



Resolución de la Fiscalía de la Nación

N.º 892 -2026-MP-FN

Lima, 25 MAR. 2026

VISTOS:

El oficio n.º 509 -2026-MP-FN-GG, de fecha 20 de marzo de 2026, remitido por la Gerencia General; el oficio n.º 000294-2026-MP-FN-GG-OGPLAP, de fecha 19 de marzo de 2026, remitido por la Oficina General de Planificación y Presupuesto; el informe n.º 000028-2026-MP-FN-GG-OGPLAP-ORACE, de fecha 19 de marzo de 2026, remitido por la Oficina de Racionalización y Estadística; el oficio n.º 000712-2026-MP-FN-GG-OGLOG, de fecha 18 de marzo de 2026, remitido por la Oficina General de Logística, el informe n.º 000564-2026-MP-FN-OSERGE, de fecha 18 de marzo de 2026, remitido por la Oficina de Servicios Generales; y, el oficio n.º 000426-2026-MP-FN-OGASEJ, de fecha 20 de marzo de 2026, remitido por la Oficina General de Asesoría Jurídica, relacionados con la propuesta para modificar el Reglamento de Organización y Funciones - ROF 2018 del Ministerio Público, aprobado mediante Resolución de la Fiscalía de la Nación n.º 3893-2018-MP-FN, de fecha 30 de octubre de 2018, y;



Firma
Digital

Firmado digitalmente por
ENRIQUEZ GUTIERREZ Cesar
Augusto FAU 20131370301 soft
Gerente General
Motivo: Doy Vº Bº
Fecha: 25.03.2026 15:33:28 -05:00

CONSIDERANDO:

Los artículos 158 y 159 de la Constitución Política del Perú establecen que el Ministerio Público es autónomo y tiene entre sus atribuciones, promover de oficio, o a petición de parte, la acción judicial en defensa de la legalidad y de los intereses públicos tutelados por el derecho, representar en los procesos judiciales a la sociedad, conducir desde su inicio la investigación del delito, ejercitar la acción penal de oficio o a petición de parte.



Firma
Digital

Firmado digitalmente por TORRICO
HUERTA Alvaro FAU 20131370301
soft
Gerente De La Oficina General De
Logística
Motivo: Doy Vº Bº

El artículo 1 del Decreto Legislativo n.º 052, Ley Orgánica del Ministerio Público establece que el Ministerio Público es el organismo autónomo del Estado que tiene como funciones principales la defensa de la legalidad, los derechos ciudadanos y los intereses públicos, la representación de la sociedad en juicio, para los efectos de defender a la familia, a los menores e incapaces y el interés social, así como para velar por la moral pública, la persecución del delito y la reparación civil.



Firma
Digital

Firmado digitalmente por
GOICOECHEA MERELLO Jorge
Antonio FAU 20131370301 soft
Gerente De La Oficina General De
Asesoría Jurídica
Motivo: Doy Vº Bº

Mediante Ley n.º 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, se establece que el proceso de modernización de la gestión del Estado tiene como finalidad fundamental la obtención de mayores niveles de eficiencia del aparato estatal, de manera que se logre una mejor atención a la ciudadanía, priorizando y optimizando el uso de los recursos públicos; con el objetivo de alcanzar un Estado, entre otros, al servicio de la ciudadanía y transparente en su gestión.



Firma
Digital

Firmado digitalmente por
HUACCHA CHUQUIPUL Edita
Isabel FAU 20131370301 soft
Gerente De La Oficina De
Racionalización Y Estadística
Motivo: Doy Vº Bº



Firma
Digital

Firmado digitalmente por PAREDES
MORALES Luis Gabriel FAU
20131370301 soft
Gerente Central De Oficina De
Planificación Y Presupues
Motivo: Doy Vº Bº



El literal c) del numeral 3.1 del artículo 3 de los Lineamientos de Organización del Estado, aprobado mediante el Decreto Supremo n.º 054-2018-PCM y modificatorias, indica que la presente norma es de aplicación, bajo el término genérico de entidad, a las siguientes: (...) «c. Los organismos constitucionalmente autónomos, en todos aquellos aspectos no contemplados o que no se opongan a lo que establecen sus respectivas leyes orgánicas».

El artículo 8 de los Lineamientos de Organización del Estado antes citados, modificado por el Decreto Supremo n.º 131-2018-PCM, entre otros, señala reglas para establecer la estructura orgánica o funcional, es así que el literal e) indica que «Las entidades no deben duplicar funciones entre sí. Las funciones similares no deben ser ejercidas por más de una unidad de organización al interior de una entidad, salvo cuando es en ámbitos territoriales diferentes».

El artículo 43 de los mencionados Lineamientos de Organización del Estado señala que el Reglamento de Organización y Funciones es el documento técnico normativo de gestión organizacional que formaliza la estructura orgánica de la entidad. Contiene las competencias y funciones generales de la entidad; las funciones específicas de sus unidades de organización, así como sus relaciones de dependencia.

