

Que, al efecto la Decana (e) de la Facultad de Ciencias de la Salud de la Institución, señala que ha tomado conocimiento de la referida petición y expresa opinión favorable para que se conceda Licencia con Goce de haber y se le otorgue pasajes aéreos y viáticos correspondientes a favor de la DRA. NANCY BERDUZCO TORRES, Profesora Principal a Dedicación Exclusiva en el Departamento Académico de Enfermería de la Facultad de Ciencias de la Salud;

Que, a través del Informe N° 220-WVVT/USM-FONDECYT-CUSCO el Sr. Wilbert V. Villano Tárraga, Coordinador USM-Cusco señala que en el Plan Operativo del Proyecto de Investigación se contempla la solicitud presentada considerando pasajes y viáticos respectivos, por lo que considera viable la atención de la petición;

Que, conforme a lo señalado la Jefa de la Unidad de Presupuesto de la Dirección de Planificación expide la Certificación de Crédito Presupuestario N° 2696-2019 indicando la afectación presupuestal para atender lo solicitado, conforme al anexo que forma parte de la presente resolución;

Que, a la fecha en lo concerniente a la ejecución de gasto público, está vigente la Ley de Presupuesto N° 30879; especialmente la Ley que regula viajes al exterior de servidores y funcionarios públicos N° 27619, Reglamentado por el D.S N° 047-2002-PCM, de fecha 05 de junio de 2002; Normas Legales que establecen procedimientos rigurosos para dichos fines;

Que, al respecto el Art. 1° de la Ley N° 27619, ordena expresamente que los viajes al exterior de servidores de las Universidades Públicas, se autorizan mediante Resolución de la más alta autoridad, asimismo el Art. 3 de la referida Ley señala que las Resoluciones de autorización de viaje deberán publicarse en el Diario Oficial El Peruano, con anterioridad al viaje;

Que, con referencia a la petición, el Vicerrector Académico de la Institución, con Oficio N° 432-2019-VRAC-UNSAAC eleva dicho expediente con opinión favorable para su atención; además señala que la carga académica de la Dr. Nancy Berduzco Torres, será asumida por las docentes: María Guadalupe Holgado Canales y Gladis Espezua de Lezama del Departamento Académico de Enfermería por el tiempo que dure dicha Licencia, conforme se desprende del compromiso que obra en autos;

Que, la Autoridad Universitaria ha tomado conocimiento de las diferentes opiniones que contiene dicho expediente y ha dispuesto la emisión de la Resolución correspondiente;

Estando a lo solicitado; Ley 30879, Ley 27619, DS.047-2002-PCM, Informe N° DIGA/UTH-AEP-1348-2019, Informe N° 220-WVVT/USM-FONDECYT-CUSCO y en uso de las atribuciones conferidas a este Rectorado por la Ley y Estatuto Universitario;

RESUELVE:

Primero.- CONCEDER LICENCIA con goce de haber a la docente; DRA. NANCY BERDUZCO TORRES, Profesora Principal a Dedicación Exclusiva en el Departamento Académico de Enfermería de la Facultad de Ciencias de la Salud de la Institución, a partir del 01 de agosto de 2019 y por el término de quince (15) días, quien se constituirá en la ciudad de Logroño, La Rioja - España, para participar en la PRIMERA PASANTÍA FORMATIVA Y DE INVESTIGACIÓN, organizado por el Centro Nacional de Documentación en Bioética y Plataforma de Bioética y Educación Médica del Centro de Investigación Biomédica de la Rioja (CIBIR).

Segundo.- AUTORIZAR a la Dirección General de Administración, otorgue a favor de la comisionada, como sigue:

DRA. NANCY BERDUZCO TORRES:

- Pasajes aéreos: Cusco-Lima- Lima-Madrid-Logroño (Ida y vuelta)
- Viáticos en el importe total de S/3,500 soles

Tercero.- EL EGRESO que se origine por aplicación de la presente Resolución se atenderá con cargo a la

Certificación de Crédito Presupuestario N° 2696-2019, de acuerdo al anexo que forma parte de la presente resolución.

Cuarto.- DISPONER, que la Unidad de Logística de la Dirección General de Administración, proceda a la publicación de la presente Resolución en el Diario Oficial El Peruano, de conformidad con lo establecido en el Art. 3° de la Ley 27619.

