

FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS
POLÍTICAS

Carrera de Derecho y Ciencias Políticas

**“LA INTERVENCIÓN DEL ASISTENTE EN FUNCIÓN
FISCAL EN EL PROCESO PENAL: ATRIBUCIONES,
LIMITES Y REGULACION PENDIENTE EN EL
DISTRITO FISCAL DE LIMA ESTE”**

**Trabajo de suficiencia profesional para optar al título
profesional de:**

Abogada

Autores:

Jennifer Isabel Aldazabal Rodriguez

Asesor:

Mg. Raphael Steward Aguilar Medina

<http://orcid.org/000-0001-7355-4758>

Lima - Perú

2025

Informe de Similitud

E-16-N00043252-8303501925 (1).docx

ORIGINALITY REPORT

10% SIMILARITY INDEX	11% INTERNET SOURCES	8% PUBLICATIONS	7% STUDENT PAPERS
--------------------------------	--------------------------------	---------------------------	-----------------------------

PRIMARY SOURCES

1	hdl.handle.net Internet Source	3%
2	Submitted to Universidad Cesar Vallejo Student Paper	2%
3	www.csj.gob.sv Internet Source	1%
4	idoc.pub Internet Source	1%
5	lpderecho.pe Internet Source	1%
6	documentop.com Internet Source	1%
7	vsip.info Internet Source	1%
8	img.lpderecho.pe Internet Source	1%
9	Submitted to Universidad Internacional de la Rioja Student Paper	1%

Dedicatoria

Dedico este trabajo a mi amada hija cuyo apoyo incondicional y motivación ha sido el pilar fundamental en mi formación profesional. A mi querido esposo quien siempre me apoyo en mis decisiones, a mis seres queridos, quienes con su amor, paciencia y confianza me han inspirado a seguir adelante y a enfrentar cada desafío con determinación y de manera especial deseo dedicar este proyecto a mi amada abuelita Blanquita, quien ya se encuentra en el cielo descansando con en el señor, que sé que estaría muy feliz de ver mis logros a quien por siempre amaré.

Agradecimiento

En primer lugar, deseo agradecer a mi buen Dios porque el es quien me brinda la vida, salud y fuerzas para seguir adelante. También quiero extender mi más sincero agradecimiento a mi familia que siempre me apoyo en todo momento y estuvo siempre presente en todo el proceso de titulación y en toda mi carrera. Por último, quiero agradecer a la Institución Ministerio Público que me dio la oportunidad de poder laborar en el entorno y conocer más sobre el derecho penal, el proceso penal y la investigación.

Tabla de contenido

Índice de tablas	6
Índice de Figuras.....	7
RESUMEN JECUTIVO.....	8
CAPÍTULO I. INTRODUCCIÓN	9
CAPÍTULO II. MARCO TEÓRICO.....	26
CAPÍTULO III.....	45
DESCRIPCIÓN DE LA EXPERIENCIA	45
CAPÍTULO IV. RESULTADOS.....	57
CAPÍTULO V	62
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	62
REFERENCIAS.....	65
ANEXOS.....	71

Índice de tablas

Tabla 1. Análisis Comparativo de la Evolución del Ministerio Público en el Distrito Fiscal de Lima Este.

Tabla 2. Manual de Organización de Funciones del Ministerio Público - Evolución en el tiempo.

Tabla 3. Marco Jurídico Nacional e Internacional.

Índice de Figuras

Figura 1. Organigrama del Ministerio Público del Distrito Fiscal de Lima Este.

RESUMEN JECUTIVO

El presente trabajo de investigación se desarrolló en el Ministerio Público del Distrito Fiscal de Lima Este el cual tiene como objetivo poder analizar si la inclusión jurídica de regular las atribuciones del asistente en función fiscal vulnera el proceso penal en el Distrito Fiscal de Lima Este. Es así que en el marco de la investigación en el que se ha ido desarrollando el presente trabajo se ha logrado observar que, debido a una ausente regulación jurídica respecto a las atribuciones del Asistente en Función Fiscal, el proceso penal ha presentado problemas como las demoras procesales, el incumplimiento de metas mensuales, la ausencia de reducción notable de descarga procesal, las falencias en los pronunciamientos de fondo en las disposiciones fiscales. Así como también se han visto falencias en los Requerimientos de Incoación a proceso inmediato es casos de Omisión a la Asistencia familiar y Proyectos de Acusación Fiscal. las cuales se han visto necesarias de resolver. En ese sentido, se ha optado por implementar un mecanismo que coadyuve con resolver los problemas que se vienen presentando dentro de los casos de investigación. Es así que para observar soluciones a los problemas observados se ha propuesto la complementación y actualización del Manual Interno – Guía de Actuación del Asistente en Función Fiscal dentro del Distrito Fiscal de Lima Este.

La creación de este Manual Interno – Guía de Actuación del Asistente en Función Fiscal permitiría que a través de la intervención del Asistente en Función Fiscal se reduzca notablemente la carga procesal, se realicen proyectos más eficaces respecto a los pronunciamientos de fondo, se dé cumplimiento a las metas mensuales de productividad, se dé una mayor celeridad procesal y sobre todo que se brinde un servicio de calidad a cada uno de los ciudadanos que se encuentran inmersos en los procesos penales.

CAPÍTULO I. INTRODUCCIÓN

1.1. Realidad Problemática

El asistente en función fiscal, es un actor clave dentro del proceso penal, cuya intervención es de suma importancia porque es el apoyo fundamental del fiscal dentro de la investigación en el proceso penal. Sin embargo, su papel ha sido objeto de debate debido a la falta de una regulación complementaria y actualizada respecto a sus funciones, atribuciones y límites dentro del proceso penal. A lo largo del tiempo las funciones del asistente en función fiscal han ido tomando mayor importancia dentro del proceso de investigación. No obstante, hasta el día de hoy pese a los años transcurridos no existe una complementación en la regulación ya existente como es el caso del manual de organización de funciones del Ministerio Público en su última modificación aprobado mediante Resolución de Fiscalía de la Nación N° 6231-2015-MP-FN del 18 de diciembre de 2015, que señale las funciones específicas y limitaciones en base a la realidad y necesidad que se vive dentro de los despachos fiscales, pues en realidad la necesidad de apoyo que se requiere dentro de la investigación no se encuentra abastecida tan solo con lo que se señala en la regulación existente respecto a las funciones que desempeña el asistente en función fiscal, sino que se requiere una complementación que le permita extender sus atribuciones y facultades dentro de la investigación. así como también que señale respecto a sus limitaciones.

En el Distrito Fiscal de Lima Este, el Ministerio Público cumple un rol fundamental en la administración de justicia, garantizando el adecuado ejercicio de la acción penal y la defensa de la legalidad. Pese a ello, en el desarrollo de sus funciones, se evidencian deficiencias estructurales que afectan la operatividad del despacho fiscal, particularmente en relación con la labor del asistente en función fiscal.

Uno de los principales problemas identificados es la ausencia de una regulación complementada y actualizada de las funciones del asistente en función fiscal, lo que genera ambigüedades en la delimitación de sus responsabilidades. Esta situación impacta en la eficiencia del despacho fiscal y puede comprometer la calidad del servicio que se brinda a la ciudadanía.

Asimismo, la falta de interoperabilidad entre los miembros del despacho fiscal dificulta el flujo de información y la coordinación efectiva en el desarrollo de las investigaciones. La ausencia de mecanismos que optimicen la comunicación entre fiscales, asistentes y personal policial retrasa la resolución de casos, afectando el principio de celeridad procesal y la eficacia en la persecución del delito.

Otro factor crítico es la falta de modernización de las funciones del asistente en función fiscal, lo que limita la incorporación de nuevas herramientas tecnológicas y metodológicas que podrían optimizar su desempeño. A ello se suma la ausencia de un liderazgo transformacional dentro del despacho fiscal, lo que impide la implementación de estrategias innovadoras para mejorar la gestión del despacho.

Finalmente, la demora en la labor del efectivo policial en el cumplimiento de las disposiciones fiscales representa una dificultad adicional en la operatividad del Ministerio Público en el distrito fiscal de Lima Este, llegando a tener como consecuencia una dilatación en el cumplimiento de diligencias y afectando la eficacia en la lucha contra la criminalidad.

En este contexto, la falta de regulación y modernización de las funciones del asistente en función fiscal, junto con las deficiencias en la interoperabilidad y la gestión del despacho, pueden comprometer la correcta aplicación de la justicia y generar

nulidades en las declaraciones, afectando la confianza de la ciudadanía en la administración de justicia.

1.2. Contextualización del Ministerio Público en el Distrito Fiscal de Lima Este

El Distrito Fiscal de Lima Este inició sus funciones el 23 de enero de 2012, aunque su creación se formalizó el 17 de julio de 2015 a través de la Resolución de la junta de fiscales supremos N°109-2015-MP-FN-JFS.

El Ministerio Público en el distrito fiscal de Lima Este forma parte del sistema de justicia del Perú y cumple un rol fundamental en la defensa del orden jurídico, la legalidad y el acceso a la justicia. Su función principal es garantizar el debido proceso, ejercer la acción penal en los casos correspondientes y proteger los derechos fundamentales de la ciudadanía en su jurisdicción, el máximo representante del Ministerio público en dicho distrito fiscal es el presidente de la junta de fiscales superiores, la primera presidente de la junta de fiscales superiores en este distrito fue la Dra. Edith Hernández Miranda fiscal superior titular y actualmente mediante Resolución de la Fiscalía de la Nación N° 2995-2024-MP-FN se proclamó presidente de la junta de fiscales superiores de Lima este a la Dra. Marjorie Nancy Silva Velasco, quien asumirá el mandato para el periodo 2025 – 2026. La elección de los presidentes de las juntas de fiscales superiores se efectúa entre los fiscales superiores titulares del distrito fiscal, ello conforme a la directiva N°764-2018-MP-FN.

Este distrito fiscal abarca zonas de alta densidad poblacional, según el instituto Nacional de Estadística e informática (INEI), San Juan de Lurigancho hasta el 2025 mantiene una población de 1 millón 282 mil 635 habitantes. En esa misma línea, los demás distritos como Ate con una población hasta el año 2023 de 713, 103 habitantes, Santa Anita con 232.739 habitantes, El Agustino con 233,757 habitantes, Chosica, la

Molina, Cieneguilla, también presentan una alta población, lo que conlleva a un elevado número de procesos judiciales y denuncias penales. En ese sentido la gestión de la Dra. Liz Patricia Benavides formulo el plan de gestión del Ministerio Público 2022-2025, con la finalidad de tener un enfoque de planeamiento con resultados en virtud a los objetivos de desarrollo nacional, en este plan de gestión se señala que en el periodo 2022 la carga penal fiscal era de 1,597361, proyectando a tener un índice de resolución de carpetas del 51%, lo cual exigiría una organización eficiente y una distribución estratégica de los recursos humanos y materiales para garantizar su operatividad y eficacia en la persecución del delito. Así como también un fortalecimiento en la medición de la productividad de los despachos fiscales (metas mensuales) llegando así a tener una notable reducción en la carga procesal o denominada “carga procesal cero”.

El entorno socioeconómico en el que opera el Ministerio Público del Distrito Fiscal de Lima Este, se caracteriza por tener altos niveles de pobreza e informalidad, que continúan impactando de manera significativa a una gran parte de la población. Según el Financial Times y el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo (2024), en los últimos años se ha observado un aumento notable en delitos como extorsión, sicariato, trafico de drogas y robos agravados. Para el año 2024, se registraron 17,630 casos de extorsión y mas de 2,126 homicidios, lo que evidencia la crisis de seguridad que azota especialmente en los distritos de esta área.

Las instituciones que integran el sistema de justicia vienen presentado un problema en común y este es el bajo índice de confianza ciudadana, un problema que permanece latente hasta el día de hoy. Según el informe Perú (2021), el índice de desconfianza de la población en el Ministerio Público alcanza el 71.5% que en comparación al mismo periodo del año anterior solo ha presentado una disminución del 0.1%.

Ante este panorama, el Ministerio Público en el distrito fiscal de Lima Este ha reforzado sus estrategias con el objetivo de combatir la criminalidad y fortalecer el acceso a la justicia con la creación de fiscalías especializadas en delitos de corrupción, violencia de género y crimen organizado, implementación de tecnologías digitales para mejorar la gestión de denuncias y la transparencia en los procesos y coordinación con otras instituciones del Estado para fortalecer la seguridad y la protección a víctimas de violencia y crimen organizado. Ello, con la finalidad de tener una notable reducción en los casos penales. Asimismo, es necesario señalar que en razón a la alta carga fiscal, en diversos distritos fiscales se implementó el plan de gestión del Ministerio Público – Fiscalía de la Nación 2022 a través del cual se permitiría conocer en tiempo real el nivel de producción de los despachos fiscales a nivel nacional, los mismos que son monitoreados mediante un seguimiento continuo de descarga procesal.

A pesar de los desafíos actuales, la institución sigue adaptándose a la realidad socioeconómica del país, buscando garantizar el cumplimiento de la ley y la protección de los derechos de la ciudadanía en un contexto de creciente demanda por seguridad y justicia.

1.2.1. Misión

Representar a la sociedad en la búsqueda de justicia, promoviendo la legalidad y la protección de los derechos fundamentales a través de la persecución penal de los delitos y la defensa de los intereses del Estado y la sociedad. Además, actúa en la prevención del delito y en la protección de víctimas y testigos, asegurando que los procesos judiciales se lleven a cabo con transparencia y respeto al debido proceso.

1.2.2. Visión

Proyecta consolidarse como una institución moderna, eficiente y confiable, con un alto nivel de especialización y compromiso en la administración de justicia. Su objetivo es garantizar que cada intervención fiscal se realice con celeridad y apego a la normativa vigente, contribuyendo a la paz social y al fortalecimiento del Estado de Derecho en el país.