El literal c) del numeral 46.1 del artículo 46 de los Lineamientos de Organización del Estado, modificado por el Decreto Supremo n.º 064-2021-PCM, establece que procede la modificación del Reglamento de Organización y Funciones de la Entidad por reasignación o modificación de funciones, sin que se modifique la estructura orgánica. En este supuesto el informe técnico para justificar el ROF contiene los literales b) y c) de la sección 2 a la que se refiere el artículo 47.

Asimismo, el literal A. del Subcapítulo VI de los Lineamientos n.º 02-2020-SGP que establecen orientaciones sobre el Reglamento de Organización y Funciones – ROF y el Manual de Operaciones - MOP, aprobado mediante Resolución de Secretaría de Gestión Pública n.º 005-2020-PCM-SGP establece los supuestos de modificación o aprobación del Reglamento de Organización y Funciones; señala que se requiere la aprobación o modificación de un Reglamento de Organización y Funciones, según corresponda, en los siguientes supuestos: «-Por afectación en las funciones, sin que afecte la estructura orgánica, ya sea por (...) Modificación de funciones entre unidades de organización, es decir, cuando se les asigna una o más funciones nuevas; se elimina una o más funciones nuevas; se elimina una o más funciones contenidas en el ROF vigente; o, se ajusta la redacción de una o más funciones, sin que se afecte la estructura orgánica. (...)».

En concordancia con la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública al 2030, aprobada por Decreto Supremo n.º 103-2022-PCM, en su sección introductoria señala que la referida política constituye el principal instrumento orientador que guiará el proceso de modernización de la gestión pública en el



Resolución de la Fiscalía de la Nación

Perú por los siguientes años, estableciendo que la gestión pública moderna es una gestión orientada a resultados al servicio del ciudadano.

Con la Resolución de la Fiscalía de la Nación n.º 3547-2015-MP-FN de fecha 21 de julio de 2015, se declara al Ministerio Público en Proceso de Modernización Organizativa; asimismo, se le encarga a la Gerencia General la elaboración y presentación de la propuesta de organización y disposiciones internas que se requieran, para la implementación técnica del proceso.



A través de la Resolución de la Fiscalía de la Nación n.º 1136-2016-MP-FN de fecha 10 de marzo de 2016, se aprueba el Proyecto Marco de Modernización del Ministerio Público y se encarga a la Gerencia General la ejecución del proyecto y la emisión de las disposiciones internas que se requieran para su implementación técnica.

Con Resolución de la Fiscalía de la Nación n.º 3893-2018-MP-FN, de fecha 30 de octubre de 2018, se aprobó el Reglamento de Organización y Funciones - ROF 2018 del Ministerio Público, el cual ha sido modificado mediante las Resoluciones de la Fiscalía de la Nación n.ºs 1974-2019-MP-FN, 1076-2020-MP-FN, 221-2021-MP-FN, 793-2021-MP-FN y 1234-2021-MP-FN; 375-2022-MP-FN, 461-2022-MP-FN, 601-2022-MP-FN, 732-2022-MP-FN, 1005-2022-MP-FN y 2334-2022-MP-FN de fechas 26 de julio de 2019, 1 de octubre de 2020, de fechas 16 de febrero, 31 de mayo y 6 de septiembre de 2021; 17 y 28 marzo de 2022, 4 y 27 de abril de 2022, 3 de junio y 3 de noviembre de 2022, respectivamente.

Mediante Resolución de la Fiscalía de la Nación n.º 442-2025-MP-FN, de fecha 18 de febrero de 2025, se aprobó el "Texto Integrado de Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio Público 2025", el mismo que contiene las modificaciones realizadas al Reglamento de Organización y Funciones - ROF 2018 del Ministerio Público, mediante las Resoluciones de la Fiscalía de la Nación n.ºs 1974-2019-MP-FN, 1076-2020-MP-FN, 221-2021-MP-FN, 793-2021-MP-FN y 1234-2021-MP-FN; 375-2022-MP-FN, 461-2022-MP-FN, 601-2022-MP-FN, 732-2022-MP-FN, 1005-2022-MP-FN y 2334-2022-MP-FN.

El Plan Estratégico Institucional 2023-2030 Actualizado del Ministerio Público, aprobado por la Resolución de la Fiscalía de la Nación n.º 1852-2025-MP-FN, de fecha 18 de junio de 2025, establece como Tercer Objetivo Estratégico Institucional - OEI 3: Fortalecer la gestión institucional que está referido a las condiciones internas que la entidad busca mejorar o fortalecer; es decir, mejorar sus procesos de soporte o su diseño organizacional para solucionar problemas de gestión u optimizar el uso de sus recursos con la finalidad de atender adecuadamente a su población.