Quinto.- DEJAR ESTABLECIDA la obligación de la beneficiaria de presentar ante la Dirección General de Administración, el Formato N° 1 Declaración de Compromiso; asimismo está en la obligación de presentar la rendición de cuenta documentada con los comprobantes de pago que constituyen la sustentación del gasto (Facturas, Boletas de Venta y/o Electrónica, Tickets, Boletos de Viaje y Declaración de Gastos realizados solamente por movilidad local y otros gastos diversos en el lugar de Comisión de Servicio e hasta por el 30 % del monto total y el 70% deberá de sustentarse con alimentación y alojamiento (caso de no adjuntar gastos de alojamiento se tomará hasta un 40% en alimentación), debidamente girados a nombre de la Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco-UNSAAC, por concepto de ALIMENTACIÓN, ALOJAMIENTO Y/O MOVILIDAD LOCAL; rendición de cuentas que debe ser presentada en el plazo máximo de diez (10) días hábiles, computados desde su retorno a la ciudad del Cusco, perdiendo el derecho luego del citado periodo, el Formato 3 deberá ser remitido de manera virtual al Correo Electrónico Institucional área. integracioncontable@unsaac.edu.pe el mismo día de la presentación de la documentación física, con tenor "Rendición de Cuentas, Resolución N° R, Nombre del Beneficiario, Formatos N°s. 02, 03 y 04 aprobados con Resolución N° CU-0348-2016-UNSAAC de fecha 24 de noviembre de 2016 proporcionados por el Área de Tesorería de la Dirección General de Administración; igualmente ante el Área de Escalafón y Pensiones presentará copia del certificado de participación en dicha Pasantía, del mismo modo informe ante el Decanato de Facultad, Vicerrector de Investigación y Despacho Rectoral respectivamente.

Sexto.- DISPONER que al vencimiento del plazo establecido, la Dirección General de Administración, deberá comunicar el incumplimiento a la Unidad de Talento Humano para la correspondiente retención en Planilla Única de Pagos y demás acciones contempladas en el Numeral 7.1.6.3 de la DIRECTIVA PARA AUTORIZACIÓN DE VIAJES Y OTORGAMIENTO DE VIATICOS POR COMISION DE SERVICIO DENTRO Y FUERA DEL PAIS de la Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco, aprobada por Resolución N° CU-0348-2016-UNSAAC.

El Vicerrectorado de Investigación y la Unidad de Talento Humano adoptarán las medidas complementarias del caso, para el cumplimiento de la presente resolución.

Regístrese, comuníquese y archívese.

EDILBERTO ZELA VERA
Rector (a.i.)

1792270-1

MINISTERIO PUBLICO

Modifican el Reglamento de Organización y Funciones - ROF 2018 del Ministerio Público y el organigrama de la Gerencia General y el Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses

RESOLUCIÓN DE LA FISCALÍA DE LA NACIÓN
N° 1974-2019-MP-FN

Lima, 26 de julio de 2019

VISTOS:

Los Oficios N°s. 918, 789 y 927-2019-MP-FN-GG, de la Gerencia General, los Informes N° 142, 176 y 233-2019-MP-FN-GG-OGPLAP, así como el Oficio N° 1299-2019-MP-FN-GG-OGPLAP de la Oficina General de Planificación y Presupuesto; los Informes N° 706 y 778-2019-MP-FN-OGASEJ, de la Oficina General de Asesoría Jurídica y el Proveído N° 23245-2019-MP-FN-SEGFN, de la Secretaría General de la Fiscalía de la Nación, relacionados con la modificación del Reglamento de Organización y Funciones – ROF 2018 del Ministerio Público, y;

CONSIDERANDO:

Mediante Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, se declara al Estado peruano en proceso de modernización en sus diferentes instancias, dependencias, entidades, organizaciones y procedimientos con la finalidad de mejorar la gestión pública y construir un Estado democrático, descentralizado al servicio de los ciudadanos; estableciéndose para tal efecto los criterios de diseño y estructura de la Administración Pública, sus dependencias, entidades y organismos.

Con Decreto Supremo N° 004-2013-PCM, se aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública, estableciéndose entre los pilares de ésta, la gestión por procesos y la organización institucional.

El Fiscal de la Nación como Titular del Ministerio Público es responsable de dirigir, orientar y formular lineamientos de política institucional, en ese contexto, declaró al Ministerio Público en Proceso de Modernización Organizativa y aprobó el Proyecto Marco de Modernización del Ministerio Público mediante las Resoluciones de la Fiscalía de la Nación N° 3547-2015-MP-FN, de fecha 21 de julio de 2015, y N° 1136-2016-MP-FN, de fecha 10 de marzo de 2016, respectivamente.

Por Resolución de la Fiscalía de la Nación N° 3893-2018-MP-FN, de fecha 30 de octubre de 2018, se aprobó el Reglamento de Organización y Funciones – ROF 2018 del Ministerio Público, conforme a lo previsto en el Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, de fecha 18 de mayo de 2018, que aprobó los lineamientos para la elaboración y aprobación del Reglamento de Organización y Funciones – ROF por parte de las entidades de la Administración Pública.

