superiores del Distrito Judicial, es el órgano de mayor jerarquía en el Distrito Judicial, encargado de ejercer la representación y gestión del Ministerio Público en la jurisdicción.



Artículo 76º.- La Presidencia de la Junta de Fiscales Superiores para el desarrollo de sus funciones cuenta con el apoyo de la Administración del Distrito Judicial, las Divisiones Médico Legales y una Oficina del Registro Nacional de Detenidos y Sentenciados a Pena Privativa de Libertad Efectiva (RENADESPPLE).

Artículo 77º.- Son atribuciones del Presidente de la Junta de Fiscales Superiores del Distrito Judicial:

- a.- Representar al Ministerio Público en el ámbito del Distrito Judicial de su competencia.
- b.- Convocar y presidir la Junta de Fiscales Superiores.
- c.- Ejercer las funciones requerida de sus Distritos Judiciales, en concordancia con la política institucional que gobierna el Misterio Público, planificando, organizando, dirigiendo y supervisando las actividades de las Fiscalías del Distrito Judicial, con conocimiento del Fiscal de la Nación.
- d.- Presentar iniciativas y propuestas a la Fiscalía de la Nación en materia de su competencia.
- e.- Coordinar con los órganos Fiscales de su Distrito Judicial.
- f.- Dirigir la aplicación de la política institucional en el Distrito Judicial.
- g.- Disponer medidas destinadas a regular la carga procesal en las Fiscalías de su ámbito funcional, estableciendo el uso obligatorio, en los órganos fiscales, de los sistemas informáticos implementados (Sistema de Información de Apoyo al Trabajo Fiscal-SIATF, Sistema de Gestión Fiscal-SGF, Sistema de Información Estadístico-SIE, entre otros).
- h.- Promover, entre los Fiscales, la evaluación permanente de la información estadística que formará parte del proceso de valuación y ratificación por parte del Consejo Nacional de la Magistratura.
- i.- Proponer la designación de los Fiscales Provisionales y el nombramiento o contratación del personal subalterno cuando corresponda.
- j.- Conceder licencia por enfermedad hasta por 60 días consecutivos, las licencia por períodos mayores a 60 días consecutivos, serán remitidas a la Fiscalía de la Nación, adjuntando el informe médico respectivo.
- k.- Conceder vacaciones y permisos por causa justificada a los Fiscales y personal administrativo del Ministerio Público
- l.- Llevar el registro de las vacaciones y licencias otorgadas, cuidando de no exceder el marco legal respectivo, dando cuenta a la Fiscalía de la Nación.
- m.- Designar al Fiscal que, por impedimento del titular, deba intervenir en el conocimiento de una denuncia o proceso en trámite, cuando no sea posible dar cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 23º de la Ley Orgánica del Ministerio Público.
- n.- Supervisar la asistencia y puntualidad de los Fiscales y del personal en general, adoptando las medidas correctivas que correspondan.
- o.- Comunicar a la Fiscalía Suprema y órgano descentralizado de Control Interno, según corresponda, las irregularidades en que pudieran incurrir los Fiscales del Distrito Judicial.
- p.- Cumplir y hacer cumplir las instrucciones impartidas por el Fiscal de la Nación o por la Junta de Fiscales Supremos, dando cuenta.
- q.- Llevar el libro de Actas de Juramentación de los señores Fiscales
- r.- Velar por el cumplimiento de las funciones y obligaciones de los Fiscales para la recta y pronta administración de justicia.
- s.- Disponer, por necesidades de la función fiscal, la encargatura de despachos fiscales dentro del Distrito Judicial, por períodos no mayores a 30 días consecutivos, siempre que no se afecte el rango o nivel jerárquico del Magistrado.
- t.- Establecer la distribución equitativa de la carga procesal y el rol de turnos, cuando corresponda.
- u.- Las demás funciones que le asigne el Fiscal de la Nación de acuerdo a su ámbito funcional y las que le correspondan según los dispositivos legales vigentes.



CAPÍTULO III JUNTA DE FISCALES SUPERIORES

Artículo 78°.- Cuando los Fiscales Superiores son tres o más se reúnen en Junta bajo la convocatoria de su Presidente. Sus atribuciones son las siguientes:

- a.- Elegir al Presidente de la Junta de Fiscales Superiores conforme a lo dispuesto en la ley
- b.- Presentar anualmente al Fiscal de la Nación el cuadro de necesidades en materia de personal, presupuesto, apoyo logístico y otros.
- c.- Proponer la creación, fusión, supresión o reubicación de Fiscalías en le Distrito Judicial, de acuerdo con las necesidades de la función fiscal.
- d.- Elaborar criterio comunes de actuación funcional
- e.- Las demás que resulten de la ley

CAPÍTULO IV FISCALÍAS SUPERIORES

Artículo 79°.- Las Fiscalías Superiores, son los órganos de línea del Ministerio Público, encargados de resolver en segunda instancia las apelaciones, consultas y demás procedimientos de acuerdo a su especialidad.

Artículo 80°.- Para el desempeño de sus funciones y atribuciones las Fiscalías Superiores se encuentran conformadas en:

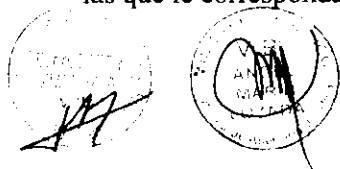
Fiscalías Superiores Coordinadoras del Nuevo Código Procesal Penal
Fiscalías Superiores Penales
Fiscalías Superiores Civiles
Fiscalías Superiores Mixtas
Fiscalías Superiores de Familia
Fiscalías Superiores Especializadas
Fiscalías Superiores Descentralizadas
Oficinas Desconcentradas de Control Interno

CAPÍTULO V PRESIDENCIA DE LA JUNTA DE FISCALES PROVINCIALES DEL DISTRITO JUDICIAL

Artículo 81°.- La Presidencia de la Junta de Fiscales Provinciales del Distrito Judicial, es el órgano de línea encargado de velar porque las disposiciones de la Alta Dirección sean implementadas en cada una de las Fiscalías Provinciales, así como ejercer la representación y gestión ante el Presidente de la Junta de Fiscales Superiores para la mejora de la gestión en el Distrito Judicial.