En ese contexto, mediante el informe n.º 000564-2026-MP-FN-GG-OGLOG, de fecha 18 de marzo de 2026, la Oficina General de Logística propone y sustenta la necesidad de aprobar la modificación del Reglamento de Organización y Funciones - ROF 2018 del Ministerio Público.



Conforme a lo anterior, mediante el informe n.º 000028-2026-MP-FN-GG-OGPLAP-ORACE, de fecha 19 de marzo de 2026 la Oficina de Racionalización y Estadística opina favorablemente a la propuesta de modificación del Reglamento de Organización y Funciones - ROF 2018 del Ministerio Público; en ese sentido, corresponde expedir el acto resolutivo correspondiente.

Estando a lo propuesto y contando con los vistos de la Gerencia General, Oficina General de Logística, Oficina General de Planificación y Presupuesto, Oficina de Racionalización y Estadística, y de la Oficina General de Asesoría Jurídica.

En uso de las atribuciones conferidas por el artículo 64 de la Ley Orgánica del Ministerio Público, aprobada por Decreto Legislativo n.º 052 y sus modificatorias, y de conformidad con el literal c) del numeral 46.1 del artículo 46 de los "Lineamientos de Organización del Estado", aprobado por el Decreto Supremo n.º 054-2018-PCM y sus modificatorias, y;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- Modificar el Índice, los artículos 5, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 72, 73, 79 y el Título Cuarto. Normas Complementarias del Reglamento de Organización y Funciones - ROF 2018 del Ministerio Público, aprobado por la Resolución de la Fiscalía de la Nación n.º 3893-2018-MP-FN y modificatorias, en los términos que quedarán establecidos en el Anexo I que forma parte integrante de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Modificar los Sub Capítulos II y X del Capítulo I del Sub Título VII del Título Segundo del Reglamento de Organización y Funciones - ROF 2018 del Ministerio Público, aprobado por la Resolución de la Fiscalía de la Nación n.º 3893-2018-MP-FN y modificatorias, en los términos que quedarán establecidos en el Anexo I que forma parte integrante de la presente resolución.

ARTÍCULO TERCERO.- Modificar el Organigrama de la Gerencia General, el mismo que quedará establecido en el Anexo II, el cual forman parte integrante de la presente resolución.

ARTÍCULO CUARTO.- Encargar a la Oficina General de Tecnologías de la Información proceda con publicar la presente resolución y los Anexos I y II aprobados, en la Página Web del Ministerio Público, Portal de Transparencia Estándar; y, en la Intranet, de acuerdo con las atribuciones correspondientes.

ARTÍCULO QUINTO.- Disponer la publicación de la presente resolución en el diario oficial El Peruano.



Resolución de la Fiscalía de la Nación

ARTÍCULO SEXTO.- Disponer la notificación de la presente resolución, así como los Anexos I y II aprobados a las Presidencias de la Junta de Fiscales Superiores de los Distritos Fiscales, Gerencias Administrativas y Administraciones de los Distritos Fiscales, Secretaría General de la Fiscalía de la Nación, Oficina Técnica de Implementación del Nuevo Código Procesal Penal, Gerencia General, Oficina General de Planificación y Presupuesto, Oficina General de Potencial Humano, Oficina General de Tecnologías de la Información, Oficina de Imagen Institucional y a la Oficina General de Asesoría Jurídica, para conocimiento y fines pertinentes.

Regístrese, comuníquese y publíquese.


.....
Dr. Tomás Aladino Gálvez Villegas
FISCAL DE LA NACIÓN (1)





ANEXO I

TÍTULO SEGUNDO. DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA SUB TÍTULO I. ESTRUCTURA ORGÁNICA

Artículo 5.- Estructura orgánica (...)

6. ADMINISTRACIÓN INTERNA: ÓRGANOS DE APOYO (...)

- 6.1.2. Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización
6.1.2.1. Oficina de Planeamiento y Programación Multianual de Inversiones.
6.1.2.2. Oficina de Presupuesto.
6.1.2.3. Oficina de Modernización, Gestión de la Información y Estadística.
(...)

SUB TÍTULO VII. ÓRGANOS DE APOYO CAPÍTULO I. GERENCIA GENERAL SUB CAPÍTULO II. OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y MODERNIZACIÓN



Artículo 35.- Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización

La Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización es el órgano de asesoramiento encargado de supervisar y controlar a las unidades de organización responsables de los sistemas administrativos de planeamiento estratégico, presupuesto público, modernización de la gestión pública y de la fase de programación multianual de inversiones del sistema nacional de programación multianual y gestión de inversiones; así como de aquellos relativos a la gestión de la información y la estadística institucional en el marco del Sistema Nacional de Estadística. Depende de la Gerencia General.