Con Resolución de la Fiscalía de la Nación N° 4513-2018-MP-FN, de fecha 14 de diciembre de 2018, se crea la Unidad Ejecutora 010: "Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses (IML)", con independencia administrativa, financiera y con personería jurídica, en el marco del proceso de desconcentración administrativa y reforzamiento institucional.

De acuerdo al artículo 46°, numeral 46.1, literal b) del Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, la modificación parcial del Reglamento de Organización y Funciones, se da en el supuesto de reasignación o modificación de funciones entre unidades de organización sin que se afecte la estructura orgánica o cuando la afectación de la estructura orgánica se debe a una disminución del número de unidades de organización por nivel organizacional.

En tal sentido, resulta necesario modificar el Reglamento de Organización y Funciones – ROF 2018 del Ministerio Público.

Contando con los vistos de la Gerencia General, la Oficina General de Planificación y Presupuesto; y, la Oficina General de Asesoría Jurídica.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 64° del Decreto Legislativo N° 052, Ley Orgánica del Ministerio Público, de fecha 18 de marzo de 1981 y el artículo 46° del Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, de fecha 18 de mayo de 2018;

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- Modificar los artículos 2°, 4°, 5°, 30°, 31°, 32°, 52°, 53°, 125°, 126°, 127°, 131°, 132°, 151°, 161°, 162° y el Título Cuarto sobre Normas Complementarias del Reglamento de Organización y Funciones – ROF 2018 del Ministerio Público, aprobado por Resolución

de la Fiscalía de la Nación N° 3893-2018-MP-FN, en los términos que quedarán establecidos en el Anexo I, que forma parte integrante de la presente resolución.

Artículo Segundo.- Modificar el organigrama de la Gerencia General y el Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses, los mismos que quedarán en los términos establecidos en el Anexo II y III, respectivamente, los cuales forman parte integrante de la presente resolución.

Artículo Tercero.- Derogar los artículos 133°, 134°, 163°, 164°, 165°, 166°, 167°, 168°, 169°, 170° y 171° del Reglamento de Organización y Funciones – ROF 2018 del Ministerio Público, aprobado por Resolución de la Fiscalía de la Nación N° 3893-2018-MP-FN, así como toda disposición que se oponga al presente acto resolutorio.

Artículo Cuarto.- Establecer que la gestión del funcionamiento de las Unidades Ejecutoras es concordante con los documentos de gestión vigentes de la Entidad.

Artículo Quinto.- Disponer que la Gerencia General emita las disposiciones jurídicas complementarias para la adecuada implementación de lo establecido en el presente acto resolutorio.

Artículo Sexto.- Disponer que la Oficina General de Potencial Humano proceda con adecuar las disposiciones contenidas en el presente acto resolutorio, con los documentos de gestión vigentes de la Entidad.

Artículo Séptimo.- Disponer que la Oficina General de Tecnologías de la Información proceda con publicar la presente resolución en el Portal Institucional y Portal de Transparencia del Ministerio Público.

Artículo Octavo.- Disponer la publicación de la presente resolución en el diario oficial El Peruano.

Artículo Noveno.- Disponer la notificación de la presente resolución a la Gerencia General, Oficina General de Planificación y Presupuesto, Oficina General de Asesoría Jurídica y a la Oficina General de Tecnologías de la Información, para los fines correspondientes.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

ZORAIDA AVALOS RIVERA
Fiscal de la Nación

ANEXO I

Artículo 2.- Jurisdicción

El Ministerio Público tiene como domicilio legal y sede principal la ciudad de Lima, y su cobertura es a nivel nacional, comprendiendo a todas las dependencias de la organización fiscal, médico legal y administrativa, las cuales han sido agrupadas de acuerdo a sus competencias funcionales.

Artículo 4.- Base Legal

Las normas sustantivas que establecen las competencias y funciones generales del Ministerio Público son:

- Constitución Política del Perú.
- Decreto Legislativo N° 052, Ley Orgánica del Ministerio Público.
- Ley N° 30483, Ley de la Carrera Fiscal.
- Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- Ley N° 24128, Crean el Instituto de Medicina Legal del Perú "Leonidas Avendaño", como organismo público descentralizado del Sector Justicia.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, que aprueba los Lineamientos de Organización del Estado.
- Y otras disposiciones jurídicas que confieran facultades y competencias al Ministerio Público

Artículo 5.- Estructura orgánica

El Ministerio Público para cumplir con su finalidad y funciones, cuenta con la siguiente estructura orgánica:

(...)

6. ADMINISTRACIÓN INTERNA: ÓRGANOS DE APOYO**6.1. Gerencia General**

(...)