1.2.3. Organigrama Funcional Del Distrito Fiscal de Lima Este

El Ministerio Público en el distrito fiscal de Lima Este cuenta con una estructura organizacional compuesta por diversas áreas especializadas que trabajan de manera coordinada para el cumplimiento de sus funciones. Entre sus principales órganos destacan:

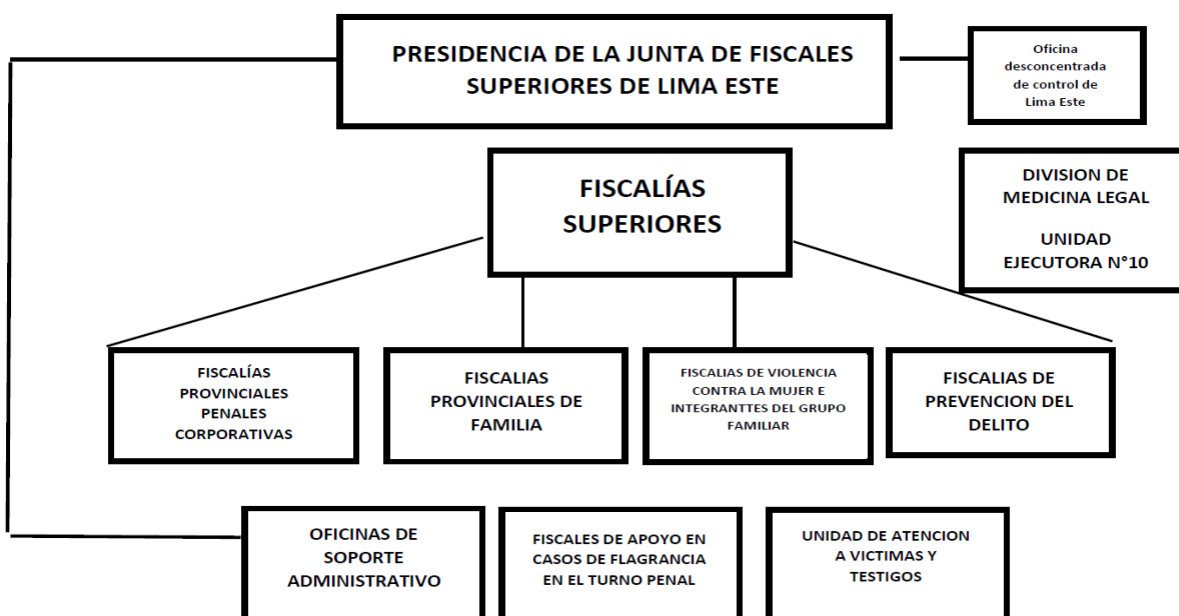
- **Presidencia de la Junta de Fiscales Superiores de Lima Este:** La presidencia de la Junta de Fiscales Superiores de Lima Este se encarga de ser el máximo representante del Ministerio Público en el Distrito judicial. El presidente desempeña sus funciones de acuerdo a lo estipulado en la ley orgánica del Ministerio Público.
- **Fiscalías Superiores:** Superiores son los órganos de línea del Ministerio Público, responsables de resolver en segunda instancia las apelaciones, consultas y otros procedimientos conforme a su especialidad.
- **Oficina desconcentrada de control de Lima Este:** Esta oficina tiene como responsabilidad la evaluación constante de la labor fiscal, la ejecución de actividades de prevención disciplinaria, así como la determinación de responsabilidades, sanciones y procedimientos disciplinarios para aquellos fiscales que cometan alguna falta. Esto se realiza tras una minuciosa investigación de denuncias y quejas recibidas.

- **Fiscalías Provinciales Penales Corporativas:** Encargadas de la persecución penal y la investigación de los delitos.
- **Fiscalías Provinciales de Familia:** Son entidades del Ministerio Público que se encargan de intervenir en los procesos civiles que la ley les asigna. Su labor incluye aspectos como el divorcio, la tenencia de hijos, el régimen de visitas y la atención a infracciones de la ley penal, así como temas relacionados con la familia, niños y adolescentes.
- **Fiscalías Provinciales de Violencia contra la Mujer e Integrantes del grupo Familiar:** permiten que cualquier persona realice su denuncia, incluso si no posee documento de identidad, no esta inscrita en la RENIEC o si es extranjera. En el caso de niños, niñas y adolescentes, no es necesario que estén acompañados por un adulto para presentar su denuncia.
- **Fiscalías de Prevención del Delito:** Estas fiscalías tienen la importante responsabilidad de representar al Ministerio Público en acciones orientadas a prevenir la comisión de delitos, ya sea de manera proactiva o a solicitud de particulares.
- **Oficinas de Soporte Administrativo:** Proporcionan apoyo logístico y de gestión a las fiscalías.
- **Unidad de Atención a Víctimas y Testigos:** Brinda asistencia y protección a quienes han sido afectados por delitos.
- **División de Medicina Legal:** Realiza peritajes médicos y forenses para el esclarecimiento de los hechos delictivos.
- **Unidad de apoyo en casos de flagrancia:** Mediante la Resolución 032-2024-MP-FN-JFS, crean 390 plazas de fiscales adjuntos provinciales para el fortalecimiento de las fiscalías corporativas con el fin de brindar atención

prioritaria en los casos de detenidos en flagrancia durante el turno fiscal en varios distritos de Lima, entre ellos el distrito fiscal de Lima Este.

Dentro de esta estructura, el asistente en función fiscal ocupa un lugar clave al brindar apoyo a los fiscales en la elaboración de documentos, el análisis de expedientes y la coordinación de diligencias.

Figura 1. Organigrama del Ministerio Publico Del Distrito Fiscal de Lima Este.



Nota: elaboración propia.

1.2.4. Fundación de la Institución

El Ministerio Público del Perú fue creado mediante la Constitución Política de 1979 como un ente autónomo encargado de la defensa de la legalidad y la persecución penal. A lo largo de los años, su estructura ha evolucionado para responder a las nuevas necesidades del sistema de justicia, incorporando fiscalías especializadas y modernizando sus procesos de investigación. En la jurisdicción de Lima Este, el Ministerio Público ha

experimentado un crecimiento significativo debido al incremento de la población y al aumento de la criminalidad en ciertos distritos, lo que ha llevado a la ampliación de sus unidades operativas y la especialización de sus fiscales y asistentes.

1.2.5. Servicios que brinda el Ministerio Público del Distrito Fiscal de Lima Este:

1. **Recepción de denuncias:** A través de la Mesa Única de Partes, se reciben denuncias de parte, partes policiales y atestados policiales, los cuales son ingresados al sistema para su respectiva tramitación.
2. **Atención al ciudadano:** Se brinda información y orientación a los usuarios sobre el estado de sus casos y los procedimientos a seguir, asegurando una comunicación efectiva entre la institución y la comunidad.
3. **Programas de protección y asistencia a víctimas y testigos (UDAVIT):** Se ofrece apoyo integral a víctimas y testigos, incluyendo asistencia social, psicológica y legal, para garantizar su seguridad y bienestar durante el proceso penal.
4. **Prevención del delito:** Se desarrollan actividades orientadas a la prevención del delito, mediante campañas de sensibilización y educación dirigidas a la comunidad.
5. **Coordinación interinstitucional:** Se trabaja en conjunto con otras instituciones públicas y privadas para fortalecer la labor fiscal y mejorar la eficacia en la administración de justicia.
6. **Implementación de Módulos de Turno:** En el distrito fiscal de Lima Este se han implementado módulos de atención permanentes, en el primer nivel de cada edificio, que permitan al ciudadano adulto mayor tener mayor acceso a la atención de denuncias, información y viabilidad, respecto a sus casos.

7. **Implementación de fiscales para casos de flagrancia:** Mediante la Resolución 032-2024-MP-FN-JFS, crean 390 plazas de fiscales adjuntos provinciales para el fortalecimiento de las fiscalías corporativas con el fin de brindar atención prioritaria en los casos de detenidos en flagrancia durante el turno fiscal en varios distritos de Lima, entre ellos el distrito fiscal de Lima Este.

El Distrito Fiscal de Lima Este, desde su creación en 2015, ha implementado estrategias específicas para mejorar la atención al ciudadano y la eficiencia en la gestión de casos. La creación de la Mesa Única de Partes ha optimizado la recepción y tramitación de denuncias, permitiendo una gestión más ágil y ordenada de los expedientes. Además, la implementación de programas como UDAVIT demuestra un enfoque integral en la protección de víctimas y testigos, lo que puede diferir de otras jurisdicciones que aún no cuentan con estos programas o los tienen en etapas incipientes.

Tabla 1. Análisis Comparativo de la Evolución del Ministerio Público del Distrito Fiscal de Lima Este.

Aspecto	Antes de la creación (2012-2015)	Después de la creación (2015 en adelante)
Estructura organizativa	Operaba sin una estructura formalizada, lo que podía generar duplicidad de funciones y falta de claridad en los procesos.	Cuenta con una estructura organizativa definida, con roles y funciones claramente establecidos, lo que ha permitido una mayor eficiencia en la gestión de casos.
Recepción de denuncias	La recepción de denuncias se realizaba de manera descentralizada, lo que podía generar demoras y falta de seguimiento adecuado.	Implementación de la Mesa Única de Partes, centralizando la recepción de denuncias y mejorando el seguimiento de los casos.
Atención al ciudadano	La atención al ciudadano podía ser inconsistente, sin protocolos claros de atención y con limitaciones en la información proporcionada.	Se han establecido protocolos de atención al ciudadano, brindando información clara y oportuna sobre el estado de los casos y los procedimientos a seguir.
Programas de apoyo	Existencia limitada o nula de programas de apoyo a víctimas y testigos, lo que dejaba desprotegidos a estos actores clave en el proceso penal.	Implementación del programa UCAVIT, ofreciendo asistencia integral a víctimas y testigos, fortaleciendo su protección y participación en el proceso penal.

Nota: elaboración propia

Este análisis muestra cómo el Ministerio Público del Distrito Fiscal de Lima Este ha evolucionado en la prestación de sus servicios, implementando mejoras significativas que han optimizado la atención al ciudadano y la eficiencia en la administración de justicia.

1.3. Rol del asistente en función fiscal en el proceso penal

El asistente en función fiscal es un profesional que cumple un papel fundamental en el desarrollo de los procesos penales en el Perú, La intervención del asistente en función fiscal tiene como propósito asistir al fiscal en la ejecución de diversas actividades de índole procesal, administrativa y técnica, garantizando el cumplimiento de los principios de celeridad, legalidad y debido proceso en el sistema de justicia penal, el reglamento de actuación fiscal del año 2024 señala que desde la llegada de la noticia criminal el operador fiscal califica y evalúa la competencia funcional y territorial, ello con la finalidad de proceder de acuerdo a los lineamientos de la gestión de denuncias y casos. En ese sentido, el asistente en función fiscal, según el delito que se presente y en apoyo al fiscal, procede en la elaboración del proyecto de apertura de las diligencias preliminares. Asimismo, una vez ingresada la apertura de dicha investigación a la dependencia policial hay que dar el impulso necesario para darle celeridad al proceso, en el caso de delitos de robo agravado por ejemplo, se apertura la investigación en la dependencia de investigación criminal DEPINCRI 2 SJL, es así que el asistente en función fiscal debe accionar dándole el impulso oportuno y continuó a lo dispuesto por el fiscal, ello con la finalidad de no recaer en las dilataciones procesales y brindar un mejor servicio al ciudadano, consecuentemente al recibir el informe policial, el asistente procede con la proyección del pronunciamiento que corresponda según el resultado obtenido de la investigación. Sin embargo, la falta de una normativa complementada y actualizada que delimite con precisión las funciones, limitaciones y atribuciones del

asistente en función fiscal ha generado incertidumbre respecto a los límites de su actuación, lo que puede repercutir en la correcta administración de justicia. Pues como es de saberse existe regulación respecto a las funciones del asistente en función fiscal, mas no una regulación complementada y actual que señale respecto a las funciones que este realiza en base a la realidad que se vive dentro de cada despacho fiscal, lo cual como consecuencia genera muchas incongruencias respecto a sus funciones como tal y demoras en los procesos. En esa línea, es necesario señalar que actualmente el Ministerio Público cuenta con un Manual de funciones en el cual se plasman las funciones del asistente en función fiscal. No obstante, pese al transcurrir del tiempo, estas dejaron de implementarse y actualizarse, ello, conforme se aprecia en la siguiente tabla.

Tabla 2. Evolución del Manual de Organización de Funciones del Despacho Fiscal Corporativo.

MANUAL DE FUNCIONES	RESOLUCION	FUNCIONES	OBSERVACION
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL SOPORTE ADMINISTRATIVO FUNCIONAL DEL APOYO AL TRABAJO FISCAL	RESOLUCION DE GERENCIA GENERAL N° 511 - 2008 – MP-FN-GG – GG: Fernando Lazo Manrique	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar y preparar la carpeta fiscal. • custodiar la carpeta fiscal. • Entrega y seguimiento de las carpetas fiscales a solicitud de los fiscales. • registro en el sistema integrado de apoyo al trabajo fiscal (SIAT) del estado de la carpeta. 	<ul style="list-style-type: none"> • No existía el cargo de asistente en función fiscal, era el asistente administrativo quien custodiaba la carpeta fiscal y realizaba funciones similares a las de un asistente en función fiscal
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL DESPACHO FISCAL CORPORATIVO	RESOLUCION DE GERENCIA N°692-2014-MP-FN DEL 27 DE FEBRERO DEL 2014	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración de proyectos de providencias, disposiciones, requerimientos y oficios por orden del fiscal • Coadyuvar en la recopilación, procesamiento y análisis de información de los casos por orden del fiscal • Gestionar y recabar información por orden del fiscal ante las diversas instituciones públicas o privadas. • Ingresar y verificar la información de casos en el sistema informático y mantenerlo actualizado. 	<ul style="list-style-type: none"> • Se observa que esta regulación es más específica respecto a las funciones que cumple un asistente en función fiscal. Sin embargo, aún no hay mayores detalles respecto a las limitaciones y demás funciones complementarias en las que debería participar el asistente en función fiscal.

		<ul style="list-style-type: none"> • Conformar, organizar, custodiar, foliar y clasificar según su estado las carpetas fiscales. • Apoyar en la redacción de actas. • Elaborar y mantener actualizada la agenda fiscal. • Apoyar al fiscal en la recepción de denuncias verbales. • Generar cedulas de notificación y citaciones, encargándose de sus notificaciones vía electrónica de ser el caso, verificar el cumplimiento de la misma dentro del plazo de ley. • Apoyar en las labores del turno fiscal, conforme a la necesidad del servicio • Certificar las copias que disponga el fiscal • Otras funciones que el fiscal encomiende. 	<ul style="list-style-type: none"> • La Resolución de Fiscalía de la Nación N° 6231-2015-MP-FN del 18 de diciembre de 2015 aprueba y modifica el Manual de Organización de Funciones del Despacho Fiscal Corporativo en forma general. Sin embargo, no se aprecian cambios respecto a las funciones que cumple el AFF.
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL DESPACHO FISCAL CORPORATIVO 2015	RESOLUCION DE LA FISCALIA DE LA NACION N° 6231-2015-MP-FN DEL 18 DE DICIEMBRE DE 2015	<ul style="list-style-type: none"> • Este manual muestra al respecto de la organización de las funciones de los servidores públicos del Ministerio Público. 	<ul style="list-style-type: none"> • No se observa una complementación a la regulación ya existente de funciones del asistente en función fiscal.
REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES MOF 2018	RESOLUCION DE LA FISCALIA DE LA NACION N° 3893-2018-MP-FN	<ul style="list-style-type: none"> • En este reglamento se señala de manera general las funciones que cumplen cada una de las áreas y fiscalías, no señala funciones específicas del asistente en función fiscal, lo cual demuestra que las funciones antes señaladas son las que hasta el día de hoy siguen vigentes. 	<ul style="list-style-type: none"> • No se observa una complementación a la regulación ya existente de funciones del asistente en función fiscal.

Nota: elaboración propia.

1.3.1. Funciones del Asistente en Función Fiscal

El Asistente en Función Fiscal, ha ido obteniendo mayor alcance respecto a sus funciones y esto se puede reflejar en la normativa vigente, especialmente la Resolución de la Fiscalía de la Nación N° 1110-2020-MP-FN y el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) 2018 del Ministerio Público. Sin embargo, es necesario señalar que las funciones del asistente en función fiscal han ido evolucionando en el tiempo a lo que anteriormente solo se presentaba una delimitación genérica respecto a sus funciones. Asimismo, se señala que no eran denominados como Asistentes en Función Fiscal, sino que mantenían la denominación de asistente administrativo, personal que se encargaba de dichas labores en aquel tiempo.