Artículo 82°.- Son atribuciones del Presidente de la Junta de Fiscales Provinciales del Distrito Judicial las siguientes:

- a.- Convocar y presidir la junta de Fiscales Provinciales
- b.- Ejecutar las decisiones de la Junta de Fiscales Superiores y del Presidente de la Junta de Fiscales Superiores.
- c.- Presentar iniciativa y propuestas al Presidente de la Junta de Fiscales Superiores en materias de su competencia.
- d.- Coordinar los criterios de actuación común en el ejercicio de sus funciones
- e.- Las demás funciones que le asigne el Fiscal de la Nación de acuerdo a su ámbito funcional y las que le correspondan según los dispositivos legales vigentes.



CAPÍTULO VI JUNTA DE FISCALES PROVINCIALES

Artículo 83°.- Cuando los Fiscales Provinciales son tres o más se reúnen en Junta por convocatoria de su Presidente. Sus atribuciones son las siguientes:

- a.- Elegir al Presidente de la Junta de Fiscales Provinciales conforme a lo dispuesto en la Ley
- b.- Buscar e impulsar la elaboración de criterios comunes de actuación funcional.
- c.- Las demás funciones que le asigne el Fiscal de la Nación de acuerdo a su ámbito funcional y las que le correspondan según los dispositivos legales vigentes.

CAPÍTULO VII FISCALÍAS PROVINCIALES

Artículo 84°.- Las Fiscalías Provinciales son los órganos de línea en primera instancia, encargadas de recepcionar, analizar y evaluar las denuncias y expedientes ingresados. Las Fiscalías Provinciales desarrollan sus funciones y atribuciones en el ámbito de su jurisdicción contempladas en la Ley Orgánica del Ministerio Público, los dispositivos legales vigentes y demás normas del Ministerio Público.

Artículo 85°.- Para el mejor desempeño de sus funciones y atribuciones las Fiscalías Provinciales se encuentran divididas en:

Fiscalías Provinciales Corporativas del Nuevo Código Procesal Penal
Fiscalías Provinciales Penales
Fiscalías Provinciales Civiles
Fiscalías Provinciales Mixtas
Fiscalías Provinciales Familia
Fiscalías Provinciales Especializadas
Fiscalías Provinciales Especializadas en Materia Ambiental
Fiscalías Especiales de Prevención del Delito

SUB TÍTULO IX ÓRGANOS DESCONCENTRADOS

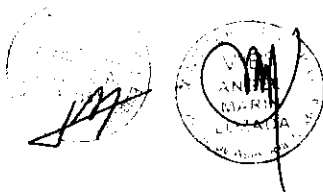
CAPÍTULO I INSTITUTO DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES

Artículo 86°.- El Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses (IML), es el ente rector de la Medicina Legal y Ciencias Forenses en el Perú, a cargo de los diagnósticos científicos en personas vivas, cadáveres, restos humanos y muestras a través de las Ciencias e Investigaciones Forenses, en el marco de la Constitución Política del Perú y el Ordenamiento Jurídico Nacional.

Participa en la formación de recursos humanos especializados, en las investigaciones dentro del campo de las ciencias forenses, que garanticen la mejora continua de la especialidad en Medicina, Derecho y otras profesiones.

Artículo 87°.- Son funciones del Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses, las siguientes:

- a. Normar los procedimientos para los estudios Tanatológicos, Anatomopatológicos, Clínicos, Psicológicos, de Diagnóstico por Imágenes, de Laboratorio de Criminología, y otras especialidades forenses.



- b. Formular el proyecto del Plan de Trabajo Institucional y presupuesto anual de la unidad orgánica, de acuerdo a los dispositivos correspondientes y en coordinación con la Oficina Central de Planeamiento y Presupuesto.
- c. Realizar peritajes, investigación forense y emitir dictámenes técnico-científicos de medicina legal y ciencias forenses en apoyo a la administración de justicia.
- d. Brindar asesoramiento técnico y científico forense a Fiscales y otras instituciones del Sistema de Administración de Justicia que lo requieran.
- e. Brindar docencia y capacitación universitaria en pre y post grado e investigación científica.
- f. Servir como centro de referencia nacional y de dirimencia en asuntos relacionados con la Medicina Legal y Ciencias Forenses.
- g. Desarrollar investigación científica en las diferentes especialidades de las ciencias forenses, en coordinación con el área de investigación de la Escuela del Ministerio Público.
- h. Proponer en coordinación con la Oficina de Proyectos y Cooperación Técnica Internacional, relaciones de cooperación científica y tecnológica con la comunidad nacional e internacional, en el marco de sus objetivos funcionales y dentro del marco de las políticas Institucionales; y administrar las que ya existen.
- i. Las demás que le asigne el Fiscal de la Nación de acuerdo a su ámbito funcional y las que le corresponda según los dispositivos legales vigentes.

Artículo 88°.- Para el desarrollo de sus funciones el Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses cuenta con las siguientes unidades orgánicas:

Jefatura Nacional del Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses
 Oficina de Garantía de Calidad
 Oficina de Administración
 Gerencia de Criminalística
 Gerencia de Operaciones
 División Médico Legales de los Distritos Judiciales

Artículo 89°.- La presencia del Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses en los Distritos Judiciales se realiza a través de las Divisiones Médico Legales en sus diferentes niveles de resolución, actuando como órgano de apoyo del Decanato Superior.