Artículo 36.- Funciones de la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización

Son funciones de la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización las siguientes:

- Brindar asesoramiento a la Gerencia General y a la Alta Dirección de la institución, así como a las demás unidades de organización, en el ámbito de su competencia.
- Supervisar, controlar y evaluar los resultados, en el ámbito institucional, de los Sistemas Administrativos de Presupuesto Público, Planeamiento Estratégico, Modernización de la Gestión Pública y de la fase de programación multianual de inversiones del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, así como de aquellos relativos a la gestión de la información y la estadística institucional en el marco del Sistema Nacional de Estadística, bajo el ámbito de cada oficina respectiva, en su calidad de responsables del sistema correspondiente.
- Evaluar y proponer las políticas, normas y documentos normativos relacionados con los sistemas administrativos de presupuesto público, planeamiento estratégico, modernización de la gestión pública y de la fase de programación multianual de inversiones del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, así como de aquellos relativos a la gestión de la información y la estadística institucional en el marco del Sistema Nacional de Estadística, bajo el ámbito de cada oficina respectiva, en su calidad de responsables del sistema correspondiente.
- Proponer y sustentar a la Gerencia General, el proyecto de plan estratégico institucional, en el marco de las normas nacionales e institucionales sobre la materia.
- Evaluar el desempeño y los resultados institucionales, así como proponer a la Alta Dirección las medidas para alcanzar los objetivos institucionales.



Firma
Digital

Firmado digitalmente por
GOICOCHÉA MERELLO Jorge
Antonio FAU 20131370301 soft
Gerente De La Oficina General De
Asesoría Jurídica
Motivo: Doy V° B°



Firma
Digital

Firmado digitalmente por TORRICO
HUERTA Alvaro FAU 20131370301
soft
Gerente De La Oficina General De
Logística
Motivo: Doy V° B°



Firma
Digital

Firmado digitalmente por
HUACCHA CHUQUIPUL Edita
Isabel FAU 20131370301 soft
Gerente De La Oficina De
Racionalización Y Estadística
Motivo: Doy V° B°



Firma
Digital

Firmado digitalmente por PAREDES
MORALES Luis Gabriel FAU
20131370301 soft
Gerente Central De Oficina De
Planificación Y Presupues
Motivo: Doy V° B°



Firma
Digital

Firmado digitalmente por
ENRIQUEZ GUTIERREZ Cesar
Augusto FAU 20131370301 soft
Gerente General
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 25.03.2026 15:34:28 -05:00

- f. Proponer y sustentar, a la Gerencia General, el proyecto de plan operativo institucional, en el marco de las normas nacionales e institucionales sobre la materia.
- g. Proponer y sustentar, a la Gerencia General, el proyecto de presupuesto institucional de apertura y elevar sus modificaciones, en el marco de las normas nacionales e institucionales sobre la materia.
- h. Proponer y sustentar, a la Gerencia General, el proyecto de Programa Multianual de Inversiones y sus modificaciones, en el marco de las normas nacionales e institucionales sobre la materia.
- i. Proponer y supervisar la elaboración de proyectos de modernización, disrupción e innovación pública, orientados a la creación de valor público.
- j. Proponer y sustentar, a la Gerencia General, los proyectos de Reglamento de Organización y Funciones, Mapa de procesos y fichas respectivas, Texto único de procedimientos administrativos y el documento normativo institucional, así como sus modificatorias, en el marco de las normas nacionales e institucionales sobre la materia.
- k. Proponer y sustentar, a la Gerencia General, los instrumentos en materia del Sistema Nacional de Estadística en el Ministerio Público, en el marco de las normas nacionales e institucionales sobre la materia.
- l. Supervisar la relación técnico funcional de las Oficinas bajo su ámbito con los entes rectores de los sistemas administrativos y funcionales.
- m. Supervisar el desarrollo de estudios, investigaciones, informes especializados, entre otros similares, desarrollados por la Oficina de Modernización, Gestión de la Información y Estadística, en el marco de las normas nacionales e institucionales sobre la materia.
- n. Planificar, ejecutar y evaluar las actividades y el uso de los recursos asignados para el cumplimiento de sus funciones, en el marco de las normas nacionales e institucionales sobre la materia.
- o. Establecer las medidas para implementar el control interno y administrar los riesgos que correspondan en el ámbito de sus funciones, en el marco de las normas nacionales e institucionales sobre la materia.
- p. Supervisar la oportuna emisión de opiniones técnicas en el ámbito de su competencia.
- q. Expedir resoluciones en las materias de su competencia.
- r. Las demás funciones que le asigne el Fiscal de la Nación y el Gerente General en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

Artículo 37.- Unidades Orgánicas de la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización

Para el desarrollo de sus funciones la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización cuenta con las siguientes unidades orgánicas:

- 6.1.2.1. Oficina de Planeamiento y Programación Multianual de Inversiones
- 6.1.2.2. Oficina de Presupuesto
- 6.1.2.3. Oficina de Modernización, Gestión de la Información y Estadística

Artículo 38.- Oficina de Planeamiento y Programación Multianual de Inversiones

La Oficina de Planeamiento y Programación Multianual de Inversiones es la unidad orgánica responsable del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico en la entidad, así como de la fase de Programación Multianual de Inversiones del Ciclo de Inversión Pública en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones. Depende de la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización.