Actualmente el desempeño de estos abarca diversas tareas que contribuyen directamente al desarrollo de las investigaciones y al proceso penal. Es así que entre sus principales funciones se encuentran:

- **Elaboración de proyectos de documentos fiscales:** Desarrolla proyectos de providencias, disposiciones, requerimientos y oficios por orden del Fiscal, quien debe instruir sobre sus lineamientos y fundamentos, siendo responsable de la numeración correlativa que corresponda.
- **Apoyo en la recopilación y análisis de información:** Coadyuva en la recopilación, procesamiento y análisis de información de los casos, por orden del Fiscal y bajo su supervisión.
- **Gestión de información ante instituciones:** Gestiona y recaba información por orden verbal o escrita del Fiscal, ante diversas instituciones públicas o privadas, incluyendo la revisión de los actuados ante el Poder Judicial o la Policía Nacional del Perú.
- **Manejo de sistemas informáticos:** Ingresa y verifica la información de los casos en el sistema informático y lo mantiene actualizado.
- **Organización de expedientes:** Conformar, organiza, custodia, folia y clasifica, según su estado, las carpetas fiscales, los cuadernos y anexos que se requieran.
- **Redacción de actas:** Apoya en la redacción de actas, bajo la dirección del Fiscal.
- **Mantenimiento de la agenda fiscal:** Elabora y mantiene actualizada la agenda del Fiscal.
- **Recepción de denuncias verbales:** Apoya al Fiscal en la recepción de denuncias verbales.
- **Generación y notificación de cédulas:** Genera las cédulas de notificación y citaciones, encargándose de su notificación vía electrónica de ser el caso, verificando el cumplimiento de la misma dentro del plazo de ley.

- **Impulso en la información requerida:** Al margen de las funciones establecidas propias del Asistente en función fiscal, en el distrito fiscal de Lima Este se da un seguimiento continuo respecto a la información solicitada en los casos específicos, dando impulso para que la entrega de dicha información sea más célere, ello, con la finalidad de no presentar mayores demoras en la resolución de casos.

1.3.2. Responsabilidad y Límites en su Intervención

Si bien el asistente en función fiscal cumple un rol esencial en la operatividad del Ministerio Público, su intervención debe realizarse dentro de los límites establecidos por la ley y bajo la supervisión del fiscal a cargo. La Constitución Política del Perú y el Código Procesal Penal establecen que el ejercicio de la acción penal y la dirección de la investigación del delito son competencias exclusivas del fiscal, por lo que el asistente no puede asumir funciones que impliquen decisiones de fondo en los casos.

Algunos de los límites de su intervención incluyen:

- **No tiene facultad para dirigir la investigación fiscal:** Aunque colabora en el proceso, no puede tomar decisiones autónomas sobre la formulación de cargos, la determinación de responsabilidades penales o la solicitud de medidas restrictivas de derechos.
- **No representa al Ministerio Público en audiencias:** Su participación en audiencias es de carácter asistencial, proporcionando información al fiscal, pero sin intervenir directamente en los alegatos o requerimientos.
- **No puede emitir disposiciones con efectos jurídicos:** Todos los actos de trascendencia procesal deben contar con la firma y aprobación del fiscal, garantizando que las decisiones sean adoptadas por la autoridad competente.

- **No puede realizar interrogatorios a testigos o imputados de manera autónoma:** Aunque puede asistir en la redacción de preguntas o en la sistematización de información, el interrogatorio debe ser dirigido por el fiscal.

El incumplimiento de estos límites podría generar problemas de validez en los actos procesales, afectando la eficacia de la investigación penal y, en algunos casos, vulnerando derechos fundamentales de las partes involucradas.

1.3.3. Desafíos en la Regulación del Rol del Asistente en Función Fiscal

A pesar de la importancia del asistente en función fiscal en la operatividad del sistema de justicia, su rol aún no cuenta con una regulación complementada, actual y detallada que precise sus funciones, atribuciones y límites en el proceso penal. Esta falta de normativa genera varias problemáticas como:

- **Ambigüedad en sus competencias:** La ausencia de un marco normativo específico deja a criterio de cada fiscal la distribución de funciones, lo que puede dar lugar a discrepancias en su labor y al riesgo de delegaciones indebidas.
- **Sobrecarga laboral y falta de reconocimiento:** En muchos casos, los asistentes asumen una carga laboral considerable sin recibir el reconocimiento institucional correspondiente de forma personal lo que puede afectar su desempeño y generar desmotivación en el ejercicio de sus funciones.
- **Impacto en la celeridad y eficiencia del proceso penal:** La incertidumbre sobre las competencias del asistente puede generar retrasos en la tramitación de los casos y afectar la eficacia del Ministerio Público en la persecución del delito.

1.4. Formulación del problema

El presente trabajo busca responder a la siguiente interrogante:
¿ De qué manera se evidencia que la falta de regulación de las atribuciones del asistente en función fiscal vulnera el proceso penal en el distrito fiscal de Lima Este?

Esta pregunta guió el informe con el propósito de identificar las principales problemáticas que se encuentran inmersas dentro del proceso penal en el Distrito Fiscal de Lima Este, debido a una falta de regulación actualizada y complementada respecto a las funciones del Asistente en Función Fiscal.

1.5. Objetivos

1.5.1. Objetivo General

- Analizar si la inclusión jurídica de regular las atribuciones del asistente en función fiscal vulnera el proceso penal, en el distrito fiscal de Lima Este.

1.5.2. Objetivos Específicos

- Examinar las atribuciones que enfrenta el Asistente en función fiscal en el proceso penal en el distrito fiscal de Lima Este.
- Examinar las limitaciones que enfrenta el Asistente en función fiscal en el proceso penal en el distrito fiscal de Lima Este.
- Determinar alguna normativa que logre combatir las atribuciones y limitaciones actuales del Asistente en función en fiscal en el Proceso Penal en el distrito fiscal de Lima Este.

CAPÍTULO II. MARCO TEÓRICO

2.1 ATRIBUCIONES DEL ASISTENTE EN FUNCION FISCAL:

2.1.1 Atribuciones:

Bonnard. (1946) señala que las atribuciones son el conjunto de tareas que deben cumplirse para asegurar la dirección de la colectividad nacional, existiendo atribuciones de orden interno y de orden externo. Siendo que en las de orden interno el estado se faculta de atribuciones puramente jurídicas asegurando la relación jurídica entre los diferentes miembros de la comunidad nacional y respecto a las de orden interno el estado ejerce ciertas funciones esenciales. En ese sentido, que se trata de ciertas facultades o poderes que corresponden a cada parte de una organización pública o privada. Es decir, la facultad o atributo, autoridad o poder que se le otorga a una persona u organización ya sea pública o privada.

2.1.2 El asistente en Función Fiscal:

El asistente en función fiscal desempeña un papel crucial en el desarrollo de los procesos penales en el Perú. Su labor se centra en apoyar al fiscal en la ejecución de diversas actividades de carácter procesal, administrativo y técnico. El Manual de Organización de Funciones del Despacho Fiscal Corporativo, aprobado mediante la Resolución de la Fiscalía de la Nación N° 6231-2015-MP-FN del 18 de diciembre del año 2015, junto con los lineamientos de gestión de las fiscalías corporativas penales, documento aprobado por Resolución de la Fiscalía de la Nación N° 777-2021-MP-FN y publicado el 28 de mayo de 2021, especifica las funciones que desempeña el asistente en función fiscal dentro del proceso penal. Entre estas funciones de encuentran:

2.1.3. Elaboración de proyectos: Esta tarea es una de las responsabilidades del Asistente en Función Fiscal y consiste en la redacción de disposiciones fiscales,

requerimientos de Incoación a procesos inmediatos, requerimientos de acusación, oficios, providencias y otros documentos que sean solicitados por disposición fiscal. Esta labor se lleva a cabo en el contexto de la investigación, abarcando desde el inicio del proceso hasta su cierre.

Cada uno de los proyectos mencionados deben estar correctamente elaborados. De acuerdo con el manual de redacción de documentos de la actividad fiscal del año 2016, los miembros del Ministerio Público tienen la responsabilidad de redactar con claridad las disposiciones, requerimientos, providencias y otros documentos relacionados con su labor profesional. Este manual proporciona las pautas necesarias para lograr una comunicación efectiva con el público y detalla las estructuras básicas de las disposiciones y requerimientos más comúnmente utilizados. Además, nos presenta el capítulo IV referido a los tipos de documentos elaborados por el ministerio público y guía de recomendaciones, señalando que desde la vigencia del nuevo código procesal penal en el año 2006 iniciada en la corte superior de justicia de Huaura, se debe respetar lo dispuesto en el (artículo 122°) del código procesal penal sobre los actos del Ministerio público. En ese contexto, se puede observar que el Ministerio Público, en el ejercicio de su función en el proceso, emite disposiciones y providencias, así como formula requerimientos. Estas disposiciones son fundamentales, ya que se utilizan para decidir sobre el inicio, la continuación o el archivo de las actuaciones; para ordenar la conducción obligatoria de un imputado, testigo o perito que a pesar de haber sido debidamente citado durante la investigación no se presenta a las diligencias correspondientes. Además, se contempla la intervención policial para llevar a cabo actos de investigación, la aplicación del principio de oportunidad y cualquier otra actuación que requiera una motivación expresa estipulada por ley.

El manual de redacción también nos señala respecto a los proyectos de providencias y pone en manifiesto que estas se dictan para ordenar materialmente la etapa de investigación. Por otro lado, nos pone en manifiesto en relación a los requerimientos señalando que se formulan para dirigirse a la autoridad judicial solicitando la realización de un acto procesal. Tanto las disposiciones como los requerimientos deben estar debidamente motivados y en el caso de los requerimientos deben estar debidamente acompañados de los elementos de convicción que lo justifiquen. Las disposiciones y los requerimientos deben producirse, de acuerdo a los principios señalados en el título preliminar del código procesal penal, artículo IX. “toda persona tiene derecho inviolable e irrestricto a que se le informe de sus derechos a que se le comunique de inmediato la imputación formulada en su contra” los actos en los que se comunica la imputación formulada en su contra, así como cualquier otra información relevante para preparar la defensa están establecidos en las disposiciones y requerimientos. Estas deben ajustarse a las características mencionadas en el manual de redacción correspondiente.

2.1.4. Coadyuvar en la recopilación, procesamiento y análisis de información de los casos, por orden del fiscal:

Esta función consiste en la recopilación, procesamiento y análisis de información de los casos, no es otra cosa, que en virtud de la investigación que se sigue, el asistente en función fiscal deberá solicitar ya sea mediante oficio, providencia o disposición se cumpla a las entidades públicas como entidades privadas, con remitir la información que al ministerio público le sirva como elemento de análisis y posterior a la evaluación de dicho procesamiento, pueda servir como elemento de convicción dentro de la investigación en cuestión las mismas que se solicitan a fin de recabar los suficientes elementos que coadyuven en la investigación, en ese sentido, el asistente en función fiscal se encarga de realizar el proyecto de oficio mediante el cual se solicita la información que

considere oportuna para la investigación, posteriormente se le da el impulso necesario y seguimiento oportuno, una vez llegada dicha información al despacho fiscal, se procede a la recopilación, procesamiento de lo recibido y análisis del mismo. Para que finalmente se separe según el análisis recabado lo que puede servir como elemento de convicción en la investigación.

2.1.5. Apoyar en la recepción de denuncias:

Respecto a esta función el Asistente en Función Fiscal realiza la labor de recepcionar las denuncias verbales. Así como las que son ingresadas a través de las dependencias policiales y son derivadas a las fiscalías, estas una vez recibidas deben ser ingresadas al sistema de gestión fiscal colocando los datos del informe policial como el número de oficio con el que fue ingresado a través de la mesa de partes del Ministerio público. Además, deberá contener los datos del denunciado y denunciante, el tipo de delito y especificaciones. Es así que con posterioridad una vez ingresadas se le asignara un número de caso fiscal con el que se le denominara en adelante en cuestión de su ubicación en el sistema y en el manejo por parte de los operadores fiscales.

2.1.6. Generar cedulas de notificación:

Esta función consiste en generar las cedulas de notificación mediante las cuales se les comunicara a las partes procesales los actos de investigación, así como también se les notificarán las disposiciones y requerimiento que se proyecten en el transcurso de la investigación. Estas cedulas son generadas a través del Sistema de Gestión Fiscal. Siendo que cada una de las cedulas deberá contener los detalles domiciliarios de las partes procesales, tanto del domicilió real como procesal, la debida referencia del domicilio y demás detalles que necesariamente deben consignarse. Además de ello, el asistente deberá asegurarse que esta cedula sea debidamente notificada, dando posteriormente un seguimiento oportuno a través del área de notificaciones.

2. 2. proceso penal:

El proceso penal es el conjunto de actuaciones que se realizan ante una autoridad judicial para determinar si una acción u omisión es un delito. En doctrina se han propuesto infinidad de conceptos y definiciones sobre lo que constituye al proceso penal y lo que es específicamente.

Peña (2023) afirma que el proceso penal es el instrumento que ha previsto el legislador, para el hallazgo de la verdad ante los hechos de mayor grado de perturbación en sociedad a fin de alcanzar justicia, sea mediando el dictado de una sentencia judicial de condena o de absolución sobre aquel que le imputa haberlo perpetrado como autor o participe.

San Martin (2020), destacado especialista nacional en derecho procesal penal, ofrece una definición descriptiva del proceso penal. Este se entiende como el conjunto de actos llevados a cabo por diversos actores, como jueces, fiscales, defensores e imputados, con el objetivo de verificar la existencia de los requisitos que permiten la imposición de una sanción. En caso de que se confirme dicha existencia, se procede a determinar la cantidad, calidad y modalidad de la sanción correspondiente.

San Martin (2024), define al proceso penal como una rama del derecho procesal que se encarga de regular los fundamentos, requisitos y consecuencias del procedimiento penal. Esto abarca elementos subjetivos, el objeto del proceso y los actos específicos relacionados con el. Además, señala que las normas que conforman este ámbito impactan en la estructura y funciones del orden jurisdiccional penal. Así como en los fundamentos y efectos de la protección jurisdiccional vinculada al derecho penal. También aborda la manera y las actividades necesarias para proporcionar dicha protección.

2.3. Etapas del Proceso Penal:

El proceso penal común se encuentra estructurado en tres etapas, la investigación preparatoria, la etapa intermedia y el juzgamiento, en esa división de funciones dentro del modelo procesal peruano es notorio que se asume un modelo acusatorio con ciertos rasgos adversariales, conforme al título IV del título preliminar del CPP, el Ministerio Público asume la conducción de la investigación desde su inicio, mientras que el artículo V del título preliminar de CPP señala que corresponde al órgano jurisdiccional la dirección de la etapa intermedia y especialmente del juzgamiento lo cual implica expedir las sentencias y demás resoluciones previstas en la ley. Así es necesario e importante señalar que el modelo de proceso adversarial mantiene cuatro principios fundamentales: el principio de igualdad de armas, imparcialidad, contradicción y oralidad.