JEFATURA NACIONAL DEL INSTITUTO DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES

Artículo 90°.- La Jefatura Nacional del Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses, es el órgano ejecutivo, técnico, administrativo y normativo de las funciones y actividades médico legales y forenses, encaminado a la determinación, formulación, aprobación y ejecución de objetivos, políticas y directivas que aseguren el buen funcionamiento del Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses, en unidad con las políticas del Ministerio Público.

La Jefatura Nacional del Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses esta a cargo de un Jefe Nacional con el nivel de Gerente General, designado por el Fiscal de la Nación.

Artículo 91°.- Son funciones de la Jefatura Nacional del Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses la siguientes:

- a. Representar al Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses ante Organismos internos y externos del Ministerio Público.
- b. Brindar asesoramiento a la Alta Dirección del Ministerio Público en el campo de la Medicina Legal y Ciencias Forenses.
- c. Dirigir el proceso de desarrollo del Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses, de acuerdo a las políticas establecidas en el Ministerio Público y supervisar su cumplimiento.



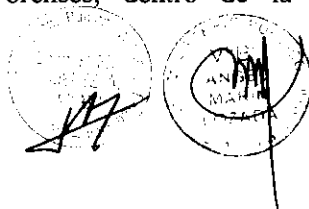
- d. Dirigir y evaluar el funcionamiento de las unidades orgánicas del Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses, en armonía con las políticas y planes aprobados y disposiciones legales vigentes, siendo su ámbito de competencia a nivel nacional.
- e. Presentar el proyecto de Presupuesto Anual del Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses, el Plan Anual de Gestión, el Plan Anual de Inversiones y el Cuadro de Adquisiciones de bienes y servicios, a las gerencias correspondientes del Ministerio Público.
- f. Proponer los dispositivos legales que se requieran para el fortalecimiento y operatividad del Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses.
- g. Emitir resoluciones de acuerdo al ámbito de su competencia, delegando funciones mediante resolución expresa.
- h. Proponer y aprobar normas y disposiciones para organizar los sistemas forenses, garantizando el adecuado funcionamiento de las unidades orgánicas del Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses
- i. Proponer la creación, funcionamiento o desactivación de Sedes Médico Legales a nivel nacional.
- j. Proponer el nombramiento, contratación, desplazamiento del personal del Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses.
- k. Participar en la formulación, evaluación y ejecución de proyectos y convenios a nivel nacional.
- l. Monitorear y supervisar las actividades del Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses, y aplicar las medidas correctivas necesarias.
- m. Proponer ante el Fiscal de la Nación, relaciones nacionales e internacionales con otras Instituciones que permitan el desarrollo integral del Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses.
- n. Designar la comisión de peritos encargados de la dirimencia en peritajes complejos.
- o. Proponer los profesionales encargados de la tutoría de los residentes médicos a nivel nacional.
- p. Dirigir el desarrollo adecuado y oportuno de las actividades en las áreas de Tanatología Forense, Clínica Forense, Laboratorio de Criminología, Laboratorio de Biomolecular y Genética y otras áreas de las ciencias forenses.
- q. Las demás que le asigne el Fiscal de la Nación de acuerdo a su ámbito funcional y las que le corresponda según los dispositivos legal vigentes.

OFICINA DE GARANTÍA DE CALIDAD

Artículo 92º.- La Oficina de Garantía de Calidad es el órgano de asesoramiento de la Jefatura Nacional del Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses, encargado de la gestión de la calidad de los servicios que brinda el Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses, en función a los lineamientos y normas Institucionales.

Artículo 93º.- La Oficina de Garantía de Calidad tiene las siguientes funciones:

- a. Formular y proponer el Plan de Calidad del Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses.
- b. Formular el proyecto del Plan de Trabajo Institucional y Presupuesto anual de la unidad, de acuerdo a los dispositivos correspondientes y en coordinación con la Oficina Central de Planificación y Presupuesto.
- c. Brindar asesoría técnica, a Fiscales y a las diferentes unidades orgánicas que lo soliciten, en los procesos inherentes a la calidad de los servicios que se brindan en el Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses.
- d. Establecer normas, guías y protocolos para las actividades científico forense.
- e. Promover acciones, normas técnicas y procedimientos para mejorar la atención al usuario del Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses.
- f. Evaluar la satisfacción del usuario de los servicios del IML a través de sondeos de opinión.
- g. Establecer metodologías, instrumentos y herramientas para la medición de la calidad de los servicios del Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses.
- h. Promover la evaluación para la certificación de los servicios Forenses del Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses, dentro de la norma ISO u otros estándares internacionales reconocidos.



- i. Las demás que le asigne la Jefatura Nacional del Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses.

OFICINA DE ADMINISTRACIÓN

Artículo 94°.- La Oficina de Administración es el órgano de apoyo de la Jefatura Nacional del Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses, encargada de planificar, dirigir, organizar y administrar los procedimientos de la administración del Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses; encargándose de promover y formular proyectos de inversión para el mejor desarrollo de las actividades de las ciencias forenses.