Artículo 39.- Funciones de la Oficina de Planeamiento y Programación Multianual de Inversiones

Son funciones de la Oficina de Planeamiento y Programación Multianual de Inversiones las siguientes:

- a. Conducir, implementar, coordinar y controlar el sistema nacional de planeamiento estratégico en los aspectos de programación, formulación, evaluación de la gestión y resultados institucionales, en su calidad de Oficina de Planeamiento de la entidad, en el marco de las normas nacionales e institucionales sobre la materia.

Artículo 40.- Oficina de Presupuesto

La Oficina de Presupuesto es la unidad orgánica responsable del Sistema Nacional de Presupuesto Público en la entidad; conduce el proceso presupuestario, el presupuesto por resultados, así como supervisa la calidad del gasto de la institución. Depende de la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización.

Artículo 41.- Funciones de la Oficina de Presupuesto

Son funciones de la Oficina de Presupuesto las siguientes:

- a. Conducir, implementar, coordinar y controlar el sistema nacional de presupuesto público en las fases del proceso presupuestario de la entidad, en su calidad de Oficina de Presupuesto del Pliego, en el marco de las normas nacionales e institucionales sobre la materia.
- b. Formular y proponer a la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización las normas y documentos normativos para la gestión del proceso presupuestario y del cierre presupuestario de la institución y supervisar su cumplimiento.
- c. Conducir y coordinar el proceso de programación y formulación del Presupuesto Institucional de apertura con una perspectiva de programación multianual.
- d. Proponer el proyecto de presupuesto institucional del Ministerio Público para su aprobación, de conformidad con las normas vigentes, así como las modificaciones presupuestales.
- e. Consolidar, verificar y presentar la información que se genera en órganos y unidades ejecutoras, respecto a la ejecución de ingresos y gastos autorizados en los presupuestos y sus modificaciones, de acuerdo con el marco límite de los créditos presupuestarios aprobados.
- f. Evaluar y emitir opinión técnica sobre la disponibilidad presupuestal; así como las relacionadas a las modificaciones presupuestales, en el marco de las normas nacionales e institucionales sobre la materia.
- g. Proponer, implementar y evaluar estrategias de monitoreo y mejora de la calidad del gasto.
- h. Conducir el diseño e implementación de estrategias de presupuesto por resultados orientadas a la creación de valor público.
- i. Canalizar ante la Dirección General de Presupuesto Público del Ministerio de Economía y Finanzas los requerimientos relacionados a la materia presupuestaria, para lo cual la Oficina General de Potencial Humano, la Oficina General de Logística, la Oficina General de Inversiones, la Oficina General de Finanzas y demás unidades de organización, deberán suministrar la información que le sea solicitada compendiándola a nivel de Pliego y remitiéndola a la Oficina de Presupuesto según esta solicite, bajo responsabilidad.
- j. Solicitar a las Unidades Ejecutoras del Pliego la información que considere conveniente, en el marco del sistema nacional de presupuesto público.
- k. Absolver consultas y brindar asistencia técnica a los órganos y unidades orgánicas en el ámbito de su competencia.
- l. Emitir opinión técnica respecto de las materias bajo su competencia.
- m. Planificar y evaluar las actividades de su competencia y gestionar los recursos para el cumplimiento de los mismos.
- n. Desarrollar las acciones para implementar el control interno y administrar los riesgos que correspondan en el ámbito de sus funciones, en el marco de las normas nacionales e institucionales sobre la materia.
- o. Las demás funciones que le asigne el Gerente Central de la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.



Artículo 42.- Oficina de Modernización, Gestión de la Información y Estadística

La Oficina de Modernización, Gestión de la Información y Estadística es la unidad orgánica responsable del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública en la entidad, así como de la gestión de la información y la estadística institucional en el marco del Sistema Nacional de Estadística.