2.3.1 Investigación preparatoria:

Reyna (2020) manifiesta que esta etapa es la que inicia el proceso penal, la misma que tiene la finalidad genérica de reunir los elementos de convicción de cargo y de descargo, que permita al fiscal decidir si formula o no acusación (artículo 321.1.CPP). Como podemos observar el nuevo modelo del proceso penal ya no es como lo señalaba el artículo 72 del Código de Procedimientos Penales – que solo se basaba en obtener los medios de prueba que determinen la comisión del delito y la responsabilidad penal del procesado. La investigación preparatoria tiene más una función instrumental que permitirá al Ministerio Público establecer si existen una causa probable de su responsabilidad penal que le permita acusar o archivar la investigación.

Además, se indica que esta fase inicial de la investigación preparatoria es precedida por los actos iniciales de investigación, también conocidos como investigación preliminar. Dichos actos pueden llevarse acabo de oficio o a solicitud de parte cuando se presenta una denuncia, tal como se establece en los artículos 326° a 328° del código

procesal penal. Una vez dispuesto los actos iniciales de investigación, el fiscal si lo considera necesario, puede solicitar el apoyo de la policía Nacional para llevar a cabo su labor. A pesar de lo dispuesto en el código procesal penal. Se ha publicado recientemente la Ley 32130, aprobada por el congreso de la República. Esta ley introduce modificaciones al código procesal penal con el propósito de fortalecer la labor de investigación del delito por parte de la Policía Nacional del Perú y de agilizar los procesos penales. Según la norma mencionada, el Ministerio Público asumirá la dirección jurídica de la investigación, lo que implica orientar legalmente las acciones de la policía Nacional para obtener los elementos de prueba o indicios requeridos en la indagación. Esta modificación establece que será responsabilidad del fiscal definir la estrategia jurídica, mientras que la policía Nacional se encargará de la estrategia operativa en la investigación del delito. Para ello, ambas entidades programaran y coordinaran las pautas, técnicas y medios necesarios para garantizar la efectividad de la investigación. Asimismo, se indica que la policía bajo la dirección jurídica del fiscal, llevara a cabo la investigación preliminar del delito y realizara las diligencias pertinentes a sus competencias.

García (2024) señala que las diligencias preliminares se presentan en la primera etapa del proceso penal común peruano a través de la fase constructiva de la teoría del caso. Es así que se materializa su inicio con la disposición de apertura de investigación que buscara finalmente establecer la subsunción o la unificación inicial del elemento normativo con el elemento factico desde la perspectiva de búsqueda de construcción de la imputación necesaria inicial para el ejercicio de la acción penal o su abstención y el establecimiento del elemento probatorio desde la perspectiva de consolidar los elementos de convicción urgentes y necesarios para plasmarlo en la causa probable inicial para decir la Fiscalía materializar una Disposición (...).

Ahora bien, es necesario señalar que la investigación preparatoria se divide en actos previos de investigación, el mismo que se establece en el artículo 329° de código procesal penal que establece que el fiscal inicia los actos de investigación cuando tenga conocimiento de la sospecha de la comisión de un hecho que reviste un carácter delictivo. Por otro lado, se encuentra la calificación de la denuncia, lo cual no es otra cosa que recibida la denuncia o luego de haber realizado las diligencias preliminares, el fiscal tiene las siguientes posibilidades de archivar de forma definitiva la investigación, archivar provisionalmente la investigación o formalizar la investigación preparatoria.

García (2024) señala que si culminadas las diligencias preliminares la noticia criminal, supera el examen de relevancia jurídica, por tanto, el fiscal decide la apertura de investigación preliminar a lo largo de dicha investigación tendrá que ordenarse, realizar una serie de acciones indagatorias, una vez recabado los resultados de dichas acciones, se realiza un segundo juicio de relevancia jurídico – penal, pero ya no en torno a la apertura de diligencias preliminares, sino en torno a los resultados indagatorios iniciales que se ordenó.

Por su parte Peña (2023), señala que una vez concluida la formalización de la investigación preparatoria al respecto el resultado de la misma conducirá al órgano persecutor a dos caminos distintos 1- solicitar el sobreseimiento de la causa, cuando concurren cualquiera de las causas contenidas en el artículo 344.2 o 2). formula acusación, cuando se ha logrado los objetivos investigativos que se plasman en el artículo 321.1.

2.3.2. etapa intermedia

Esta es la segunda etapa del proceso penal común. Según García Huanca (2024), esta fase está justificada por el proceso de depuración de la teoría del caso, donde se materializan el concurso y el control de las pretensiones principales de las

partes involucradas, tanto en el ámbito punitivo como en el resarcitorio. Este proceso se inicia con la presentación de los requerimientos de la fiscalía, ya sean acusatorios, de sobreseimiento o mixtos, y concluye con la emisión del auto de sobreseimiento o el auto de enjuiciamiento por parte del juez de investigación. Es importante destacar que, a diferencia de lo que estipula el Código de Procedimiento Penal Previo (CDPP), que asignaba esta dirección al mismo tribunal encargado del juzgamiento, el actual código procesal penal otorga al juez de la investigación preparatoria la responsabilidad de dirigir la fase intermedia.

Esta etapa comienza una vez finalizada la investigación preparatoria. En un plazo de 15 días, el fiscal deberá decidir si presenta una acusación, siempre que cuente con suficientes pruebas. De lo contrario, deberá solicitar el sobreseimiento del caso, de acuerdo al Artículo 344° del Código Procesal Penal. Esta situación puede ocurrir cuando se determine que no existe el hecho delictivo, cuando se concluye que el imputado no participó en el, cuando la conducta imputada no constituye delito (por falta de tipicidad, antijuricidad o culpabilidad), si la acción penal ha prescrito, o si no hay suficientes elementos de prueba que justifiquen el enjuiciamiento del imputado y no se prevé la posibilidad de aportar nuevos datos que sustenten la investigación.

Castro (2024) señala que, tras llevar a cabo las diligencias preliminares, si se cuentan con suficientes elementos que evidencien la comisión del delito y la participación del imputado, se podrá presentar una acusación directa bajo el concepto de “sospecha suficiente”. Sin embargo, este enfoque ha recibido diversas críticas, ya que no se especifica cómo continuar el procedimiento en el contexto de una acusación directa. Además, no se menciona la disposición para formalizar la investigación preparatoria, la aplicación de la tutela de derechos, la admisión del actor civil o el emplazamiento del tercero civil responsable.

2.3.3. Juicio oral

Esta es la etapa final del proceso penal, considerada el núcleo central del mismo. En esta fase, el juez penal o el juez presidente del juzgado colegiado asume la responsabilidad de dirigir el, el cual lleva a cabo de manera rotativa entre los integrantes del tribunal. Por esta razón, es su deber garantizar el ejercicio pleno de la acusación y de la defensa de las partes, conforme a lo establecido en los artículos 363. 1° y 363.3° del código penal.

García (2024), señala que el juicio oral desempeña un papel fundamental en el actual proceso penal debido a los altos niveles de garantía que parece ofrecer. Durante esta etapa se ponen en practica diversos principios que informan el proceso penal en el marco del estado de derecho, tales como:

- **Principio acusatorio:** Este principio se refiere a que el juez debe ser imparcial y que el proceso debe iniciar con una acusación formulada por una persona que no es el juez.
- **Principio de oralidad:** Este principio establece que todas las actuaciones deben ser realizadas verbalmente. Es decir, todos los argumentos deben ser hablados.
- **Principio de publicidad:** Este principio manifiesta que todas las audiencias deben ser públicas. Es decir, toda persona puede presenciar el juicio y saber como es que los jueces imparten justicia.
- **Principio de inmediación:** Este principio implica que debe existir una interacción del juez en la recepción de la prueba y entre las partes.
- **Principio contradictorio:** Este principio consiste en una confrontación entre las partes, en razón a las pruebas presentadas el juez debe conceder a las partes la garantía de defensa.

- **Principio de continuidad:** Este indica que el juicio oral debe llevarse a cabo de forma continua, sucesiva y secuencial.

En esta fase del proceso penal, el juez encargado tiene la obligación de actuar de manera discrecional, guiando el juicio para evitar cualquier tipo de perjuicio. Para ello, deberá llevar a cabo diversas acciones, tales como:

- Impedir que las alegaciones se desvíen hacia cuestiones impertinentes o inadmisibles.
- Restringir el uso de la palabra a las partes y a sus abogados, estableciendo límites equitativos para todos ellos, en función de la naturaleza y complejidad del caso o intervenir en caso de que alguien haga un uso manifiestamente abusivo de su derecho a hablar.
- Dirigir la actividad probatoria, rechazando preguntas repetitivas o irrelevantes y estableciendo controles sobre los órganos de prueba (testigos o peritos).
- Mantener el orden y el respeto en la sala de audiencias, utilizando su poder disciplinario.
- Ordenar la expulsión de cualquier persona que perturbe el desarrollo del juicio.
- Autorizar la detención por un plazo de hasta 24 horas de quien amenace o ataque a los jueces o cualquiera de las partes involucradas, sus abogados o a otros participantes en el proceso, así como a quienes impidan la continuidad del juicio,
- Disponer el uso de la fuerza pública para garantizar que el acusado, testigo o perito regrese a la audiencia si se retira o aleja sin permiso del juez o del presidente del tribunal.
- Expulsar al defensor de las partes de la sala de audiencias siempre previa advertencia.

Para la instalación del juicio oral es indispensable la concurrencia del acusado,

su abogado defensor, del juez penal y el fiscal, ello conforme lo señalan los artículos 367° y 369. 1° del código procesal penal. Además, en su artículo 362.2° menciona que la inconcurrencia de otras partes no impide que la audiencia se instale. Posteriormente a instalada la audiencia corresponde al juez pronunciar los datos generales del proceso y seguidamente se producen los alegatos preliminares por parte del fiscal, consecuentemente de los alegatos preliminares, el juez debe informar al imputado los alcances de su derecho a ser oído y de mantenerse silente. Producida la lectura de los derechos del imputado, el juez preguntara al acusado si acepta ser autor o participe del hecho imputado por el Ministerio público y si reconoce ser responsable del pago de la reparación civil.

Posteriormente, se da la fase de presentación de pruebas nuevas, aquí se da la oportunidad de presentar nuevos medios de prueba, tal como se señala la prueba a presentar deberá ser nueva; en consecuencia, solo serán admitidas aquellos medios probatorios de los que se haya tenido conocimiento luego de la realización de la audiencia de control de acusación (artículo 373.1° del CPP).

Castro (2024) señala que, dispuesta la continuación del juicio, es posible tanto el ofrecimiento de nueva prueba como la posibilidad de discutir prueba indebidamente rechazada en sede intermedia. Además, manifiesta que la admisión de prueba nueva, empero está condicionada a aquellas pruebas que las partes recién conocieron con posterioridad a la audiencia preliminar de control de acusación. Debe demostrarse y argumentarse sólidamente ese desconocimiento previo, pues sin el no cabe admitir la prueba.

Asimismo, se indica que la reiteración de prueba rechazada en una instancia intermedia es factible, siempre y cuando las partes presenten una argumentación solida para respaldar su solicitud. La resolución de este asunto se lleva a cabo de manera

inmediata, tras el oportuno traslado a las partes involucradas. En ese contexto, cabe destacar que durante el periodo de prueba se aceptan diversos métodos de actuación probatoria, como, por ejemplo:

- Declaración del imputado
- Testimonio de los testigos
- Informe del perito
- Presentación y discusión de la evidencia material
- Prueba documental
- Pruebas adicionales

Posteriormente se viene el periodo decisorio que se refiere a los alegatos finales que se presentan una concluida la fase probatoria. Esta etapa puede la esencia del juicio oral y se divide en dos fases: por un lado, los alegatos finales, por otro lado, la deliberación y la emisión de la sentencia.

2.4. Marco Jurídico

Tabla 3. Marco Jurídico Nacional e Internacional

	NORMAS NACIONALES	NORMAS INTERNACIONALES	
<u>INTRUMENTOS DE GESTION</u>	<ul style="list-style-type: none"> • MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE FUNCIONES (2018) • REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN DE FUNCIONES (2018) • PLAN ESTRATEGICO INSTITUCIONAL (2018) • PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (2024) 	<ul style="list-style-type: none"> • LEY N° 29973 LEY GENERAL SOBRE LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD (2012) • LEY DEL EMPLEADO PÚBLICO N° 28175 (2005) • NORMAS DE CONDUCTA DE LA ADMINISTRACION PÚBLICA INTERNACIONAL (2013) 	Este bloque normativo tanto nacional como internacional nos señala las funciones de los servidores públicos, como sus reglamentos, organizaciones y su operatividad dentro de una institución específica. Asimismo, se presenta normativa internacional que presenta lineamientos a nivel global respecto a la gestión que se utiliza dentro de un contexto institucional determinado.

<p><u>INSTRUMENTOS CONSTITUCIONALES</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> • BLOQUE CONSTITUCIONAL (1993) • CONTITUCION POLITICA DEL PERÚ (1993) 	<ul style="list-style-type: none"> • DECLARACION UNIVERSAL DE DERECHOS HUMANOS (1948) • PACTO INTERNACIONAL DE DERECHOS CIVILES Y POLITICOS (1976) • CONVENCION DE CEDAW (1981) • CONVENCION DE BELEN DO PARA (1994) • REGLAS DE BRASILIA (2018) 	<p>Este bloque normativo nos presenta al conjunto de normas que se utilizan para determinar si una ley es constitucional o no, tanto a nivel nacional como internacional, es un conjunto normativo de jerarquía constitucional.</p>
<p><u>INSTRUMENTOS PENALES</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> • CODIGO PENAL • CODIGO PROCESAL PENAL (2004) • CODIGO DE RESPONSABILIDAD PENAL DE ADOLESCENTES (2024) • CODIGO PENAL MILITAR POLICIAL (2010) 	<ul style="list-style-type: none"> • ESTATUTO DE ROMA (2022) • TRATADO DE SAN JOSE DE COSTA RICA (1978) • CONVENCION INTERAMERICANA CONTRA LA CORRUPCION (1996) • CONVENCION INTERAMERICANA CONTRA EL TERRORISMO (2022). 	<p>Este bloque normativo nos muestra al conjunto de normas que prohíben y regulan los delitos graves de alcance nacional e internacional, las mismas que presentan los procedimientos para enjuiciar, investigar y castigar los delitos que se verán en las cortes del estado, así como en el caso de las normas internacional en la corte penal internacional.</p>

Nota. Elaboración propia.

2.5. Jurisprudencia

2.5.1. Definición:

La jurisprudencia es una de las fuentes del derecho que se actualiza e integra a través de los criterios interpretativos de las sentencias judiciales, se establece por reiteración de criterios. El instituto de investigaciones jurídicas de la UNAM (2005), afirma que la jurisprudencia es una fuente del derecho a través de la cual este se actualiza e integra del trabajo intelectual, mediante la interpretación de las leyes con la finalidad de

resolver casos concretos o bien al pronunciarse respecto de las cuestiones no previstas en ellas. Asimismo, señala que esta cumple un papel primordial en la función.