Artículo 95°.- La Oficina de Administración, tiene las siguientes funciones:

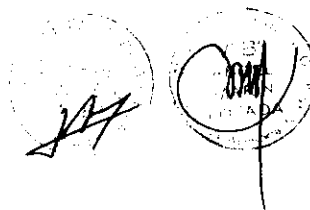
- a. Dirigir los sistemas y procesos de Planificación, Recursos Humanos, Logística y Presupuesto, en el Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses, en concordancia con las normas vigentes de la Administración Pública y en coordinación con las unidades orgánicas internas que las norman.
- b. Formular y consolidar el proyecto del Plan de Trabajo Institucional y Presupuesto anual del Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses, de acuerdo a los dispositivos correspondientes y en coordinación con la Oficina Central de Planificación y Presupuesto.
- c. Dirigir la actualización de los Manuales de Organización y Funciones de las unidades orgánicas del Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses en coordinación con la Oficina de Racionalización y Estadística.
- d. Dirigir y supervisar la consolidación y elaboración mensual de las estadísticas del IML en coordinación con la Oficina Central de Planificación y Presupuesto.
- e. Consolidar el Plan de Capacitación del IML, en coordinación con las áreas del Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses.
- f. Coordinar, con la Gerencia Central de Logística, la supervisión y atención de los requerimientos de bienes y servicios de las unidades orgánicas del IML a nivel nacional.
- g. Formular y evaluar planes; estudios económicos y programas de con la participación de las unidades orgánicas de los diferentes niveles de resolución del IML, en coordinación con la Oficina Central de Planificación y Presupuesto.
- h. Promover la formulación de proyectos de inversión pública para el desarrollo de las actividades técnicas y científicas del IML a nivel nacional.
- i. Consolidar y tramitar los requerimientos de bienes y servicios, formulando el cuadro de necesidades del Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses.
- j. Las demás que le asigne la Jefatura Nacional del Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses.

GERENCIA DE PERITAJES

Artículo 96°.- La Gerencia de Peritajes, es el órgano de línea de la Jefatura Nacional del Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses, encargada de emitir opinión técnica y dirigir las investigaciones sobre temas en debate diferentes a los relacionados con criminalística, como apoyo técnico al trabajo fiscal, contando con profesionales especializados en materias diferentes a salud, como son Economía, Contabilidad, Ingeniería, Derecho, entre otros.

Artículo 97°.- La Gerencia de Peritajes tiene las siguientes funciones:

- a. Brindar asesoría técnica a las dependencias del Ministerio Público en las materias requeridas a nivel nacional.
- b. Formular el proyecto del Plan de Trabajo Institucional y Presupuesto anual de la unidad, de acuerdo a los dispositivos correspondientes y en coordinación con la Oficina Central de Planificación y Presupuesto.
- c. Llevar el registro de peritos para la institución.
- d. Dirigir la homogeneidad de las actividades de investigación en las materias requeridas a nivel Nacional, sirviendo como asistencia técnica.



- e. Realizar peritajes de investigación en temas económicos, contables, de ingeniería, judiciales y los demás que sean pertinentes en el campo de su competencia y emitir dictámenes técnico-científicos en apoyo a la labor del Ministerio Público.
- f. Efectuar exámenes de dirimencia en materia de peritajes científicos dentro de su competencia, que fueran cuestionados y/o apelados, emitiendo los resolutivos correspondientes.
- g. Las demás funciones que le asigne el Jefe Nacional del Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses de acuerdo a su ámbito funcional y las que le correspondientes según los dispositivos legales vigentes.

GERENCIA DE CRIMINALÍSTICA

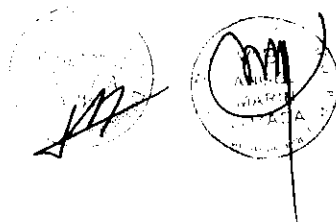
Artículo 98°.- La Gerencia de Criminalística, es el órgano de línea de la Jefatura Nacional del Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses, encargada de desarrollar las actividades de ADN, Toxicología, Arqueología, Antropología, Biología, Odontología, Tanatología Forense y otros en el campo de la investigación forense.

Artículo 99°.- La Gerencia de Criminalística tiene las siguientes funciones:

- a. Brindar asesoría técnica a las dependencias del Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses en materia de su especialidad.
- b. Formular el proyecto del Plan de Trabajo Institucional y Presupuesto anual de la unidad, de acuerdo a los dispositivos correspondientes y en coordinación con la Oficina Central de Planificación y Presupuesto.
- c. Dirigir la homogeneidad de las actividades de investigación en criminalística a nivel Nacional, sirviendo como asistencia técnica.
- d. Realizar peritajes de investigación forense en el campo de su competencia y emitir dictámenes técnico-científicos de ciencias forenses en apoyo a la administración de justicia.
- e. Realizar exámenes de ayuda al diagnóstico forense, mediante el uso de equipos forenses.
- f. Efectuar exámenes de dirimencia en materia de peritajes legales que hayan sido cuestionados y/o apelados, emitiendo los resolutivos correspondientes.
- g. Servir como centro de referencia nacional en asuntos relacionados con la Clínica Forense.
- h. Realizar ratificaciones, debates periciales, ampliaciones de pericias forenses, a los que fuesen convocados.
- i. Realizar exámenes técnicos científicos de Criminología a través de estudios y/o laboratorios especializados.
- j. Participar en la formulación y ejecución de proyectos de investigación en coordinación con la Escuela del Ministerio Público.
- k. Proponer procedimientos, pautas, guías y manuales necesarios para la adecuada práctica del servicio del Laboratorio de Criminología.
- l. Brindar docencia y capacitación universitaria e investigación científica forense en el campo de su competencia en el marco de los convenios que se realicen a través de la Escuela del Ministerio Público, en la jurisdicción correspondiente.
- m. Realizar coordinaciones técnico-científico en el campo forense con las diferentes dependencias de línea a nivel nacional.
- n. Las demás funciones que le asigne el Jefe Nacional del Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses de acuerdo a su ámbito funcional y las que le correspondientes según los dispositivos legales vigentes.

Artículo 100°.- Para el desarrollo de sus funciones la Gerencia de Criminalística cuenta con las siguientes unidades orgánicas:

Sub Gerencia de Biología Molecular y de Genética
 Sub Gerencia de Toxicología y Químico Legal
 Sub Gerencia de Tanatología Forense
 Sub Gerencia Clínico Forense



GERENCIA DE OPERACIONES

Artículo 101°.- La Gerencia de Operaciones, es el órgano de línea de la Jefatura Nacional del Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses, encargado de coordinar a nivel nacional el desarrollo de las actividades médico legales y forenses en el ámbito de los Distritos Judiciales.