- b. Formular y proponer a la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización las normas y documentos normativos para la programación, formulación, modificación y evaluación del Plan Estratégico y Plan Operativo Institucional, así como para el monitoreo y evaluación del desempeño y resultados institucionales, y supervisar su cumplimiento.
- c. Formular el proyecto de Plan Estratégico y de Plan Operativo Institucional y sus modificatorias, en el marco de las normas nacionales e institucionales sobre la materia.
- d. Efectuar el seguimiento y evaluación del cumplimiento de las metas de las actividades y de los indicadores aprobados, desempeño y resultados institucionales, así como proponer las acciones que garanticen el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- e. Ejercer las funciones de Oficina de Programación Multianual de Inversiones, conduciendo la fase de Programación Multianual de Inversiones del Ciclo de Inversión del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, en el marco de las normas nacionales e institucionales sobre la materia.
- f. Proponer, implementar y evaluar el programa multianual de inversiones en el ámbito institucional, conforme al marco normativo vigente del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- g. Elaborar y presentar el programa multianual de inversiones aprobado, a la Dirección General de Programación Multianual de Inversiones del Ministerio de Economía y Finanzas, conforme al marco normativo vigente del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- h. Proponer y coordinar la elaboración del proyecto de presupuesto anual de inversiones institucional y sus modificatorias para la ejecución y desarrollo de las inversiones institucionales.
- i. Gestionar y remitir información sobre las inversiones que solicite el ente rector del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y las demás instancias competentes, conforme al marco normativo vigente del sistema.
- j. Registrar a las Unidades Formuladoras y a sus respectivos responsables y a las Unidades Ejecutoras de Inversiones del Ministerio Público en el Banco de Inversiones del MEF, conforme el marco normativo vigente del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- k. Realizar el seguimiento de las metas e indicadores previstos en la Programación Multianual de Inversiones del Ministerio Público, de acuerdo con la normativa vigente del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- l. Monitorear el avance de la ejecución de las inversiones sobre la base de la información registrada por las Unidades Ejecutoras de Inversiones del Ministerio Público en el Banco de Inversiones del MEF, realizando reportes en el Sistema de Seguimiento de Inversiones del MEF, de acuerdo con el marco normativo vigente del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- m. Proponer el diagnóstico detallado de la situación de brechas de acuerdo con la normativa vigente del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- n. Realizar la evaluación de la calidad y ex post de las inversiones de acuerdo con lo previsto en el marco normativo vigente del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- o. Absolver consultas y brindar asistencia técnica a los órganos y unidades orgánicas en el ámbito de su competencia.
- p. Emitir opinión técnica respecto de las materias bajo su competencia.
- q. Planificar y evaluar las actividades de su competencia y gestionar los recursos para el cumplimiento de los mismos.
- r. Desarrollar las acciones para implementar el control interno y administrar los riesgos que correspondan en el ámbito de sus funciones, en el marco de las políticas y procedimientos establecidos.
- s. Las demás funciones que le asigne el Gerente Central de la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

Depende de la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización.

Artículo 43.- Funciones de la Oficina de Modernización, Gestión de la Información y Estadística

Son funciones de la Oficina de Modernización, Gestión de la Información y Estadística las siguientes:

- a. Conducir, implementar, coordinar y controlar el sistema administrativo de modernización de la gestión pública en la entidad, en su calidad de Oficina de Modernización de la entidad, en el marco de las normas nacionales e institucionales sobre la materia.
- b. Formular y proponer a la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización las normas y documentos normativos relacionados con la simplificación administrativa, gestión por procesos, calidad en las regulaciones, gobierno abierto, coordinación interinstitucional, estructura, organización y funcionamiento del Estado, mejora en la productividad, gestión de procesos, evaluación de riesgos de gestión, gestión del conocimiento e innovación pública, y supervisar su cumplimiento.
- c. Coordinar y ejecutar el diseño, estructura y organización de la entidad, así como la elaboración y actualización de los documentos de gestión en materia organizacional, de gestión por procesos y de procedimientos administrativos, en el marco de las normas nacionales e institucionales sobre la materia.
- d. Elaborar, actualizar y presentar el Reglamento de Organización y Funciones, Mapa de procesos y fichas, Texto único de procedimientos administrativos, y el Documento normativo institucional, en el marco de las normas nacionales e institucionales sobre la materia.
- e. Realizar la evaluación técnica del Cuadro para Asignación de Personal Provisional y Manual de Perfil de puestos previa elaboración y formulación de la Oficina General de Potencial Humano en su calidad de responsable del sistema administrativo de gestión de recursos humanos en el Ministerio Público.
- f. Emitir informes interpretando las funciones de las unidades de organización del Ministerio Público conforme al Reglamento de Organización y Funciones, así como los alcances de los instrumentos de gestión a su cargo y del documento normativo institucional, a solicitud de la Alta Dirección, de los órganos con alcance nacional o aquellos desconcentrados.
- g. Dirigir, implementar y controlar el sistema estadístico institucional, organizando, administrando y verificando la información estadística y su uniformización, así como coordinar la emisión de documentos de carácter oficial en la materia estadística.
- h. Formular y proponer a la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización las normas y documentos normativos relacionados al diseño, implementación y evaluación de las actividades estadísticas que desarrollen las unidades de organización del Ministerio Público, y supervisar su cumplimiento.
- i. Formular el Plan Estadístico del Ministerio Público y otros instrumentos en materia del Sistema Nacional de Estadística en Ministerio Público, según corresponda, así como efectuar el seguimiento y evaluación de su ejecución.
- j. Programar, ejecutar y controlar la recolección, validación, consistencia, consolidación, análisis y difusión de la información estadística, en el marco de las normas nacionales e institucionales sobre la materia.
- k. Promover mecanismos de intercambio de información estadística con otras entidades del Sistema Nacional de Estadística, según los lineamientos y normas del INEI.
- l. Evaluar, ejecutar y supervisar la recopilación, el procesamiento, la consolidación y la difusión de la información estadística de manera oportuna, uniforme, confiable y de calidad en el Ministerio Público, que permitan generar conocimiento y tomar decisiones basadas en la evidencia.
- m. Diseñar, conducir y supervisar la implementación, operación y actualización de las plataformas digitales institucionales de información estadística y de gestión, incluyendo el Portal Estadístico Digital y el Tablero de Control Institucional, en coordinación con la Oficina General de Tecnologías de la Información, facilitando la toma de decisiones y posibilitando ver tendencias, patrones y áreas de mejor del pliego.
- n. Elaborar los documentos estadísticos institucionales, el anuario estadístico institucional y boletines, estudios, investigaciones, informes especializados, entre otros similares, en el marco de las normas nacionales e institucionales sobre la materia.