Instituto de Ciencias Hegel (2021) señala que la jurisprudencia como un tipo de norma jurídico especial nacida en las sentencias emitidas por la interpretación de la ley que hacen los jueces. La existencia de una jurisprudencia sobre determinada materia indica que todos los operadores jurídicos deben resolver los casos iguales que se presenten en la misma manera. Caso contrario estarían contradiciendo a la misma ley.

2.5.2. Jurisprudencia Administrativa

Mediante la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil, publicada el 4 de julio de 2013 en el Diario Oficial “El Peruano”, se aprobó un nuevo régimen del servicio civil para las personas que prestan servicios en las entidades públicas del Estado y aquellas que se encuentran encargadas de su gestión, con la finalidad de alcanzar mayores niveles de eficacia y eficiencia, así como prestar efectivamente servicios de calidad a la ciudadanía, promoviendo además el desarrollo de las personas que lo integran.

En ese sentido, los servidores públicos deben cumplir ciertos criterios de disciplina en sus actuaciones y de no ser así se iniciaría un proceso administrativo disciplinario. Un ejemplo de esto es la **Resolución 000501-2021-Servir/TSC-Segunda Sala**, en la que se sanciona a una asistente en función fiscal de la tercera fiscalía superior en lo penal de Lima, esta asistenta fue hallada culpable de violar el deber de confidencialidad en sus opiniones. Se le acuso de utilizar su acceso a la carpeta del caso para obtener los datos del abogado de una de las partes y pasárselos a un tercero, quien lo contacto para revelarle la opinión del fiscal y asegurarle que la resolución sería favorable para él.

Además, aprovechando su condición como asistente en función fiscal, logro beneficiarse económicamente al influir en una disposición que favorecería a una de las partes en la investigación.

La Ley del servicio civil, en su artículo 90°, establece lo siguiente acerca de la suspensión y destitución: la suspensión sin goce de remuneraciones podrá ser impuesta por un periodo máximo de trescientos sesenta y cinco días calendario, siempre que se haya llevado a cabo un procedimiento administrativo disciplinario. El tiempo de suspensión es sugerido por el supervisor inmediato y debe ser aprobado por el responsable de recursos humanos o su equivalente, quien también tiene la facultad de modificar la sanción impuesta. La sanción se formaliza a través de una resolución emitida por el jefe de recursos humanos o su representante. Asimismo, cualquier apelación será decidida por el tribunal del servicio civil.

2.5.3. Jurisprudencia Penal - Administrativa

Los servidores públicos deben actuar dentro del marco de sus funciones y atribuciones, no debiendo incurrir en extralimitarse de sus funciones específicas o aprovechando su acceso a cierta información para sacar provecho del mismo.

el Manual de Organización de Funciones del Ministerio público señala las funciones del asistente en función fiscal al igual que su reglamento de organización de funciones del Ministerio Público. Por otro lado, el código de ética de la función pública (2002), afirma que el servidor público debe encontrarse revestido de ciertos principios como lo son los de respeto, probidad, eficiencia, idoneidad, veracidad, transparencia, entre otros. Además, en su capítulo III – artículo 8 señala que obtener ventajas indebidas para sí o para otro, mediante el uso de su cargo, autoridad, influencia o apariencia de influencia está prohibido. En ese sentido, se presentan diversos casos de servidores

públicos que han incurrido en delitos penales. tal es el caso de la asistente en función fiscal que prestaba servicios en la segunda fiscalía provincial penal de Hualgayoc, a la cual se le dictó prisión preventiva por el presunto delito de hurto agravado de celular institucional y una laptop de su compañera de labores.

En esa misma línea se encuentran los delitos cometidos por funcionarios públicos que también deben revestirse de los valores y principios de los servidores públicos y funcionarios públicos, dentro de un marco normativo institucional y de ética. La dogmática penal moderna ha logrado desarrollar un concepto penal del funcionario público, el cual no se limita a los parámetros del derecho administrativo, laboral o civil, sino que se extiende al campo penal. Mostrando diversos casos penales, como, por ejemplo: el caso del juez Cesar Hinostroza Pariachi a quien se le siguió un proceso por el delito de cohecho activo específico, el mismo que recayó en el expediente N° 00014-2021-1-5001-JS-PE-01. En ese sentido se señala que son muchos los casos de servidores y funcionarios públicos que no se encuentran revestidos de la ética profesional y hasta el día de hoy continúan delinquiendo dentro de sus funciones.

2.5.4. Jurisprudencia Civil

La novena disposición final de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República N.º 27785, promulgada el 22 de julio del 2002, define el concepto de “responsabilidad civil” de la siguiente manera: se refiere a la situación en la que incurren los servidores y funcionarios públicos cuando, mediante su acción u omisión en el ejercicio de sus funciones, causan un daño económico a su entidad o al estado. Para que se configure esta responsabilidad, es imprescindible que el daño sea resultado de un incumplimiento por parte del funcionario o servidor público, ya sea por dolo o culpa, ya sea esta inexcusable o leve. Además, la obligación de reparar el daño a la entidad o al estado tiene carácter contractual y solidario, y la acción correspondiente

prescribe diez (10) años después de que ocurrieron los hechos que ocasionaron dicho daño económico.

Renzo Olivera y Torres Prado (2021), señalan que toda actividad que realiza el ser humano siempre es pasible de producir daño por lo que esto no escapa a la administración pública, dado que, como parte medular en el desarrollo de una sociedad, sus agentes como lo son los servidores o funcionarios públicos pueden ocasionar perjuicios patrimoniales al estado, con motivo del ejercicio de sus cargos. Uno de los mecanismos para enfrentar dichas inconductas recae en la figura jurídica de la responsabilidad civil, la cual, a través de determinados caracteres particulares, funge de paliativo frente a malas prácticas funcionales generadas en el propio aparato estatal.

El código procesal civil en su artículo 509° regula que el juez es civilmente responsable cuando en el ejercicio de sus funciones causa daño a las partes o a terceros, al actuar con dolo o culpa inexcusable, sin perjuicio de la sanción penal o administrativa que merezca.

Un ejemplo es el Recurso de Nulidad N°1448-2019 Junín. Los hechos que llevaron a la condena involucran a Paúl Rodolfo Zamora Ramírez y su hermano Dennis Rubén Zamora Ramírez, quienes actuando como representantes de la empresa Telfu, se pusieron de acuerdo con el exalcalde de la Municipalidad Distrital de Marco, Zenón Hidalgo Romero. Su objetivo fue asegurar la ejecución del contrato titulado “contrato de venta e instalación de unidades de telecomunicaciones inalámbricas”, el cual fue firmado el 28 de junio de 2022. Esta contratación resulto en un perjuicio para el Estado, ya que se desembolsó un total de s/. 44,480.00 a pesar de que la obra no se completó. A raíz de un peritaje, se determino que el valor real de dicha instalación era de solo s/. 19,953.00, lo que significa que los acusados cobraron considerablemente mas de lo que realmente correspondía. En el recurso de nulidad, la defensa de Paúl Rodolfo Zamora Ramírez

solicito que se redujera el monto de la reparación civil establecido en seis mil nuevos soles a tres mil nuevos soles. Además, se argumenta que, en este caso, el pago de la reparación civil debería ser solidario, es decir, que también involucra al exalcalde Zenón Hidalgo.

CAPÍTULO III.

DESCRIPCIÓN DE LA EXPERIENCIA

3.1. Proceso de Ingreso al Ministerio Público

Mi experiencia laboral dentro del Ministerio Público inicio el 03 de enero del año 2022 con el programa secigra derecho, mediante Resolución Directoral N°0001-2022-JUS/DGJLR, en la Fiscalía Superior Penal que abarcaba los distritos de San Miguel, Pueblo Libre y Magdalena del Mar, en este Despacho Fiscal tuve le oportunidad de poder realizar funciones de apoyo administrativo y de apoyo en asistencia fiscal, como lo son la elaboración de proyectos de oficios y proyectos de disposiciones. Este programa me ayudó mucho a poder familiarizarme con las actuaciones que se desarrollan dentro del Ministerio Público en segunda instancia del proceso penal.

Posteriormente en el año 2023 ingrese a laborar al Ministerio Público del Distrito Fiscal de Lima Centro como locador de servicios, en la Fiscalía Supraprovincial Corporativa de Corrupción de funcionarios, llegando a extender aún más mis conocimientos. Ello, en razón a las funciones que realizaba propias de un asistente en función fiscal, llegando a elaborar que forman partes de las funciones de un Asistente en Función Fiscal.

En noviembre del año 2023 logre postular y ganar una plaza para las Fiscalías de Derechos Humanos e interculturalidad. Sin embargo, debido a una cuestión administrativa continúe realizando mis labores dentro del despacho de la fiscalía supraprovincial de Corrupción de funcionarios.

Actualmente a partir del 25 de setiembre del año 2024 inicie mis labores como Asistente en Función Fiscal en la 2° Segunda fiscalía provincial Penal Corporativa de San Juan de Lurigancho, la cual corresponde al Distrito Fiscal de Lima Este, donde realizó

diversas funciones propias de mi cargo. Las mismas que se encuentran señaladas en el Manual de Organización de Funciones del Ministerio Público y los lineamientos de Gestión de las Fiscalías Corporativas Penales del año 2021.

Las actividades profesionales llevadas a cabo en el Ministerio Público del Distrito Fiscal de Lima Este están principalmente destinadas a apoyar al fiscal en todas las diligencias de investigación. Esto incluye la elaboración de proyectos de disposiciones fiscales, requerimientos, oficios, providencias, exhortos y otras funciones que sean ordenadas por el fiscal a cargo. Asimismo, dentro de las funciones se encuentra la de custodiar y mantener actualizada la información que se encuentra en el sistema de gestión fiscal (SGF). Así como de gestionar la agenda de audiencias de manera eficiente. A continuación, se detallarán otras funciones que también forman parte de la responsabilidad del Asistente en Función Fiscal.

- Proyectos de oficios.
- Proyectos de disposiciones.
- Proyectos de providencias.
- Proyectos de exhortos.
- Requerimientos de Levantamiento de secreto de las comunicaciones.
- Requerimientos de sobreseimiento.
- Requerimiento de acusación.
- Requerimiento de Incoación a proceso Inmediato.
- Notificación a las partes mediante cédulas de notificación.
- Apoyo en la elaboración de actas.
- Audios y escuchas.
- Apoyo en la recepción de especies, lacrado y deslacrado.
- Orden en las Carpetas Fiscales (foliado).

- Disposiciones de consentidas.
- Impulso en la actuación de diligencias preliminares.
- Demás funciones que el fiscal lo solicite.

3.2. Funciones específicas dentro de la fiscalía provincial Penal en el Distrito Fiscal de Lima Este.

Las actividades profesionales que desempeño como Asistente en Función Fiscal se realizan en el ámbito de la Segunda fiscalía provincial Penal Corporativa del Distrito Fiscal de Lima Este, donde actualmente ofrezco mis servicios. Esta institución está bajo supervisión del jefe de despacho. Algunas de estas funciones son:

Recepción de Denuncias: A lo largo de mi experiencia profesional, he tenido la oportunidad de participar en la recepción de denuncias. En caso de que estas lleguen a la 2° fiscalía provincial Penal Corporativa, se procede de manera inmediata a su registro en el sistema de gestión fiscal. Es necesario incluir información relevante, como los datos del agraviado, del presunto infractor, la hora y el lugar de los hechos. Así como el tipo de delito, entre otros datos generales. Una vez realizada esta etapa, se informa al fiscal provincial, quien se encarga de asignar las nuevas denuncias a los fiscales adjuntos correspondientes. En el caso de denuncias verbales se recibe al agraviado siguiendo el formato establecido por la fiscalía.

Elaboración de Proyectos de Disposiciones: El fiscal dispone la elaboración de proyectos de disposiciones en el marco de los casos dentro del proceso penal. En este sentido, es fundamental cumplir con las directrices que establece el fiscal. En mi experiencia y dentro de las funciones que me corresponden, me encargo de la elaboración de disposiciones, asegurando que cada uno de estos proyectos se encuentre debidamente motivada. Es decir, independientemente de la naturaleza de las disposiciones, todas

deben ajustarse al marco normativo del proceso penal. Esto implica que deben estar fundamentadas y justificadas legalmente. Para lograrlo, resulta esencial realizar un análisis detallado del caso específico, así como un estudio de la jurisprudencia y la doctrina pertinentes, los cuales deben reflejarse en el proyecto que se desarrolle.

Generar Cédulas de Notificación: La elaboración de cédulas de notificación es una de las responsabilidades del Asistente en Función Fiscal, tal como se establece en el manual de Organización de funciones del Ministerio Público y en los lineamientos de gestión de las Fiscalías corporativas penales. Por esta razón, la función de generar cédulas se convierte en una herramienta esencial que utilizo diariamente en mi labor. A través de ellas, se informa a las partes procesales sobre decisiones tomadas por el fiscal, las cuales están contempladas en una Disposición Fiscal, ya sea para archivar una investigación, acusar o formalizarla. Es crucial que estas decisiones sean notificadas a todas las partes. En cumplimiento de mis funciones accedo al sistema de gestión fiscal para crear la cédula de notificación. Estas deben incluir la dirección domiciliaria de la parte a notificar, sus nombres correctos y una referencia del domicilio. Al consignar la dirección es importante especificar tanto el domicilio según RENIEC como el domicilio real. Posteriormente, debo completar las cédulas adjuntado la disposición fiscal correspondiente y llevarlas o enviarlas a la central de notificaciones. Allí, el personal encargado se ocupará de llevar a cabo la notificación en el domicilio de las partes procesales. Es fundamental también realizar un seguimiento oportuno de estas notificaciones a través del área encargada.

Seguimiento a los casos e impulso de los mismos: Además de lo señalado también se encuentran dentro de las funciones del asistente en función fiscal el de darle el seguimiento oportuno a los casos y la actualización a cada uno de ellos. En así que en mi experiencia procedo a ingresar al sistema de gestión fiscal (SGF) y descargar todos los casos que hayan sido remitidos a las diversas dependencias policiales y verificar el tiempo

trascendido desde que se remitió a la dependencia policial, teniendo en cuenta el plazo que se señala en el código procesal penal, posteriormente resalto los casos que se encuentren próximos a vencer para que se dé el seguimiento e impulso necesario y oportuno, llamando a los oficiales para solicitar que cumplan con remitir los resultados de la investigación.

Elaboración de Providencias: Dentro de mi experiencia eh tenido la oportunidad de elaborar proyectos de providencias las mismas que me sirven para ordenar la carpeta fiscal y proveer escritos. Es decir que cuando ingresa un escrito a la mesa de partes del Despacho este deberá ser asignado al fiscal responsable del caso y es el fiscal quien encargara de disponer su proveído al asistente en función fiscal, es así que dentro de mi experiencia eh proveído escritos teniendo en cuenta la naturaleza del escrito y procediendo con posterioridad a solicitar el visto y firma del fiscal para subirlo al sistema de gestión fiscal.