Artículo 102°.- La Gerencia de Operaciones, tiene las siguientes funciones:

- a. Realizar coordinaciones técnico-científico en el campo forense con las diferentes dependencias nivel nacional.
- b. Formular el proyecto del Plan de Trabajo Institucional y Presupuesto anual de la unidad, de acuerdo a los dispositivos correspondientes y en coordinación con la Oficina Central de Planificación y Presupuesto.
- c. Monitorear y supervisar el desarrollo de las actividades forenses a nivel nacional por delegación de la Jefatura Nacional.
- d. Organizar y planificar la participación de los equipos de trabajo que intervengan en situaciones de desastres y operaciones especiales que designe la Jefatura Nacional.
- e. Coordinar con los Presidentes de las Juntas de Fiscales Superior de los Distritos Judiciales y los Administradores la operatividad de la Divisiones Médico Legales.
- f. Coordinar con Instituciones Públicas y privadas en temas relacionados con actividades científicas forense por delegación de la Jefatura Nacional.
- g. Emitir opinión técnica científica para la suscripción de los convenios con las universidades y otras instituciones académicas relacionados con las actividades científico forense.
- h. Presentar a la Jefatura Nacional el plan de investigaciones científicas a desarrollar por las diferentes dependencias del IML.
- i. Coordinar con la Gerencia de Garantía de la Calidad la implementación de nuevos procedimientos en las Divisiones Médico Legales para mejorar la atención al usuario en el ámbito nacional.
- j. Las demás que le asigne la Jefatura Nacional del Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses.

DIVISIONES MÉDICO LEGALES DE LOS DISTRITOS JUDICIALES

Artículo 103°.- Las Divisiones Médico Legales de los Distritos Judiciales son los órganos de línea de la Jefatura Nacional del Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses, encargadas de desarrollar actividades médico legales y forenses en el campo de la Tanatología Forense, Clínica Forense y otras especialidades forenses en el ámbito de su competencia; administrativamente dependen de la Presidencia de la Junta de Fiscales Superiores del Distrito Judicial y funcionalmente de la Jefatura Nacional del Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses.

Artículo 104°.- Las Divisiones Médico Legales de “Nivel I” de los Distritos Judiciales efectuarán las siguientes funciones:

- a. Formular y remitir las Metas anuales a la División Médico Legal de “Nivel II o Nivel III” según corresponda del Distrito Judicial para su consolidación.
- b. Realizar peritajes, investigación forense y emitir dictámenes técnicos científicos medico legal y ciencias forenses en apoyo a la administración de justicia.
- c. Realizar exámenes clínico integral, describiendo lesiones de los casos que se presentan.
- d. Realizar ratificaciones, debates periciales, ampliaciones periciales y/o forenses en el campo de su competencia ante los juzgados, tribunales y fiscalías que lo soliciten
- e. Elevar a las instancias correspondientes los documentos médico legales producto de las pericias realizadas.
- f. Realizar Ampliaciones de reconocimiento médico legales, de historias clínicas y otra documentación a solicitud de la autoridad competente
- g. Emitir certificados médico legales o forenses, en la especialidad.
- h. Practicar necropsias de ley, según protocolo.

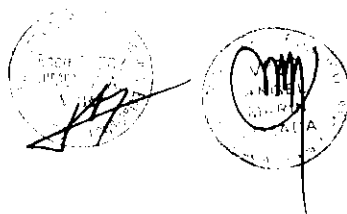


- i. Realizar levantamientos de cadáveres.
- j. Efectuar técnicas de conservación de cadáveres y órganos, cuando lo soliciten.
- k. Efectuar exhumación y examen de cadáveres o restos humanos.
- l. Realizar evaluaciones psicológicas informando los resultados.
- m. Elaborar, Calificar e Interpretar evaluaciones e intervención Psicológicos
- n. Proponer la mejora y/o implementación de nuevos procedimientos técnicos que permitan mejorar el servicio, incluidas las de bioseguridad.
- o. Formular y remitir a la División Médico Legal del nivel superior los informes estadísticos de Producción de los servicios realizados para su consolidación.
- p. Efectuar Guardias y Retenes de acuerdo a las normas vigentes, según necesidades del servicio.
- q. Emitir informes y/o absolver consultas a solicitud de las autoridades competentes y de acuerdo a los dispositivos legales vigentes en aspectos relacionados con la especialidad.
- r. Efectuar capacitación y perfeccionamiento del potencial humano de la Institución, relacionado con la especialidad.
- s. Promover estudios e investigaciones de la especialidad.
- t. Referir los casos de mayor complejidad, al nivel superior correspondiente.

Artículo 105°.-Complementarias a las funciones descritas para las Divisiones Médico Legales de “Nivel I”, las Divisiones Médico Legales de “Nivel II” de los Distritos Judiciales efectuarán las siguientes funciones:

- a.- Realizar exámenes psiquiátricos integrales contando con las descripciones patologías de los casos que se presentan.
- b.- Efectuar exámenes auxiliares y de laboratorio de anatomía patológica, toxicología y química legal, de biología, emitiendo los resultados e interpretaciones correspondiente.
- c.- Realizar exámenes y estudios antropológicos.
- d.- Contar con un registro de muestras, insumos, resultados e informes que se procesan en los laboratorios según la especialidad.
- e.- Proponer y desarrollar procedimientos de investigación de sustancias químicas para su implementación.
- f.- Cumplir y hacer cumplir las normas de bioseguridad.
- g.- Evaluar el desarrollo de las actividades y el control del uso y mantenimiento de los equipos, reactivos, materiales e insumos de los laboratorios.
- h.- Efectuar la validación y calificación de los equipos que se utilizan.
- i.- Efectuar capacitación y perfeccionamiento del potencial humano de la Institución, relacionado con la especialidad
- j.- Formular y consolidar las Metas anuales, en coordinación con las DML del Distrito Judicial, remitiéndolas al Presidente de la Junta de Fiscales Superior con copia a la Oficina de Administración del IML.
- k.- Supervisar, monitorear y evaluar las actividades de las DML de menor nivel del Distrito Judicial.
- l.- Consolidar los requerimientos de insumos, materiales, ver su racionalidad y tramitarlos ante el Administrador del Distrito Judicial.
- m.- Consolidar las Estadísticas de Producción del Distrito Judicial y remitiéndolas a la Gerencia de Racionalización y Estadística, con copia a la Oficina de Administración del IML.
- n.- Informar del desarrollo de sus actividades administrativas al Presidente de la Junta de Fiscales Superiores del Distrito Judicial y funcionalmente al Jefe Nacional del Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses, por intermedio de la Gerencia de Operaciones.
- o.- Informar al Gerente de Operaciones del uso de los equipos, reactivos, materiales e insumos asignados a las D.M.L del Distrito Judicial.

Artículo 106°.-Complementarias a las funciones descritas para las Divisiones Médico Legales de “Nivel I y Nivel II”, las Divisiones Médico Legales de “Nivel III” de los Distritos Judiciales efectuarán las siguientes funciones:



- a.- Efectuar exámenes auxiliares y de laboratorio de anatomía patológica, toxicología y química legal, de biología de mayor resolución, emitiendo los resultados e interpretaciones correspondiente.
- b.- Realizar exámenes y estudios antropológicos de mayor resolución.
- c.- Contar con un registro de muestras, insumos, resultados e informes que se procesan en los laboratorios según la especialidad.
- d.- Informar al Gerente de Operaciones del uso de los equipos, reactivos, materiales e insumos asignados a las D.M.L del Distrito Judicial.

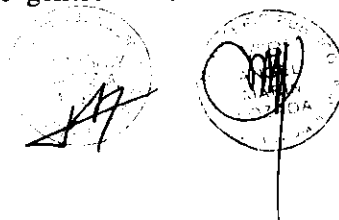
CAPÍTULO II

REGISTRO NACIONAL DE DETENIDOS Y SENTENCIADOS A PENA PRIVATIVA DE LIBERTAD EFECTIVA

Artículo 107º.- El Registro Nacional de Detenidos y Sentenciados a Pena Privativa de Libertad Efectiva, encargado de administrar un banco de datos actualizado con información que permita identificar y localizar a las personas detenidas por miembros de las Fuerzas Armadas, la Policía Nacional y por mandato Judicial, así como el adecuado seguimiento estadístico de todas las etapas del proceso penal de quienes están sujetos a investigación, incluidos los sentenciados a pena privativa de libertad efectiva.

Artículo 108º.- Son funciones del Registro Nacional de Detenidos y Sentenciados a Pena Privativa de Libertad Efectiva, las siguientes:

- a. Recepcionar y almacenar la información proporcionada por todos los sectores que participen en el proceso de investigación y sanción de un delito tipificado en el Código Penal o Leyes Especiales:
 - i. El Ministerio del Interior proporcionará información sobre personas detenidas por la presunta comisión de delitos en las Dependencias Policiales encargadas de la prevención, investigación y denuncia.
 - ii. Ministerio Público - Fiscalía de la Nación administra el banco de datos actualizado, y proporcionará información sobre la situación jurídica de aquellas personas que han sido puestas a disposición de las Fiscalías a nivel nacional.
 - iii. El Ministerio de Defensa proporcionará información, sobre la detención de personas, en aquellos casos que estipula la Ley.
 - iv. El Poder Judicial proporcionará información sobre la situación jurídica de todas aquellas personas puestas a su disposición en calidad de detenidas por parte de las autoridades competentes; sobre resoluciones dictadas por parte de la autoridad jurisdiccional mediante la cual se dicte sentencia que ingresen y egresen al establecimiento, con información actualizada de su situación jurídica.
 - v. El Ministerio de Justicia, por intermedio del Instituto Nacional Penitenciario, remitirá información relacionada a inculcados o sentenciados que ingresen y egresen al establecimiento, con información actualizada de su situación jurídica.
- b. Formular el proyecto del Plan de Trabajo Institucional y presupuesto anual de la unidad orgánica, de acuerdo a los dispositivos correspondientes y en coordinación con la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.
- c. Registrar la información de la Policía Nacional, por personas determinadas por la presunta comisión de cualquier delitos.
- d. Registrar la información sobre la situación jurídica de aquellas personas que han sido puestas a disposición de las Fiscalías a nivel nacional.
- e. Proporcionar información al público, organismos nacionales e internacionales, según normas de procedimiento preestablecidas.
- f. Realizar, a través del Ministerio Público, las coordinaciones necesarias con los organismos antes señalados y todos aquellos que generen información relacionada a la detención y privación de la libertad efectiva.



- g. Administrar y organizar el Registro Nacional de Detenidos y Sentenciados a Pena Privativa de Libertad Efectiva.
- h. Las demás que le asigne el Fiscal de la Nación de acuerdo a su ámbito funcional y las que le corresponda según los dispositivos legales vigentes.

Artículo 109º.- La presencia especializada que realiza el Registro Nacional de Detenidos y Sentenciados a Pena Privativa de Libertad Efectiva (RENADESPPLE) en la administración de la información que permita identificar y localizar a las personas detenidas, así como el adecuado seguimiento estadístico de todas las etapas del proceso penal de quienes están sujetos a investigación, incluidos los sentenciados a pena privativa de libertad efectiva, será realizado por las Oficinas del RENADESPPLE en los Distritos Judiciales actuando como apoyo en la gestión a ser desarrollada a través del Presidente de la Junta de Fiscales Superiores.