6.1.7 Oficina de Peritajes

(...)

(...)

6.12. Jefatura Nacional del Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses.**6.12.1. Oficina de Garantía de Calidad****6.12.2. Gerencia Administrativa****6.12.3. Oficina de Criminalística****6.12.3.1. Unidad Clínico Forense****6.12.3.2. Unidad de Tanatología Forense****6.12.3.3. Unidad de Biología Molecular y de Genética****6.12.3.4. Unidad de Toxicología y Químico Legal****6.12.4. Oficina de Operaciones****6.12.4.1. Unidad Médico Legal****Artículo 30.- Gerencia General**

La Gerencia General es la máxima autoridad de la gestión administrativa del Ministerio Público. Tiene como función general proponer, gestionar y ejecutar la política general en materia administrativa, relacionada con los sistemas administrativos de planeamiento, presupuesto, abastecimiento, inversión, contabilidad, tesorería, bienes estatales, gestión de recursos humanos, modernización organizacional, así como también en los asuntos sobre cooperación institucional, control patrimonial y registro de bienes incautados y tecnologías de la información y comunicación. Asimismo, actúa como nexo de coordinación entre la Alta Dirección y los órganos de apoyo a la administración interna.

(...)

Artículo 31.- Funciones de la Gerencia General

Son funciones de la Gerencia General las siguientes:

t. Autorizar la contratación de servicios de peritos no relacionados a pericias médico legales, según requerimiento de la Oficina de Peritajes.

(...)

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

Artículo 32.- Órganos de la Gerencia General

Son órganos de la Gerencia General las siguientes:

(...)

6.1.7 Oficina de Peritajes

(...)

Artículo 52.- Oficina de Peritajes

La Oficina de Peritajes es el órgano de apoyo de la Gerencia General encargada de la gestión de las labores de los peritos que emiten opinión técnica-científica la misma que coadyuva con la adecuada administración de justicia dentro del ámbito de su competencia, con excepción de aquellas relacionadas a la medicina legal.

Artículo 53.- Funciones de la Oficina de Peritajes

La Oficina de Peritajes tiene las siguientes funciones:

a. Proponer a la Gerencia General la contratación y el desplazamiento del personal de la Oficina de Peritajes.

b. Administrar una base de datos de los pagos ejecutados, según tipo de peritajes por cada Distrito Fiscal.

c. Coordinar la formulación de indicadores de gestión y medición de los servicios de los peritos en coordinación con la Oficina General de Planificación y Presupuesto.

d. Formular y proponer a la Gerencia General, estrategias de gestión institucional para la mejora de la Oficina de Peritajes.

e. Brindar asesoría técnica-científica a nivel nacional a las dependencias del Ministerio Público en las materias requeridas dentro del ámbito de su competencia.

f. Formular el proyecto del Plan Operativo Institucional y Presupuesto Anual de la unidad, de acuerdo a los dispositivos legales correspondientes y en coordinación con la Oficina General de Planificación y Presupuesto.

g. Llevar el registro de peritos para la institución, en el ámbito de su competencia.

h. Establecer criterios técnicos para el desarrollo de las actividades de investigación en las materias requeridas dentro del ámbito nacional.

i. Realizar peritajes de investigación en temas económicos, contables, de ingeniería, judiciales y los demás que sean pertinentes en el campo de su competencia, así como emitir informes periciales técnicos científicos en apoyo a la labor del Ministerio Público.

j. Efectuar exámenes de dirimencia en materia de peritajes técnicos científicos dentro de su competencia, que fueran cuestionados, discrepantes y/o apelados, emitiendo su pronunciamiento correspondiente.

k. Coordinar las funciones de los peritos en Grafotecnia, Dactiloscopia Criminalística, Balística Criminalística, Reconstrucción de Escena de Crimen, Análisis Digital Forense, Acústica, Fonética, Lingüística Forense, Antropología Física Criminalística, Contabilidad Forense, Materia Ambiental y Accidentología Vial, entre otros dentro del ámbito de su competencia.

l. Proponer actividades de investigación, desarrollo e innovación en ciencias y tecnologías criminalísticas en apoyo a la función fiscal, no relacionadas a pericias médico legales, en coordinación con la Escuela del Ministerio Público.

m. Participar en la formulación, ejecución y evaluación de proyectos de cooperación dentro del ámbito nacional e internacional, en coordinación con la Oficina de Proyectos y Cooperación Técnica Internacional.

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

Artículo 125.- Jefatura Nacional del Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses

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

Se constituye como la Unidad Ejecutora 010: Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses (IML), cuyo alcance es a nivel nacional.