- o. Absolver consultas y brindar asistencia técnica a los órganos y unidades orgánicas en el ámbito de su competencia.
- p. Emitir opinión técnica respecto de las materias bajo su competencia.
- q. Planificar y evaluar las actividades de su competencia y gestionar los recursos para el cumplimiento de los mismos.
- r. Desarrollar las acciones para implementar el control interno y administrar los riesgos que correspondan en el ámbito de sus funciones, en el marco de las normas nacionales e institucionales sobre la materia.
- s. Las demás funciones que le asigne el Gerente Central de la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

(...)

SUB CAPÍTULO X. OFICINA GENERAL DE LOGÍSTICA

Artículo 72.- Oficina General de Logística

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



La Oficina General de Logística se constituye, además, en la dependencia encargada de las contrataciones para proveer y atender los requerimientos de bienes, servicios y obras del Ministerio Público, incluyendo la preparación de la estrategia de contratación, conducción y realización de los procesos de contratación, desde que se presenta el requerimiento hasta su culminación, ejerciendo todas las funciones y atribuciones así como con las responsabilidades que le corresponden conforme a la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y sus normas reglamentarias, complementarias y aquellas que las modifiquen o sustituyan.

(...)

Artículo 73.- Funciones de la Oficina General de Logística

La Oficina General de Logística tiene las siguientes funciones:

(...)

i. Ejercer todas las funciones, atribuciones y responsabilidades inherentes a su condición de dependencia encargada de las contrataciones para proveer y atender los requerimientos de bienes, servicios y obras del Ministerio Público, en su calidad de responsable del sistema nacional de abastecimiento en la entidad, conforme a la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y sus normas reglamentarias, complementarias y aquellas que las modifiquen o sustituyan.

j. Las demás funciones que le asigne la Gerencia General de acuerdo a su ámbito funcional y las que le corresponda según los dispositivos legales vigentes

(...)

Artículo 79.- Oficina de Servicios Generales

La Oficina de Servicios Generales está encargada de programar, coordinar y ejecutar la contratación de servicios y obras requeridas por la institución a nivel nacional. Depende de la Oficina General de Logística.

(...)

TÍTULO CUARTO. NORMAS COMPLEMENTARIAS

Primera. - Los regímenes laborales que existen en el Ministerio Público están establecidos en el Decreto Legislativo N° 276, el Decreto Legislativo N° 728 y el Decreto Legislativo N° 1057, así como en sus modificatorias.

Segunda. - Precísese que cuando una norma de alcance nacional aplicable al Ministerio Público establezca responsabilidades, funciones, competencias, obligaciones, responsabilidades, atribuciones o similares a la Oficina General de Administración o la que haga sus veces, o denominación similares, se entenderá efectuada a los siguientes órganos según su competencia:

- Normas del Sistema Administrativo de Gestión de los Recursos Humanos: Oficina General de Potencial Humano.
- Normas del Sistema Nacional de Abastecimiento: Oficina General de Logística.
- Normas del Sistema Nacional de Contabilidad: Oficina General de Finanzas.
- Normas del Sistema Nacional de Tesorería: Oficina General de Finanzas.
- Normas del Sistema Nacional de Endeudamiento: Oficina General de Finanzas.

En casos distintos a los anteriores o de existir ambigüedad, la Gerencia General determinará la Oficina General -respecto de las previamente listadas- que deberá actuar como Oficina General de Administración.



Dr. Tomás Aladino Gálvez Villegas
FISCAL DE LA NACIÓN (!)