CAPÍTULO III ESCUELA DEL MINISTERIO PÚBLICO

Artículo 110º.- La Escuela del Ministerio Público, es dependiente de la Fiscalía de la Nación y sus esfuerzos están encaminados a la formulación, aprobación y ejecución de políticas, planes, programas y directivas de capacitación e investigación.

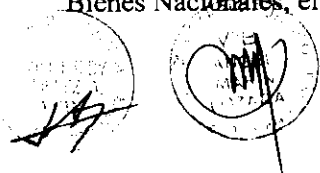
Artículo 111º.- Son funciones de la Escuela del Ministerio Público, las siguientes:

- a. Diseñar e implementar programas de capacitación e investigación para los integrantes del Ministerio Público, a través de capacitaciones sostenidas y especializadas.
- b. Formular el proyecto del Plan de Trabajo Institucional y presupuesto anual de la unidad orgánica, de acuerdo a los dispositivos correspondientes y en coordinación con la Gerencia Central de Planificación y Presupuesto.
- c. Desarrollar programas de incorporación y distribución de información especializada, a través de servicios de biblioteca, elaboración de materiales educativos y asesoría técnica.
- d. Promover el desarrollo de las capacidades institucionales en forma descentralizada, mediante procesos de asistencia técnica y de capacitación, a través del desarrollo de programas de investigación científica y desarrollo de tecnología.
- e. Promover y desarrollar convenios a nivel nacional e internacional, con instituciones que contribuyan al desarrollo y fortalecimiento del Ministerio Público.
- f. Promover y desarrollar un sistema de Registro y Acreditación de Peritos en Ciencias Forenses, a nivel nacional.
- g. Promover la actualización y difusión de los avances científicos.
- h. Las demás que le asigne el Fiscal de la Nación y otras que le correspondan según su competencia.

TÍTULO TERCERO DE LAS RELACIONES INTERINSTITUCIONALES DEL MINISTERIO PÚBLICO

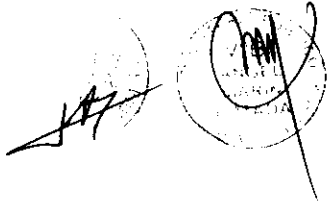
Artículo 112º.- El Ministerio Público por la naturaleza de sus funciones y atribuciones mantiene relaciones de gestión, apoyo y de control con otros organismos nacionales e internacionales, siendo su interrelación principal con la sociedad, a fin de velar por los intereses plasmados en la Constitución Política del Estado y su Ley Orgánica.

El Ministerio Público, mantiene coordinaciones funcionales con el Poder Judicial y el Ministerio de Justicia, Consejo Nacional de la Magistratura en lo referente a la Administración de Justicia, con la Contraloría General de la República en lo referente al Sistema Nacional de Control, con el Ministerio de Economía y Finanzas (MEF) y la Contaduría Pública de la Nación en lo relacionado a los sistemas de presupuesto, contabilidad y tesorería, así mismo con la Superintendencia de Bienes Nacionales, el Consejo Nacional de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.

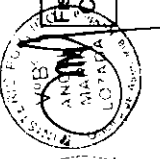
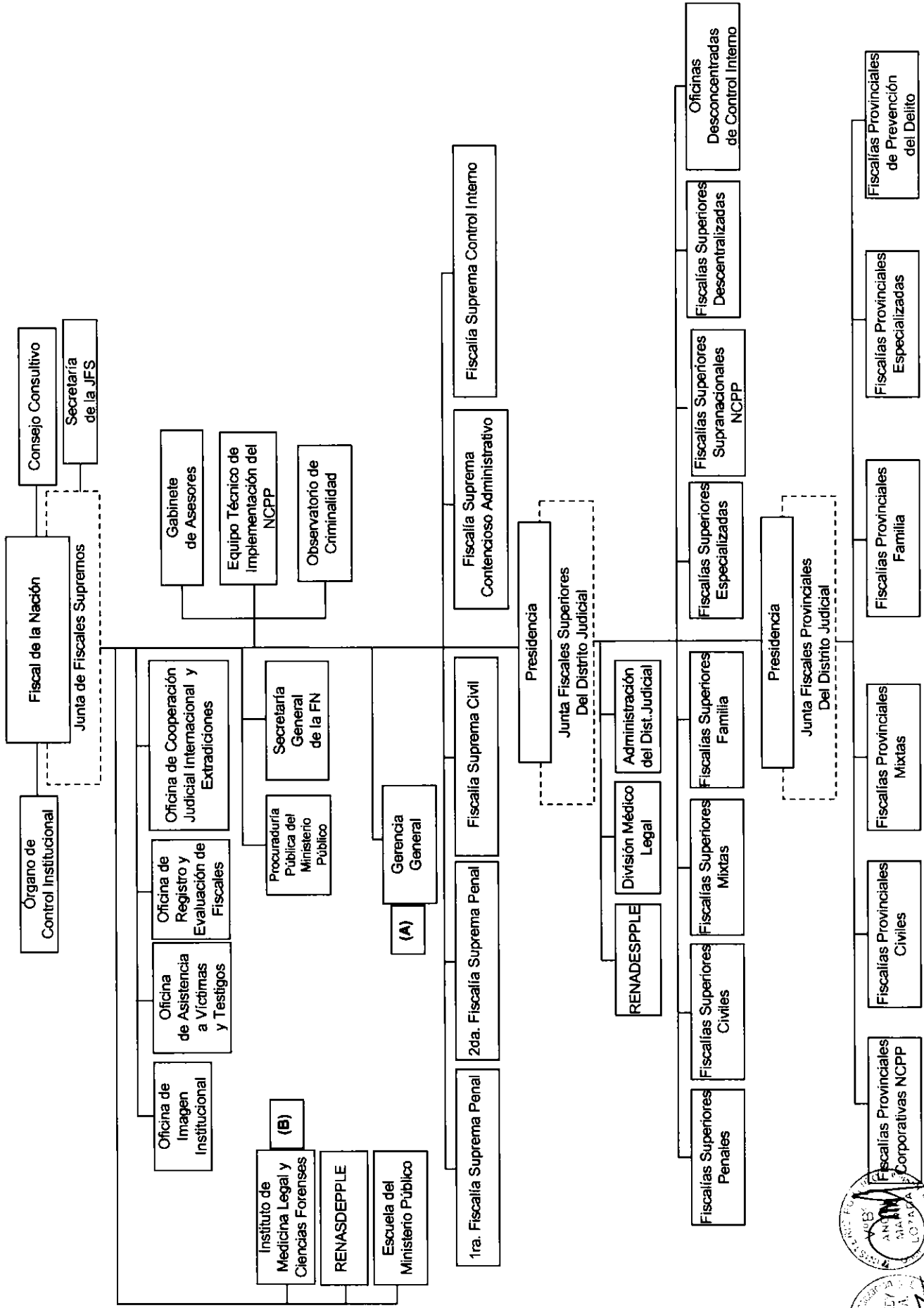