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

Artículo 126.- Funciones de la Jefatura Nacional del Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses

Las funciones de la Jefatura Nacional del Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses están relacionadas con la labor pericial en materia médico legal, siendo las siguientes:

(...)

c. Realizar peritajes, investigación forense y emitir dictámenes técnico-científicos, sobre la materia de medicina legal y ciencias forenses en apoyo a la administración de justicia.

d. Brindar asesoramiento técnico y científico forense a Fiscales y otras instituciones del Sistema de Administración de Justicia que lo requieran, conforme a sus competencias.

(...)

t. Designar la comisión de peritos encargados de la dirimencia en peritajes complejos, conforme a su competencia.

(...)

Artículo 127.- Unidades Orgánicas de la Jefatura Nacional del Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses

Para el desarrollo de las funciones de la Jefatura Nacional del Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses cuenta con las siguientes unidades orgánicas:

- 6.12.1 Oficina de Garantía de Calidad
- 6.12.2 Gerencia Administrativa
- 6.12.3 Oficina de Criminalística
- 6.12.4 Oficina de Operaciones

SUB CAPÍTULO II. GERENCIA ADMINISTRATIVA

Artículo 131.- Gerencia Administrativa

La Gerencia Administrativa tiene a cargo la conducción e implementación de los sistemas de presupuesto, contabilidad, tesorería, abastecimiento y personal, así como de planificación, estadística, informática y de control patrimonial, y registro de bienes incautados, debiendo de contraer compromisos, devengar gastos, ordenar pagos e informar sobre los avances y cumplimiento de las actividades y metas programadas; se sujeta a las normas y disposiciones administrativas emitidas por la Gerencia General.

Artículo 132.- Funciones de la Gerencia Administrativa

Son funciones de la Gerencia Administrativa de la Unidad Ejecutora 010: Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses, las siguientes:

- a. Ejecutar resoluciones y disposiciones del Jefe Nacional del Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses.
- b. Brindar asesoramiento y absolver consultas de carácter administrativo formuladas por el Jefe Nacional del Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses.
- c. Ejecutar la política general del Ministerio Público en materia administrativa velando por su aplicación en la Unidad Ejecutora a su cargo.

d. Dirigir, programar, organizar y coordinar las actividades administrativas de la Unidad Ejecutora, con arreglo a los lineamientos de política Institucional establecidos por el Fiscal de la Nación.

e. Presentar el proyecto del Presupuesto Anual de la Unidad Ejecutora, dentro de los plazos establecidos por Ley y las modificaciones al mismo, para su evaluación y consolidación oportuna ante la Oficina General de Planificación y Presupuesto.

f. Contar con un acervo de normas y dispositivos complementarios a las normas generales internas, a fin de organizar la administración de la Unidad Ejecutora.

g. Proponer el proyecto de Cuadro para Asignación de Personal (CAP) y Presupuesto Analítico de Personal (PAP), de la Unidad Ejecutora a cargo para su correspondiente evaluación ante la Oficina General de Planificación y Presupuesto y la Oficina General de Potencial Humano.

h. Formular el Plan Anual de Contrataciones, así como designar a los miembros del Comité de Selección de acuerdo a las normas legales vigentes.

i. Presentar a la Oficina General de Finanzas, documentadamente y a través del Sistema de Administración Financiera del Sector Público (SIAF-SP), los Estados Financieros y Presupuestaria trimestral, semestral y la información para la Cuenta General de la República.

j. Proponer inversiones, de acuerdo a su necesidad (Proyectos de Inversión Pública o Inversiones en Optimización, ampliación marginal, reposición y rehabilitación) de la Unidad Ejecutora.

k. Expedir Resoluciones Administrativas dentro del ámbito de su competencia.

l. Supervisar la administración de los procesos técnicos de personal conforme a las normas vigentes.

m. Supervisar la administración del registro en el SIAF-SP, de la información generada de las acciones del compromiso de devengado, girado y pagado.

n. Supervisar la administración de los procesos técnicos (inventario, incineración, donación y remate) de los bienes incautados correspondientes a la Unidad Ejecutora del Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses.



**somos lo que usted necesita
y a todo color**



**LIBROS, REVISTAS, MEMORIAS, TRIPTICOS,
FOLLETOS, VOLANTES, BROCHURES**

Av. Alfonso Ugarte 873 - Lima1 / Teléfono: 315-0400, anexo 2183

www.segraf.com.pe

o. Dirigir la formulación e implementación de normas y procedimientos de simplificación administrativa, orientados a brindar un servicio eficiente dirigido al público usuario que accede al Ministerio Público en el ámbito de su jurisdicción, en coordinación con la Oficina General de Planificación y Presupuesto y otras unidades orgánicas competentes.