Emisión de Copias Certificadas: Dentro de mi experiencia en el Ministerio Público eh tenido la oportunidad de sacar copias certificadas, ya sea en circunstancias en que una de las partes procesales solicite las copias certificadas de los actuados o en el caso que estas copias tengan que ser enviadas al juzgado competente junto a uno de los requerimientos, se trate de los requerimientos de incoación o también como adjuntos a los requerimientos de acusación como copias certificadas de los elementos de convicción que sustenten dicha acusación fiscal.

Proyecto de Requerimientos de Incoación al proceso inmediato en delitos de omisión a la asistencia de alimentos: Los expedientes judiciales que llegan a la Fiscalía Penal en delitos por omisión a la asistencia familiar deben encontrarse con toda la documentación idónea para que posteriormente se proyecte el requerimiento de incoación, proyecto que deberá contener los datos necesarios de las partes, de sus abogados defensores y los datos

del menor agraviado. además, deberá contener las circunstancias precedentes, posteriores y concomitantes como también deben ir acompañados de sus elementos de convicción que sustenten el requerimiento.

Proyectos de Requerimientos de Acusación en delitos de Omisión a la asistencia de familiar: dentro de las funciones que cumpla, he tenido la oportunidad de elaborar proyectos de Requerimientos de acusación, por Disposición fiscal después de una audiencia de incoación al proceso inmediato y después de los acuerdos arribados dentro de la audiencia señalada, el fiscal dispone que se realice el requerimiento de acusación, la misma que debe contener los datos generales de las partes procesales, datos de sus abogados, agraviados. Además, deberá contener las circunstancias precedentes, concomitantes y posteriores como también la pena a aplicarse, la reparación civil en el caso que el agraviado no se haya constituido en actor civil, la pena de multa fijada en base a la remuneración mínima vital por días multa, también deberá consignar los elementos de convicción que sustenten el requerimiento. Para este proyecto se debe aplicar analizar el caso meticulosamente, realizar las revisiones respectivas para que con posterioridad puede ser remitido al juzgado competente.

Orden y Custodia de las Carpetas fiscales: Dentro de las funciones del Asistente en función fiscal se encuentra establecido el orden y custodia de las carpetas fiscales. Es así, que dentro de mi experiencia he podido mantener el orden de las carpetas que se me hayan asignado, separándolas por bloques y según el estado en el que se encuentre cada una de ellas. Es decir, las que están para notificar, archivar, consentir o para aperturar investigación, además de ello, se deben separar las carpetas de delitos de omisión a la asistencia familiar para darle un trato prioritario. Cada una de las carpetas fiscales deben encontrarse debidamente foliadas en números y letras, deberán conservarse en buen estado evitando su degradación o ruptura de hojas.

3.3. Diagnóstico de la problemática en el Ministerio Público del Distrito

Fiscal de Lima Este:

En el Ministerio Público del Distrito Fiscal de Lima Este, dentro de las fiscalías provinciales Penales se han identificado diversas problemáticas en el ámbito del proceso penal. En ciertos casos estas dificultades se originan debido a la ausencia de una regulación que se encuentre complementada y actualizada que especifique respecto a las atribuciones del Asistente en Función Fiscal que logre ampliar la intervención del Asistente en el marco de la investigación. Ello, con la finalidad de accionar frente a las falencias que se suscitan en el día a día. Algunos ejemplos de estas situaciones son:

- La ausencia de información completa en el expediente judicial en casos de omisión a la asistencia familiar como los informes periciales de liquidación de pensiones devengadas, la ausencia de cédulas de notificación a las partes procesales, las Resoluciones de aprobación y requerimiento del pago de pensiones devengadas, no permiten al Despacho Fiscal realizar el requerimiento de incoación al proceso inmediato, lo cual como consecuencia genera demoras procesales y una ineficiencia procesal.
- La ausencia de interoperabilidad entre el personal del despacho fiscal y la ausencia de plenos que permitan retroalimentar la perspectiva de los casos complejos no permite tener una mayor eficiencia en la resolución de los casos.
- La falta de idoneidad en las prácticas respecto a las inspecciones policiales genera consecuencias como las de inducir a error en el pronunciamiento fiscal de fondo en casos específicos y por ende la ineficiencia en la resolución de casos lo cual

conlleva a que se generen quejas de derecho y/ o elevación de actuados que dilatan más el proceso penal.

3.4. Propuestas de Solución

En el presente trabajo se propone como Solución frente a las problemáticas identificadas la implementación de un Manual - Guía de actuación Interno complementado y actualizado. Este manual estará complementado y actualizado en relación con la función del asistente en función fiscal, con el objetivo de contribuir a la celeridad, eficiencia y eficacia en la resolución de casos dentro del proceso penal en el Distrito Fiscal de Lima Este.

**MANUAL INTERNO – GUIA DE ACTUACION DEL ASISTENTE EN
FUNCION FISCAL EN EL DISTRITO FISCAL DE LIMA ESTE**

INTRODUCCION: El presente Manual Interno – Guía de Actuación del Asistente en Función Fiscal dentro del Distrito Fiscal de Lima Este, tiene como base el Manual de Organización de Funciones del Ministerio Público, señalando que cada uno de los cargos que se encuentran inmersos dentro del manual originario se mantienen de acuerdo a lo plasmado dentro del Manual de organización de Funciones del Ministerio Público. Es así que su complementación es específicamente para las funciones del Asistente en Función Fiscal. Siendo que esta se ha visto necesaria en razón a las diversas problemáticas encontradas dentro de los despachos Fiscales del Distrito Fiscal de Lima Este y busca que mediante la ampliación en la intervención y actuación del Asistentes en Función Fiscal se logren reforzar la investigación dentro de los procesos penales, llegando a obtener una investigación más eficiente, eficaz y célere para cada uno de los casos que existen dentro de los casos penales. Ello, con el fin de proporcionar una investigación de calidad para la ciudadanía en general.

BASE LEGAL:

- Constitución Política del Perú
- Ley orgánica del Ministerio Público
- Manual de Organización de Funciones del Ministerio Público, aprobado con Resolución de Fiscalía de la Nación N° 067-2009-MP-FN.

DESCRIPCION DE LAS FUNCIONES ESPECIFICAS

CARGO: ASISTENTE EN FUNCION FISCAL - DISTRITO FISCAL DE LIMA ESTE

SON FUNCIONES DEL ASISTENTE EN FUNCION FISCAL:

1. FUNCIONES ESPECIFICAS:

- Elaborar los proyectos de disposiciones, requerimientos, oficios por orden fiscal.
- Coadyuvar con el procesamiento, recopilación, procesamiento y análisis de información de los casos por orden fiscal.
- Gestionar y recabar información por orden verbal o escrita del fiscal ante las diversas instituciones públicas o privadas, incluido la revisión de los actuados ante el poder judicial o la policía Nacional del Perú.
- Acudir a las diversas entidades públicas que presenten demoras en las entregas de la información requerida en el marco de la investigación y se realice la constancia y/o acta en razón a la demora y renuencia de dicha entidad.
- Ingresar al sistema de gestión fiscal, verificar y actualizar la información según el caso.
- Realizar acompañamientos a la Policía Nacional del Perú a las inspecciones técnico policiales dentro del horario laboral.
- Acudir a los órganos jurisdiccionales competentes en procesos de alimentos y coordinar, gestionar y solicitar la documentación idónea para los pronunciamientos de fondo en la vía penal de forma célere, dejando constancias de la solicitud.
- Realizar temas de retroalimentación de forma semanal referidos a los casos que se encuentren inmersos dentro del Despacho Fiscal y modificatorias legales a fin de lograr mayor eficiencia, eficacia en la elaboración de los proyectos de pronunciamientos de fondo.
- Elaborar los proyectos de providencias Fiscales y que a su vez sean firmados por el asistente en función fiscal a fin de mantener el manejo y orden adecuado dentro de los actuados presentados.
- Conformar, Custodiar, foliar y clasificar las carpetas fiscales según su estado y anexos.
- Separar las carpetas fiscales con próximos plazos a vencer y acudir a las entidades policiales a darle el seguimiento oportuno e idóneo.
- Realizar actividades de apoyo durante el turno fiscal de forma célere e idónea.
- Apoyar en la recepción de denuncias verbales y escritas.
- Realizar certificación de copias y documentos que disponga el fiscal.
- Elaborar y mantener actualizada la agenda fiscal en razón a las audiencias programadas.
- Participar de capacitaciones, cursos ofrecidos por el Ministerio Público.

2. LINEA DE AUTORIDAD:

El asistente en función fiscal depende directamente del fiscal respectivo

3. NIVEL DE RESPONSABILIDAD: cumplir con las disposiciones impartidas

relacionadas con la función.

3.5.1 Objetivos del Proyecto:

Se establecieron objetivos generales y específicos que guiaron cada una de las fases de la implementación:

➤ Objetivo General:

- Lograr que la actuación del Asistente en Función Fiscal dentro del proceso penal en el Distrito Fiscal de Lima Este contribuyan con lograr una mayor eficiencia, eficacia y celeridad en los procesos penales.

➤ Objetivos Específicos

- Permitir una actuación proactiva y dinámica en la intervención del Asistente en Función Fiscal dentro del proceso penal en los casos de investigación en el Distrito Fiscal de Lima Este.
- Lograr que los procesos penales sean más céleres en cuanto a la resolución de los casos en el Distrito Fiscal de Lima Este.
- Alcanzar una mayor eficiencia y eficacia en la resolución de casos fiscales dentro del Proceso penal en el Distrito Fiscal de Lima Este.
- Lograr alcanzar las metas mensuales en la productividad fiscal de forma eficiente y continua en referencia a los casos procesales en el Distrito Fiscal de Lima Este.
- Brindar un servicio eficiente y célere a los ciudadanos que se encuentran inmersos en los procesos penales, en el Distrito Fiscal de Lima Este.

3.6. Proceso de Implementación del Proyecto

Para el proceso de implementación del proyecto Manual – Guía de Intervención del Asistente en Función Fiscal en el Distrito Fiscal de Lima Este, se necesitó la

aprobación por parte del Gerente General del Ministerio Público y aprobación de todos los gerentes de línea.

3.7 Actividades Impactantes del Proyecto de Manual Interno – Guía de actuación del Asistente en Función Fiscal en el Distrito Fiscal de Lima Este.

La participación del Asistente en función Fiscal dentro del proceso penal, las cuales se encuentran planteadas dentro del Manual – Guía Interno de Actuación del Asistente en Función Fiscal en el Distrito Fiscal de Lima Este, tiene como objetivo impactar de manera significativa en las actuaciones procesales en cada uno de los casos en particular. gracias a la intervención y actuación interna del Asistente en Función Fiscal se busca lograr una mayor celeridad, eficiencia y eficacia en el proceso penal, así como una investigación más efectiva en la persecución del delito. Entre las actividades implementadas se incluyen visitas a diversas entidades públicas que presentan retrasos en la entrega de información necesaria para las investigaciones, con la correspondiente elaboración de constancias o actas que registren dicha demora y la renuencia de las entidades. Asimismo, se realizará acompañamientos a la Policía Nacional del Perú en diligencias de inspección técnico policial durante el horario laboral.

CAPÍTULO IV. RESULTADOS

4.1 Resultados Finales de las Actividades Realizadas

en la presente investigación, se plantea que la implementación del Manual Interno – Guía de actuación del Asistente en Función Fiscal en el Distrito Fiscal de Lima Este es esencial, dado que se han identificado diversos problemas en el ámbito de las investigaciones. Estos problemas incluyen dilaciones procesales, la renuncia y retrasos de las entidades públicas que están involucradas en un proceso penal. Tales situaciones generan demoras en la entrega de información solicitada, crucial para el adecuado procesamiento de los datos y la posterior emisión de pronunciamientos fiscales. Asimismo, se han detectado retrasos en la entrega de informes policiales, actuaciones policiales ineficaces y la falta de documentación adecuada por parte de los órganos jurisdiccionales de familia, lo que obliga a la devolución de dicha documentación. En ese contexto, resulta fundamental que las acciones de aplicación del manual interno comiencen con la capacitación del personal, lo cual les permitirá reconocer sus limitaciones dentro de cada caso específico. Tras estas capacitaciones impartidas por el Ministerio Público del Distrito Fiscal de Lima Este, se procederá con la ejecución de la intervención por parte de los asistentes, lo que contribuirá a alcanzar mejores resultados en las metas mensuales establecidas. Gracias a la intervención del Asistente, se lograrían realizar las diligencias con mas celeridad y respecto a las solicitudes estas podrían ser recabadas en el menor tiempo posible. Facilitando así el cumplimiento de las metas de manera más eficiente, ágil y efectiva. Además, el acompañamiento a las Inspecciones Técnico policiales permitiría el desarrollo de prácticas idóneas y eficientes en este tipo de actuaciones, evitando futuras quejas de derecho que podrían derivar en procesos mas largos y dilatorios. Por otro lado, la implementación de reuniones interpersonales dentro de los despachos fiscales del Distrito Fiscal de Lima Este fomentara la retroalimentación entre el personal fiscal y de asistencia sobre casos mas complejos. Como resultado, se

espera una mayor eficacia, eficiencia en el proceso penal.

Adicionalmente se señala, que la intervención del Asistente facilitara que los órganos jurisdiccionales que remiten información sobre delitos de omisión a la asistencia familiar proporcionen la documentación adecuada que en un inicio pudo haber sido omitida. La presencia, coordinación y levantamiento de constancias como parte del accionar del Asistente en función fiscal lograría una mayor rapidez en la entrega de la documentación necesaria para emitir pronunciamientos fiscales sustanciales.

En conclusión, la ausencia de una regulación clara sobre las atribuciones del Asistente en función fiscal afecta negativamente el proceso penal. En lugar de favorecer un procedimiento que sea eficiente, eficaz y ágil, se transforma en un proceso que compromete los principios de celeridad procesal y de debida motivación en las disposiciones. Esto a su vez, repercute en la eficiencia y efectividad del sistema, resultando en una notable desconfianza por parte de los usuarios involucrados en procesos penales en el Distrito Fiscal de Lima Este.

4.2 Logros alcanzados

- En función a la actuación e intervención oportuna del Asistente en Función Fiscal dentro de las actuaciones procesales que se revistan de dilataciones procesales, se lograría obtener una mayor descarga procesal dentro del proceso penal.
- En el marco de actuación e intervención del Asistente en Función Fiscal se lograría una mayor celeridad en los pronunciamientos de fondo.
- En función al acompañamiento in situ por parte del Asistente en Función Fiscal en las inspecciones técnico policiales se incurriría en menores errores en las practicas policiales.

- En virtud de la complementación del Manual Interno – Guía de actuación del Asistente en Función Fiscal en el Distrito Fiscal de Lima Este. Se reduciría la contratación de personal fiscal, debido a que la intervención del Asistente en Función Fiscal se vería ampliada dentro del proceso penal. Por ende, no habría una necesidad de contratar más personal fiscal. Lo cual, daría un mayor presupuesto destinado primigeniamente para el personal fiscal para el uso de otras actividades investigativas a su vez se vería un aumento salarial para el Asistente en Función Fiscal.
- El Asistente en Función Fiscal lograría tener la oportunidad de proponer temas de retroalimentación para los casos complejos, lo cual conllevaría a reuniones interpersonales en el Despacho Fiscal y en consecuencia se tendría mayor amplitud en la resolución de casos complejos.
- En el marco de intervención del Asistente en Función Fiscal se lograría cumplir las metas mensuales en e menor tiempo posible.
- Al evidenciarse el cumplimiento mensual de metas por Despacho Fiscal, este daría lugar a un ligero incremento de producción fiscal dentro del Despacho que cumple eficazmente llegar a su meta.