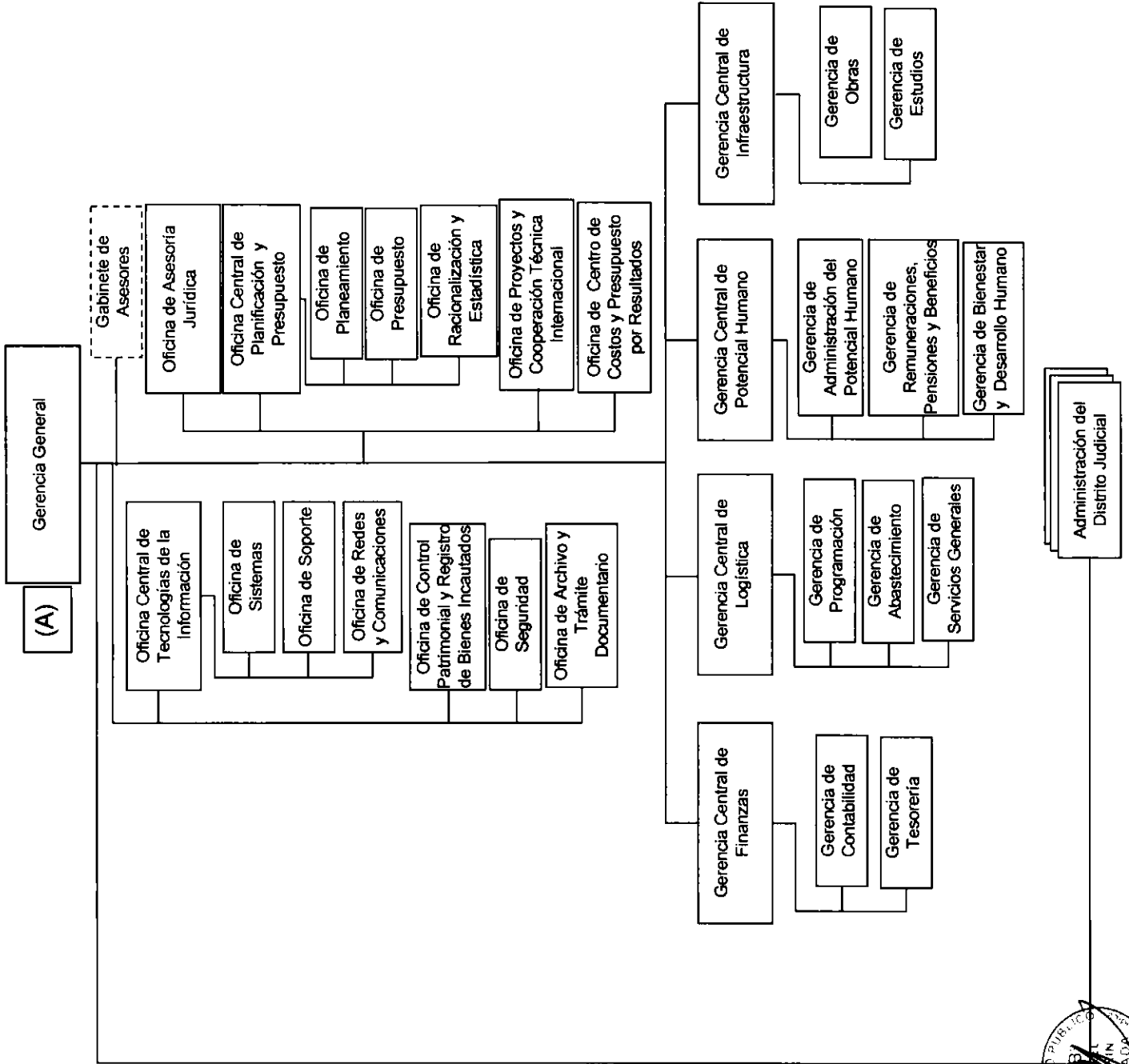
TITULO IV
NORMAS COMPLEMENTARIAS

Única.- El régimen laboral que rige en el Ministerio Público es el establecido en el Decreto Legislativo N° 276 y sus normas modificatorias y complementarias así como el Decreto Legislativo N° 728

A handwritten signature in black ink is written over a circular stamp. The stamp contains some illegible text and a central emblem. The signature is written in a cursive style and extends across the stamp.

ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL MINISTERIO PÚBLICO





Federación
 Racionalización y Eficiencia
 Econ. FREDY
 JIMÉNEZ A.