p. Programar, dirigir y coordinar inspecciones a las Divisiones Médicos Legales a nivel nacional, en el marco de las competencias de esta Gerencia Administrativa a fin de determinar la ejecución de las actividades programadas, así como la problemática existente.

q. Formular y emitir informes técnicos ante el Jefe Nacional del Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses sobre la problemática administrativa a nivel nacional, proponiendo alternativas de solución.

r. Supervisar la administración de los recursos y patrimonio del Ministerio Público en el ámbito de su competencia.

s. Elevar ante el Jefe Nacional del Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses, los resultados de los concursos de contratación de personal para su formalización correspondiente.

t. Elevar ante el Jefe Nacional del Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses para su aprobación, el desplazamiento de personal administrativo, bajo la modalidad de destaque por un periodo no mayor a un año, a fin de garantizar el mejor funcionamiento del mismo.

u. Las demás que le asigne el Jefe Nacional del Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses, de acuerdo a su ámbito funcional y las que correspondan conforme a los dispositivos emitidos por la Gerencia General y las normas legales vigentes.

Artículo 151.- Funciones de la Unidad Médico Legal "Nivel II"

Complementarias a las funciones descritas para la Unidad Médico Legal de "Nivel I", la Unidad Médico Legal de "Nivel II" efectúa las siguientes funciones:

(...)

i. Consolidar las Estadísticas de Producción del Distrito Fiscal, a fin de ser remitidas a la Oficina de Racionalización y Estadística, con copia a la Gerencia Administrativa del IML, Oficina de Operaciones y Divisiones Médico Legales "Nivel III".

(...)

SUB CAPÍTULO II. GERENCIA ADMINISTRATIVA

Artículo 161.- Gerencia Administrativa de las Unidades Ejecutoras

(...)

Se constituye como Unidad Ejecutora y se encuentran ubicadas en los Distritos Fiscales de:

- 003 Arequipa
- 004 Lambayeque
- 005 La Libertad
- 006 Cusco
- 007 Piura
- 008 San Martín
- 009 Amazonas

Artículo 162.- Funciones de la Gerencia Administrativa

Son funciones de la Gerencia Administrativa, las siguientes:

a. Ejecutar acuerdos, resoluciones y disposiciones del Presidente de la Junta de Fiscales Superiores sobre materia administrativa.

b. Brindar asesoramiento y absolver consultas de carácter administrativo formuladas por el Presidente de la Junta de Fiscales Superiores y Provinciales.

c. Ejecutar la política general del Ministerio Público en materia administrativa, velando por su aplicación en la Unidad Ejecutora a su cargo.

d. Dirigir, programar, organizar y coordinar las

actividades administrativas de la Unidad Ejecutora, con arreglo a los lineamientos de política Institucional establecidos por el Fiscal de la Nación.

e. Presentar el proyecto del Presupuesto Anual de la Unidad Ejecutora, dentro de los plazos establecidos por Ley y las modificaciones al mismo, para su evaluación y consolidación oportuna ante la Oficina General de Planificación y Presupuesto.

f. Contar con un acervo de normas y dispositivos complementarios a las normas generales internas, a fin de organizar la administración de la Unidad Ejecutora.

g. Proponer el proyecto de Cuadro para Asignación de Personal (CAP) y Presupuesto Analítico de Personal (PAP) para su correspondiente evaluación ante la Oficina General de Planificación y Presupuesto y la Oficina General de Potencial Humano.

h. Formular el Plan Anual de Contrataciones, así como designar a los miembros del Comité de Selección de acuerdo a las normas legales vigentes.

i. Presentar a la Oficina General de Finanzas documentadamente, y a través del Sistema de Administración Financiera del Sector Público (SIAF-SP), los Estados Financieros y Presupuestaria trimestral, semestral y la información para la Cuenta General de la República.

j. Proponer inversiones, de acuerdo a la necesidad (Proyectos de Inversión Pública o Inversiones en Optimización, ampliación marginal, reposición y rehabilitación) de la Unidad Ejecutora.

k. Expedir Resoluciones Administrativas dentro del ámbito de su competencia.

l. Supervisar la administración de los procesos técnicos de personal conforme a las normas vigentes.

m. Supervisar la administración del registro en el SIAF-SP, de la información generada de las acciones del compromiso de devengado, girado y pagado.

n. Supervisar la administración de los procesos técnicos (inventario, incineración, donación y remate) de los bienes incautados correspondientes a la Unidad Ejecutora.

o. Dirigir la formulación e implementación de normas y procedimientos de simplificación administrativa orientados a brindar un servicio eficiente dirigido al público usuario que accede al Ministerio Público en el ámbito de su jurisdicción.

p. Programar, dirigir y coordinar inspecciones periódicas a las dependencias periféricas de la Unidad Ejecutora en coordinación con el Presidente de la Junta de Fiscales Superiores, a fin de determinar la ejecución de las actividades programadas, así como la problemática existente.

q. Formular y emitir informes técnicos ante el Presidente de la Junta de Fiscales Superiores sobre la problemática del Distrito Fiscal, proponiendo alternativas de solución.

r. Supervisar la administración de los recursos y patrimonio del Ministerio Público en el ámbito de su competencia.

s. Elevar ante el Presidente de la Junta de Fiscales Superiores, los resultados de los concursos de personal para su formalización correspondiente.