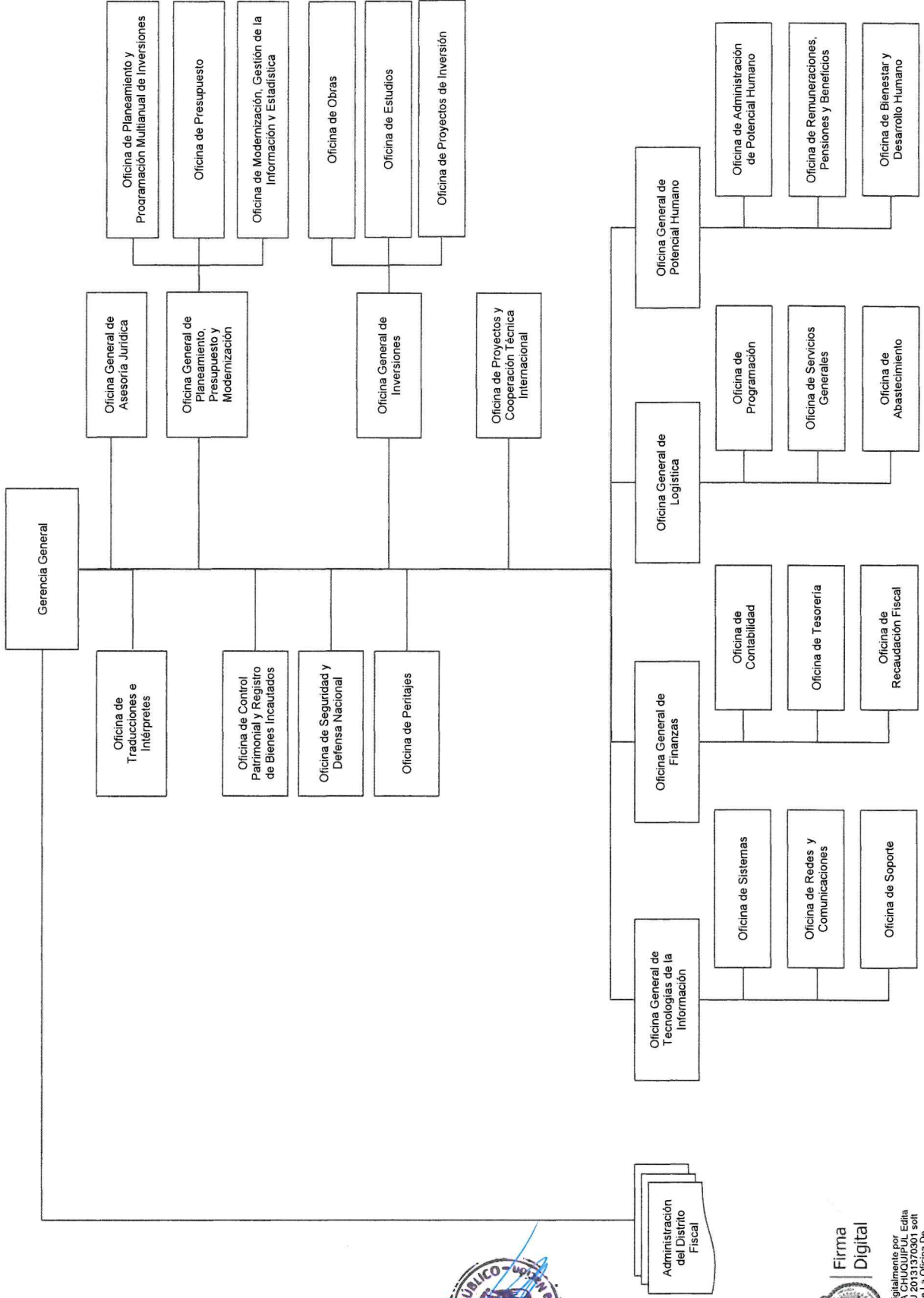




Firmado digitalmente por
GONCOCHA MERELLO, Jorge
Antonio FAU 20131370301 soft
Gerente De La Oficina General De
Asesoría Jurídica
Molivo: Doy V° B°

ANEXO II

ORGANIGRAMA DE LA GERENCIA GENERAL (Hasta el 3er. nivel organizacional)



Firmado digitalmente por
ENRIQUE TORRICO
Alvaro FAU 20131370301 soft
Gerente General
Molivo: Doy V° B°
Fecha: 25.03.2026 15:34:02 -05:00



Firmado digitalmente por TORRICO
Alvaro FAU 20131370301 soft
Gerente De La Oficina General De
Logística
Molivo: Doy V° B°



Firmado digitalmente por PAREDES
MORALES Luis Gabriel FAU
20131370301 soft
Gerente Central De Oficina De
Planificación Y Presupuestos
Molivo: Doy V° B°