4.3 Dificultades encontradas

- La falta de aceptación del Manual Interno – Guía de actuación del Asistente en Función Fiscal por parte del personal 276 – 728 y CAS que cumplen un rol como Asistentes en Función fiscal en la práctica. Sin embargo, que no ostenta dicho cargo en el tipo de contratación en el que se encuentren inmersos.
- La falta de aceptación del Manual Interno – Guía de actuación del Asistente en Función Fiscal por parte de algunos Asistentes en Función Fiscal, ello en virtud de la hiperactividad y dinamismo que se llevaría a cabo por parte del Asistente en Función Fiscal.

- Objeciones por parte del personal Fiscal.

4.4 Planteamientos de mejoras

El presente proyecto Manual Interno - Guía de actuación del Asistente en Función Fiscal en el Distrito Fiscal de Lima Este, lograría obtener resultados positivos debido a las actuaciones e intervenciones que se plantearon en el marco del desarrollo del proceso penal. Sin embargo, es necesario que el Ministerio Público en el Distrito Fiscal de Lima Este continúe recibiendo, aceptando y actualizando el proyecto a fin de que logré obtener cada vez mejores resultados en cuando a la eficiencia, celeridad, intervención del Asistente en Función Fiscal. Dentro de los planteamientos de mejoras se proporcionan las siguientes:

- Que el Asistente en Función Fiscal Pueda firmar providencias Fiscales en situaciones en las que el Fiscal no se encuentre en el Despacho Fiscal y sea un trámite que debe suscitarse lo más célere posible.
- Que el Asistente en Función Fiscal pueda levantar actas ante las entidades que presentan demoras y renuncias en la entrega de información solicitada para procesamiento de información.
- Que el Asistente en Función Fiscal realice un seguimiento personal respecto a cada caso específico ante las dependencias policiales a fin de salvaguardar los plazos procesales.
- Que el Asistente en Función Fiscal pueda participar de audiencias como apoyo fiscal y asistencia de las carpetas y en lo que se requiera por parte del fiscal.

4.5. Aporte en la Institución

- Celeridad en los procesos penales.
- Mayor eficiencia en el servicio al ciudadano.

- Mayor presupuesto para las gestiones.
- Mayor eficacia en los Pronunciamientos de fondo.
- Cumplimiento de plazos procesales.
- Cumplimiento de las metas trazadas.
- Notable reducción en la carga procesal.
- Pronunciamientos de fondo idóneos.
- Mayor confianza en el Ministerio Público.

CAPÍTULO V

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

5.1. Conclusiones

En la presente investigación se señala que de la revisión al manual de organización de funciones del Ministerio Público y sus modificatorias, específicamente a las funciones que realiza el Asistente en Función Fiscal se ha observado una ausencia de regulación complementada y actualizada respecto a sus funciones que realiza dentro del proceso penal. En ese sentido, se advierte que se ve reflejada la ausencia de un manual actualizado y complementado respecto a su intervención y actuación dentro del proceso penal. Es así que debido a la falta de una regulación complementada y actualizada no se ha permitido que los casos penales se desarrollen de manera eficiente, eficaz y celer. por lo contrario, se han visto revestidos de diversos problemas como lo son las constantes quejas de derecho y/o elevación de actuados que se suscitan debido a las inadecuadas prácticas en las inspecciones técnico policiales que como consecuencia acarrea pronunciamientos de fondo ineficaces, ineficientes, demoras procesales y por consiguiente el incumplimiento de metas mensuales. Además de tener que pasar por las demoras y renuencias en la entrega de información solicitada por parte de las entidades públicas para su debido procesamiento de información, lo cual como consecuencia ha acarreado a diversos casos con plazos vencidos, entre otras problemáticas observadas.

La presente investigación “La intervención del Asistente en función fiscal en el proceso penal: atribuciones, límites y regulación pendiente en el Distrito fiscal de Lima Este”, ha permitido comprobar que la implementación del Manual Interno – Guía de actuación del Asistente en Función Fiscal permitiría que el Asistente en Función Fiscal se revista de mayores facultades en su intervención dentro del proceso penal, llegando a tener resultados más óptimos, eficientes, eficaces y celeres dentro de las actuaciones

procesales. Teniendo en cuenta que su actuación dentro del sistema penal se vería reflejado en el cumplimiento de metas mensuales en corto plazo. Así como en la reducción de casos quejados, la eficiencia en la proyección de las resoluciones de casos que se encontraban con plazos vencidos. Así como también permitiría que el Asistente en Función Fiscal pueda crear estrategias de trabajo respecto al seguimiento de cada uno de los casos penales promoviendo un seguimiento más oportuno e idóneo.

Por otro lado, es importante señalar que el Manual Interno – Guía de actuación del Asistente en Función Fiscal daría lugar a que los ciudadanos que se encuentran inmersos dentro de las investigaciones en el Distrito Fiscal de Lima Este, se sientan más satisfechos del servicio que brinda el Ministerio Público llegando a incrementar la confianza y credibilidad del ciudadano en el Ministerio Público del Distrito Fiscal de Lima Este.

Además, se tiene que este proyecto permitirá que el Ministerio Público en el Distrito Fiscal de Lima Este presente un aumento en las capacitaciones a favor de los Asistentes en función Fiscal, en consecuencia, mayor preparación y mejores resultados en los pronunciamientos de fondo.

Así también es necesario precisar que la intervención del Asistente en Función Fiscal permitiría la obtención de la información solicitada a otras entidades públicas en el marco de la investigación en menor tiempo, logrando así tener mayor celeridad en los procesamientos de información y por consiguiente mayor celeridad en los pronunciamientos de fondo.

5.2. Recomendaciones

Se recomienda que la propuesta de complementación del Manual Interno – Guía

de actuación del Asistente en Función Fiscal sea aprobado por el Ministerio Público del Distrito Fiscal de Lima Este. Ello, con la finalidad de realizar las mejoras respecto a la intervención y actuación del Asistente en Función Fiscal dentro del proceso penal.

Se recomienda que el Ministerio Público del Distrito Fiscal de Lima Este una vez aprobado el Manual Interno – Guía de actuación del Asistente en Función Fiscal realice un seguimiento oportuno respecto al cumplimiento de lo establecido en el Manual Interno – Guía de Intervención del Asistente en Función Fiscal. además de ello, se debe permitir que se continúen realizando propuestas de implementación de forma continua y periódica, para que de esta manera se logre llegar a obtener mejoras continuas dentro de las investigaciones, se deberá analizar constantemente los problemas reales que se vive día a día en el marco de la investigación penal para que enseguida se pueda abarcar con propuestas de solución a dichas problemáticas y consecuentemente a su ejecución.

Es recomendable que el Ministerio Público del Distrito Fiscal de Lima Este, continúe realizando charlas de preparación respecto a la intervención del Asistente en Función Fiscal y se les muestre sus limitaciones en las actuaciones procesales para que de ese modo se eviten futuras observaciones.

Se recomienda que el Ministerio Público en el Distrito Fiscal de Lima Este realice un monitoreo periódico respecto a la descarga procesal, en virtud de la intervención del Asistente en Función Fiscal que se encuentra plasmada en el Manual Interno – Guía de actuación del Asistente en Función Fiscal dentro del proceso penal.

REFERENCIAS

- Resolución de la Junta de Fiscales Supremos N°109 – 2015-MP-FN-JFS (Ministerio Público). Por medio del cual se crea el Distrito Fiscal de Lima Este. Julio 17 de 2015.
<https://portal.mpfm.gob.pe/descargas/normas/r40661.pdf>
- Resolución N°2945-2024 MP - FN (Ministerio Público). Por medio del cual se elige al presidente de la Junta de Fiscales Superiores del Distrito Fiscal de Lima Este. Para el periodo 2025 - 2026. Diciembre 27 de 2024.
<https://busquedas.elperuano.pe/dispositivo/NL/2357934-1>
- Directiva N°764 de 2018 (reelección de los presidentes de la Junta de Fiscales Superiores). Por medio del cual se reeligió a la nueva presidente de la Junta de Fiscales Superiores del Distrito Fiscal de Lima Este. Marzo 05 de 2018.
<https://img.lpderecho.pe/wp-content/uploads/2018/03/RESOLUCI%C3%93N-DE-LA-FISCAL%C3%8DA-DE-LA-NACI%C3%93N-764-2018-MP-FN.pdf>
- Instituto Nacional de Estadística e Informática (2024) *Sistema de consulta de población y base de datos*.
<https://www.inei.gob.pe/sistemas-consulta/>
- Ministerio público Fiscalía de la Nación (2022) Plan de Gestión del Ministerio Público 2022.
<https://portal.mpfm.gob.pe/descargas/transparencia/2023/202307140832139bf31c7ff062936a96d3c8bd1f8f2ff3.pdf>

- Financial Times (2024). Amenazas de muertes por WhatsApp. *Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo*.
https://www.ft.com/content/a8de251c-3137-4da4-8a00-6d709600e729?utm_source=chatgpt.com
- Resolución de la Junta de Fiscales Superiores N° 032-2024-MP-FN-JFS (Ministerio Público). Por medio de la cual se nombran a los fiscales de apoyo en casos de flagrancia en el Distrito Fiscal de Lima Este. Junio 21 de 2024.
<https://lpderecho.pe/ministerio-publico-plazas-fiscales-adjuntos-provinciales-casos-detenidos-flagrancia-resolucion-032-2024-mp-fn-jfs/#:~:text=A%20trav%C3%A9s%20de%20la%20Resoluci%C3%B3n,flagrancia%20durante%20el%20turno%20fiscal.>
- Resolución de la Fiscalía de la Nación N° 2246—2024 – MP-FN (Ministerio Público). Por medio de la cual se aprueba el Reglamento de Actuación Fiscal. Octubre 14 de 2024.
<https://busquedas.elperuano.pe/dispositivo/NL/2334734-1>
- Constitución Política del Perú [Const]. Art. 159. 29 de diciembre de 1993 (Perú).
<https://www.congreso.gob.pe/Docs/constitucion/constitucion/index.html>
- Resolución de la Fiscalía de la Nación N°777-2021 MP - FN (Ministerio Público). Por medio de la cual se establecen los lineamientos generales y específicos de gestión de la fiscalía corporativa Penal. Mayo 28 de 2021.
<https://img.lpderecho.pe/wp-content/uploads/2021/06/Lineamientos-de-gestion-mp-LP.pdf>

- American Bar Association – Programa de apoyo a la justicia penal (2016). *Manual de Redacción de Documentos Propios de la Actividad Fiscal* (1° ed.). https://www.mpfm.gob.pe/Docs/0/files/publicacion_manual_de_redaccion.pdf
- Márquez, D. (2014). *Atribuciones, Función Pública, Servicio Público y Municipio*. Biblioteca Jurídica del Instituto de Investigaciones de la UNAM. <http://historico.juridicas.unam.mx/publica/librev/rev/aida/cont/15/art/art2.pdf>
- Peña, A. (2023). *Manual Teórico Practico de Derecho Procesal*. Motívense Editora Jurídica.
- San Martín, C. (2024). *Instituto Peruano de Criminología y Ciencias Penales, Lecciones de Derecho Procesal Penal*. Fondo Editora.
- Reyna, LM. (2015). *Manual de Derecho Procesal Penal*. Instituto Pacifico Editores S.A.C.
- Código Procesal Penal (C.P.P), Proceso Común, 28 de mayo de 2018, (Perú).
- Ley N°32130. (2024). *Ley que Modifica el Código Procesal Penal, Para Fortalecer la Investigación como Función de la Policía Nacional del Perú del Delito y Agilizar los procesos penales*. Diario Oficial El Peruano. <https://img.lpderecho.pe/wp-content/uploads/2024/10/Ley-32130-entrega-la-conduccion-del-delito-a-la-policia-en-investigacion-preliminar-LP-DERECHO.pdf>
- García, L. (2024). *Derecho Procesal Penal. Proceso penal Común*. Editorial Idemsa.

- Suero, JS (2018). Concepto y Breves Antecedentes Históricos de la Jurisprudencia en México. *Biblioteca Jurídica Virtual del Instituto de Investigaciones UNAM*.
- Ley N°30057. (2013). *Ley del Servicio Civil*. Diario Oficial el peruano.
https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/105200/_30057_-_22-07-2013_09_46_37_-30057.pdf?v=1645457366.
- Ley N° 29973. (2012). *Ley general de las personas con discapacidad*. Diario Oficial el peruano.
<https://www.leyes.congreso.gob.pe/Documentos/Leyes/29973.pdf>
- Ley N° 28175. (2005). *Ley del empleado Público*. Diario Oficial el peruano.
<https://www.minedu.gob.pe/politicas/pdf/pdf-normas/ley-n28175.pdf>
- Naciones Unidas Nueva York. (2013). *Normas de conducta de la administración Pública Internacional*.
<https://icsc.un.org/Resources/General/Publications/standardss.pdf>
- Resolución N° 210 – A. (Asamblea General de la ONU). Por medio de la cual fue adoptada la Declaración Universal de Derechos Humanos. Diciembre 10 de 1948.
<https://www.un.org/es/about-us/universal-declaration-of-human-rights>
- Resolución de la Fiscalía de la Nación N°018-2011-MP-FN-JFS (Ministerio Público). Por medio de la cual se aprobó el código de ética del Ministerio Público. Marzo 18 de 2011.

<https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/1756672/Co%CC%81digo%20de%20E%CC%81tica%20del%20MP%20-%20Resol%20018-2011-JFS.pdf.pdf>

- Resolución de la Asamblea General N°34/180 (Organización de Naciones Unidas). Por medio de la cual se aprobó la convención sobre la eliminación de todas las formas de discriminación contra la mujer. setiembre 03 de 1981.
<https://www.ohchr.org/es/instruments-mechanisms/instruments/convention-elimination-all-forms-discrimination-against-women>
- Resolución legislativa N° 26583 (Asamblea General). Por medio de la cual se aprobó en Perú la convención Interamericana para prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra la mujer. Marzo 22 de 1996.
https://www.defensoria.gob.pe/deunavezportodas/wp-content/uploads/2019/03/CONVENCION_BELEM_DO_PAR%3%81.pdf
- ONU: Asamblea General, Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos. Adoptado y abierto a la firma, ratificación y adhesión por la Asamblea General en su resolución 2200 A (XXI), de 16 de diciembre de 1966, Naciones Unidas, Serie de Tratados, vol. 999, p. 171, 16 diciembre 1966.
<https://www.pj.gob.pe/wps/wcm/connect/571c940049847335bcf2fc9026c349a4/Pacto+internacional+de+derechos+civiles+y+pol%C3%ADticos+-+ONU.pdf?MOD=AJPERES&CACHEID=571c940049847335bcf2fc9026c349a4>
- Resolución administrativa N° 002-2020-CE-PJ (consejo ejecutivo del poder judicial). Por medio de la cual se aprobó las 100 reglas de Brasilia sobre acceso a la justicia de personas en condición de vulnerabilidad. Enero 08 de 2020.