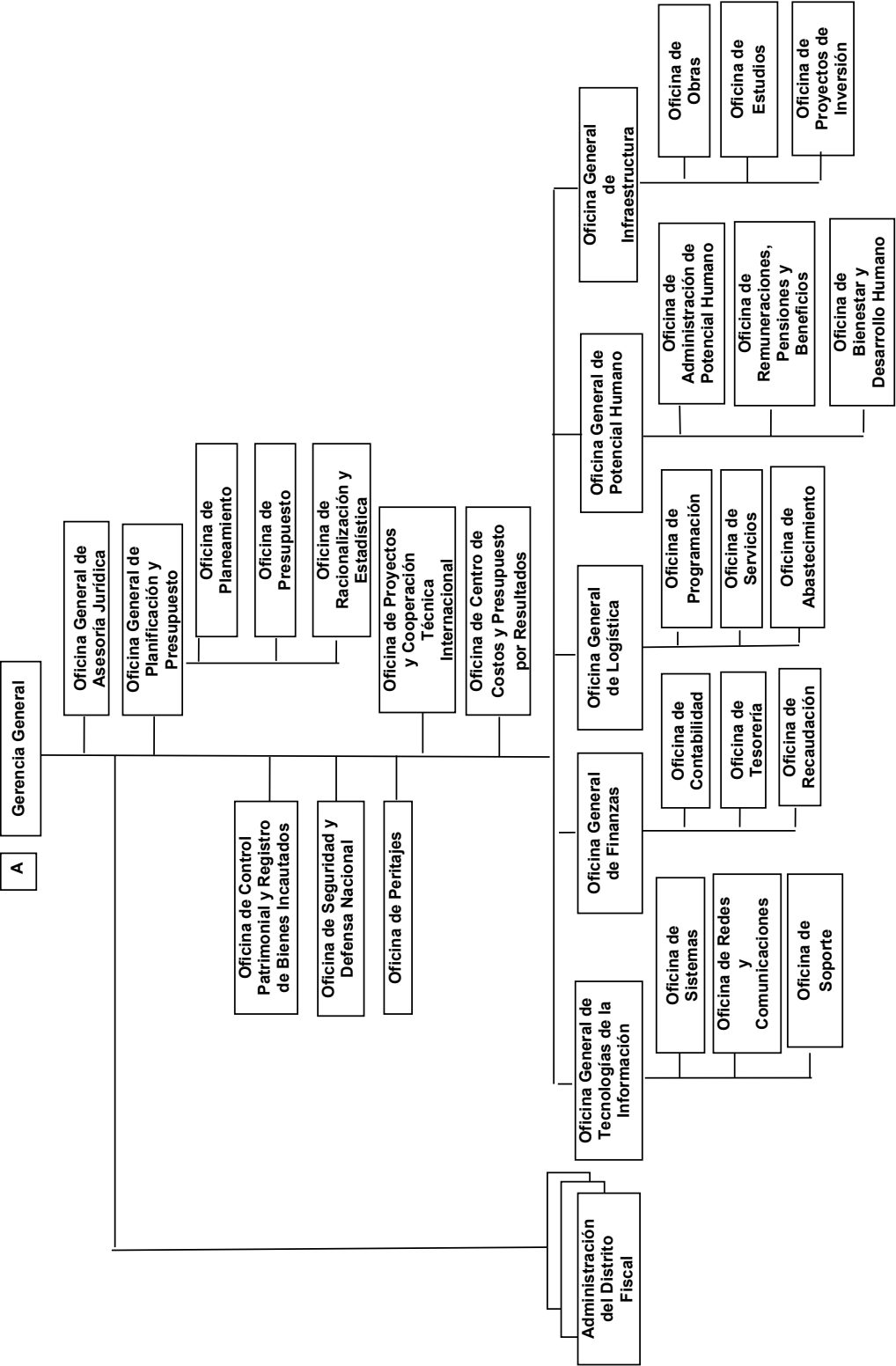
t. Elevar ante el Presidente de la Junta de Fiscales Superiores para su aprobación, el desplazamiento de personal administrativo, bajo la modalidad de destaque por un periodo no mayor a un año, para las diferentes unidades orgánicas de la Unidad Ejecutora a fin de garantizar el mejor funcionamiento del mismo.

u. Las demás que le asigne la Presidencia de la Junta de Fiscales Superiores, de acuerdo a su ámbito funcional y las que correspondan conforme a los dispositivos emitidos por la Gerencia General y las normas legales vigentes.