<https://www.pj.gob.pe/wps/wcm/connect/7034c6804bc8874cb1e6b5dd50fa768f/9.+100+REGLAS+DE+BRASILIA.pdf?MOD=AJPERES&CACHEID=7034c6804bc8874cb1e6b5dd50fa768f>

- Ley N°27785. (2018). *Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República*. Diario Oficial el peruano.
<https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/1756672/Co%CC%81digo%20de%20E%CC%81tica%20del%20MP%20-%20Resol%20018-2011-JFS.pdf.pdf>.
- Olivera, C; Torres, P. (2021). *Apuntes generales sobre la Responsabilidad Civil generada en el ejercicio de la Función Pública*. Revista LP Derecho.
<https://cdn-revista.lpderecho.pe/uploads/2021/07/31/Revista-LPDerecho-Apuntes-generales-sobre-la-responsabilidad-civil-generada-en-el-marco-del-ejercicio-de-la-funcion-publica.pdf>

ANEXOS

MANUAL INTERNO – GUIA DE ACTUACION DEL ASISTENTE EN FUNCION FISCAL – ELABORADO POR EL BACHILLER

DESCRIPCION DE LAS FUNCIONES ESPECIFICAS

CARGO: ASISTENTE EN FUNCION FISCAL - DISTRITO FISCAL DE LIMA ESTE

SON FUNCIONES DEL ASISTENTE EN FUNCION FISCAL:

1. FUNCIONES ESPECIFICAS:

- Elaborar los proyectos de disposiciones, requerimientos, oficios por orden fiscal.
- Coadyuvar con el procesamiento, recopilación, procesamiento y análisis de información de los casos por orden fiscal.
- Gestionar y recabar información por orden verbal o escrita del fiscal ante las diversas instituciones públicas o privadas, incluido la revisión de los actuados ante el poder judicial o la policía Nacional del Perú.
- Acudir a las diversas entidades públicas que presenten demoras en las entregas de la información requerida en el marco de la investigación y se realice la constancia y/o acta en razón a la demora y renuencia de dicha entidad.
- Ingresar al sistema de gestión fiscal, verificar y actualizar la información según el caso.
- Realizar acompañamientos a la Policía Nacional del Perú a las inspecciones técnico policiales dentro del horario laboral.
- Acudir a los órganos jurisdiccionales competentes en procesos de alimentos y coordinar, gestionar y solicitar la documentación idónea para los pronunciamientos de fondo en la vía penal de forma célere, dejando constancias de la solicitud.
- Realizar temas de retroalimentación de forma semanal referidos a los casos que se encuentren inmersos dentro del Despacho Fiscal y modificatorias legales a fin de lograr mayor eficiencia, eficacia en la elaboración de los proyectos de pronunciamientos de fondo.
- Elaborar los proyectos de providencias Fiscales y que a su vez sean firmados por el asistente en función fiscal a fin de mantener el manejo y orden adecuado dentro de los actuados presentados.
- Conformar, Custodiar, foliar y clasificar las carpetas fiscales según su estado y anexos.
- Separar las carpetas fiscales con próximos plazos a vencer y acudir a las entidades policiales a darle el seguimiento oportuno e idóneo.
- Realizar actividades de apoyo durante el turno fiscal de forma célere e idónea.
- Apoyar en la recepción de denuncias verbales y escritas.
- Realizar certificación de copias y documentos que disponga el fiscal.
- Elaborar y mantener actualizada la agenda fiscal en razón a las audiencias programadas.
- Participar de capacitaciones, cursos ofrecidos por el Ministerio Público.

2. LINEA DE AUTORIDAD:

El asistente en función fiscal depende directamente del fiscal respectivo

3. NIVEL DE RESPONSABILIDAD: cumplir con las disposiciones impartidas

relacionadas con la función.

MANUAL DEL MINISTERIO PÚBLICO

MINISTERIO PÚBLICO	Fecha			
	Página	20	De	33
Manual de Organización y Funciones de la Fiscalía Corporativa Penal	Sustituye a:			
	Página			
	De fecha		De	

4.1.8. Cargo: Asistente en Función Fiscal

Son funciones del Asistente en Función Fiscal:

I. FUNCIONES ESPECÍFICAS

1. Elaborar los proyectos de providencias, disposiciones, requerimientos y oficios por orden del Fiscal, quien debe instruir sobre sus lineamientos y fundamentos, siendo responsable de la numeración correlativa que corresponda.
2. Coadyuvar en la recopilación, procesamiento y análisis de información de los casos, por orden del Fiscal, bajo su supervisión.
3. Gestionar y recabar información por orden verbal o escrita del Fiscal, ante las diversas instituciones públicas o privadas, incluido la revisión de los actuados ante el Poder Judicial o la Policía Nacional del Perú.
4. Ingresar y verificar la información de los casos en el sistema informático y mantenerlo actualizado.
5. Conformar, organizar, custodiar, foliar y clasificar según su estado, las carpetas fiscales, los cuadernos y anexos que se requieran.
6. Entregar los depósitos administrativos, voucher o similares, respecto de la reparación civil a los beneficiarios.
7. Custodiar las evidencias y bienes relacionados con los casos y asegurar los documentos hasta su remisión a la oficina correspondiente.
8. Apoyar en la redacción de actas, bajo la dirección del Fiscal.
9. Elaborar y mantener actualizada la agenda fiscal.
10. Apoyar al Fiscal en la recepción de denuncias verbales.
11. Generar las cédulas de notificaciones y citaciones, encargándose de su notificación vía electrónica de ser el caso, verificando el cumplimiento de la misma, dentro del plazo de ley.
12. Apoyar en las labores del turno fiscal, conforme a la necesidad de servicio.
13. Certificar las copias que disponga el Fiscal.
14. Otras actividades que le encomiende el Fiscal.

II. LÍNEA DE AUTORIDAD

El Asistente de Función Fiscal depende directamente del Fiscal respectivo.

III. NIVEL DE RESPONSABILIDAD

Cumplir con las disposiciones impartidas relacionadas con la función.

**SEMAFORO DE CONTROL DE PLAZOS EN EL SISTEMA DE GESTION
FISCAL**

CONTROL DE PLAZOS - DESPACHO

Fiscales

	Integrantes	Indicador	Calific.	Inv.Prel. (Fiscal)	Inv.Prel. (PNP)	Invest. Prepa.	Concluye Inv. Prep.	Inv.Prel. P. Dom.
1	[REDACTED]		0	1	15	0	0	0
			0	0	0	0	0	0
			0	0	1	0	0	0
2	[REDACTED]		0	26	15	3	0	0
			0	0	3	0	0	0
			1	8	8	1	0	0

Registro 2 de 5

CARGA DE: BARBADILLO DELGADO, MELANNIE MELISSA.

	Caso	Etapa	Estado	F. Ini. Etapa	Plazo	Plazo Judicial	Dias Trans.	Dias Susp.	Total dias Trans.	
20	[REDACTED]	-C INVESTIGACION PRELIMINAR	ASIGNADO PNP (PRELIMINAR)	20/11/2024	120	0	128	0	128	
21	[REDACTED]	-C INVESTIGACION PRELIMINAR	ASIGNADO PNP (PRELIMINAR)	04/12/2024	120	0	114	0	114	
22	[REDACTED]	-C INVESTIGACION PRELIMINAR	ASIGNADO PNP (PRELIMINAR)	10/12/2024	120	0	108	0	108	
23	[REDACTED]	-C INVESTIGACION PRELIMINAR	ASIGNADO PNP (PRELIMINAR)	04/12/2024	120	0	114	0	114	
24	[REDACTED]	-C INVESTIGACION PRELIMINAR	ASIGNADO PNP (PRELIMINAR)	22/11/2024	120	0	126	0	126	
25	[REDACTED]	-C INVESTIGACION PRELIMINAR	ASIGNADO PNP (PRELIMINAR)	04/12/2024	120	0	114	0	114	
26	[REDACTED]	-C INVESTIGACION PRELIMINAR	CON INVESTIGACION PRELIMINAR	16/12/2024	120	0	102	0	102	

PROYECTOS ELABORADOS: DISPOSICIONES FISCALES, OFICIOS Y CEDULAS DE NOTIFICACION.



MINISTERIO PÚBLICO
FISCALÍA DE LA NACIÓN
35 Años defendiendo la legalidad

DISTRITO FISCAL LIMA ESTE
Segunda Fiscalía Provincial Penal Corporativa de San Juan de Lurigancho -
Primer Despacho - ZONA BAJA

Imputado	[REDACTED]
Agraviado	[REDACTED]
Delito	Robo Agravado
Fiscal responsable	[REDACTED]

DISPOSICIÓN DE APERTURA DE INVESTIGACIÓN PRELIMINAR

DISPOSICIÓN FISCAL N° 01

San Juan de Lurigancho, once de marzo
De dos mil veinticinco. -

DADO CUENTA: El Oficio [REDACTED]-POLICIAL-LIMA-DIVPOL-E1-CSE-SEINCR, remitido por la Comisaría Santa Elizabeth en torno a la denuncia seguida contra **LOS QUE RESULTEN RESPONSABLES** por la presunta comisión del delito contra **EL PATRIMONIO - ROBO AGRAVADO** en agravio de [REDACTED]

I.- CONSIDERANDOS:

PRIMERO: HECHOS DENUNCIADOS Y ARGUMENTO CENTRAL DE IMPUTACION

De la información remitida por la Comisaría Santa Elizabeth, se tiene que el día 26 de febrero del 2025 a horas 18:40, el suscrito encontrándose de servicio de patrullaje motorizado, fue desplazado por el radio operador la dependencia policial Santa Elizabeth, a sección SEINCR, donde se entrevistó con la persona [REDACTED] natural de Cusco, soltero, secundaria completa, comerciante, identificado con [REDACTED] an de Lurigancho, referencia cancha La Bombonera, El mismo que denuncia haber sido víctima del delito de robo, siendo el bien robado la suma de DIEZ MIL NUEVOS SOLES (S/.10 000.00); Asimismo el denunciante manifiesta que a las 17:00 horas aprox. Fue a sacar un préstamo de la identidad financiera MI BANCO ubicado a la altura del Paradero 13 de Próceres un monto total de diez mil nuevos soles (s/.10 000.00). Momentos después se dirige a bordo de un transporte público hasta el paradero hasta el paradero 18 de Las Flores, es donde desciende del transporte público para poder comprar medicamentos, y a las 18:20 horas se dirige caminando hacia su domicilio por la Av. Las Begonias - SJL, es donde tres sujetos lo interceptan al frente de la vivienda [REDACTED] logrando robar los diez mil nuevos soles (s/.10 000.00) que este llevaba en la cintura, siendo que uno de los tres sujetos quien vestía de polo blanco con short negro lo agarra de la espalda inmovilizándolo y el otro sujeto que vestía buzo negro y polo rojo es quien saca el dinero de la cintura, dándose a la fuga con rumbo desconocido. El suscrito en compañía del recurrente se dirigieron a Mz L2 Lt.15 Las Begonias - SJL a verificar la posible existencia de cámaras de video vigilancia, los mismos que posiblemente podrían haber registrado el hecho delictivo, dando con respuesta negativa, es todo lo que denuncia ante la PNP para continuar con las diligencias correspondientes conforme a ley.

SEGUNDO: DE LAS FACULTADES DEL MINISTERIO PÚBLICO

Que, nuestra Constitución Política del Perú y el Decreto Legislativo Número cero cincuenta y dos, precisa que el Ministerio Público asume de manera plena y exclusiva, el ejercicio de la acción penal y como tal tiene asignada la dirección de la primera fase de la investigación preliminar, por ende la facultad persecutoria, la titularidad del ejercicio de Acción Penal Pública, la carga de la prueba y ante el conocimiento de una noticia criminal está en la obligación de reunir los elementos de juicio que en su momento permitan resolver un caso concreto ya sea archivándolo o formalizándolo ante la autoridad judicial si concurren los requisitos establecidos en



MINISTERIO PÚBLICO
FISCALÍA DE LA NACIÓN
35 Años defendiendo la legalidad

MINISTERIO PÚBLICO FISCAL LURIGANCHO
Segunda Fiscalía Provincial Penal Corporativa de San Juan de Lurigancho
Primer Despacho – ZONA BA

San Juan de Lurigancho, 11 de marzo del 2025.

OFICIO N° 744 - 2025-2°FPPC-SJL-1D- ZONA BAJA-MP-FN

SEÑOR JEFE DEL DEPARTAMENTO DE INVESTIGACION CRIMINAL - SJL (DEPINCRI 2)

Presente. –

Tengo el agrado de dirigirme a usted, a fin de remitirle el Ingreso N° **4106044506- 2025 - 744-0** a fs. (05) Que contiene la investigación preliminar contra **LOS QUE RESULTEN RESPONSABLES** por la presunta comisión del delito contra **EL PATRIMONIO – ROBO AGRAVADO**, en agravio de **J. [REDACTED] E** a fin de que proceda conforme a sus atribuciones, en merito a la Disposición que se adjunta.

En tal sentido, se pone de conocimiento que la conducción de la presente investigación, estará a cargo de la Fiscal Provincial de este Despacho Penal, la **[REDACTED]** debiéndose realizar las coordinaciones que sean necesarias a través del teléfono **[REDACTED]** asimismo el instructor PNP a cargo de la investigación, deberá comunicarse inmediatamente con la Fiscal antes mencionada para las coordinaciones correspondientes.

Por otro lado, queda bajo responsabilidad del instructor PNP a cargo de la presente investigación la debida notificación de la Disposición Fiscal N° 01 a las partes procesales.

Sin otro particular, aprovecho la oportunidad para expresarle los sentimientos de mi mayor consideración y estima personal y a su vez indicar que el suscrito se avoca a la presente investigación por Disposición Superior.

Atentamente,

Cedula de Notificación



MINISTERIO PÚBLICO
02° FISCALIA PROVINCIAL PENAL CORPORATIVA DE [REDACTED]

CÉDULA DE NOTIFICACIÓN S/n- 2020

Caso N° 2206084502-2020-65-0

NOMBRE : [REDACTED].

DIRECCION: [REDACTED]

REFERENCIA:

FINALIDAD : Citación/Declaración

MATERIA : OMISION A LA ASISTENCIA FAMILIAR.

Por Disposición del Fiscal , se cumple con notificarle que se adjunta la DISPOSICION N° 01 de fecha 29 de enero del 2020 a fojas 04.

Firma y sello

Fecha de emisión: 30 de enero del 2020.

RECIBIO CONFORME

Nombre: _____	Observaciones _____
Vinculación: _____	Caract. De Domicilio: _____
Dni N°: _____	Sumin. De Agua o Energ. Elect. _____
Fecha y Hora: _____	_____
Celular: _____	_____
Teléfono: _____	_____

Firma de Recepción

Firma y Sello de Notificador