TÍTULO CUARTO. NORMAS COMPLEMENTARIAS

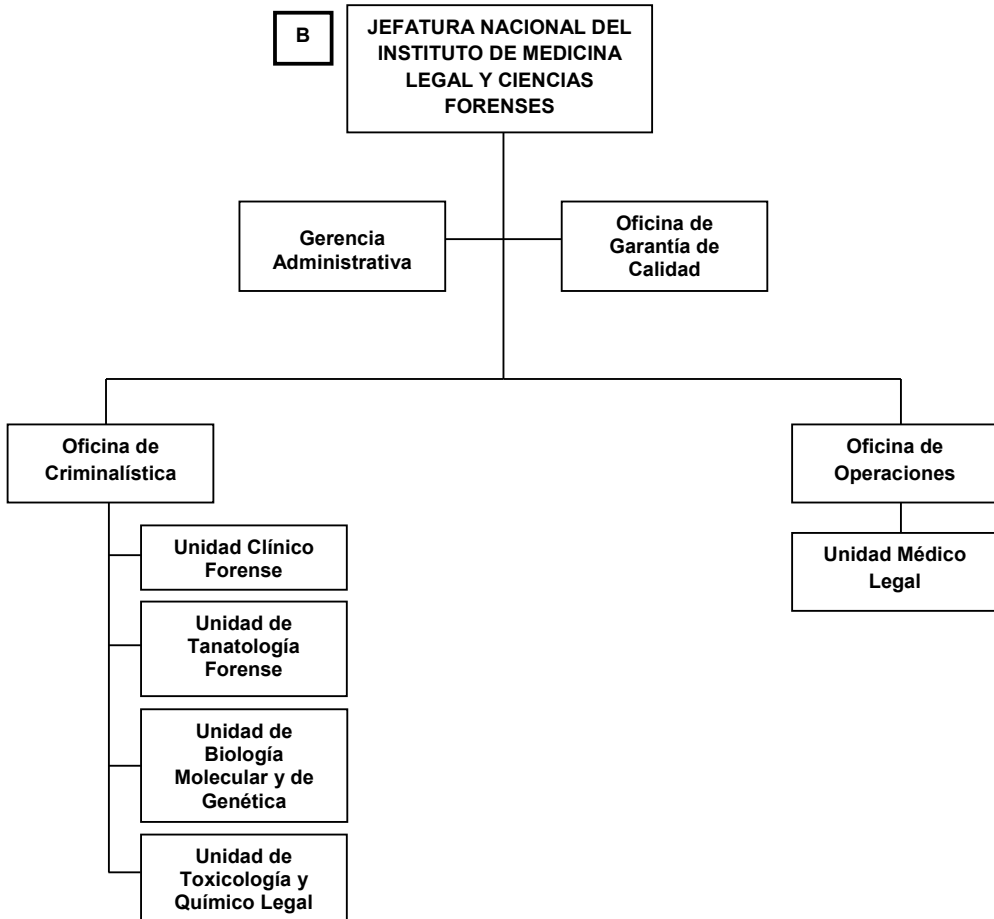
Único.— Los regímenes laborales que existen en el Ministerio Público están establecidos en el Decreto Legislativo N° 276, el Decreto Legislativo N° 728 y el Decreto Legislativo N° 1057, así como en sus modificatorias.

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



ANEXO III

ORGANIGRAMA DEL INSTITUTO DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES
(Hasta el 3er nivel organizacional)



1792822-1

Dan por concluidos nombramientos y designaciones, nombran y designan fiscales en diversos distritos fiscales

**RESOLUCIÓN DE LA FISCALÍA DE LA NACIÓN
N° 1975-2019-MP-FN**

Lima, 26 de julio de 2019

VISTO Y CONSIDERANDO:

El oficio N° 1802-2019-MP-FN-PJFS-DFLE, cursado por la abogada Marjorie Nancy Silva Velasco, Presidenta de la Junta de Fiscales Superiores del Distrito Fiscal de Lima Este.

Estando a lo expuesto en el mencionado documento y de conformidad con lo establecido en el artículo 64° del Decreto Legislativo N° 052, Ley Orgánica del Ministerio Público.

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- Dar por concluido el nombramiento de la abogada Gina Luz Peñaloza Callupe, como Fiscal Adjunta Provincial Provisional del Distrito Fiscal de Lima Este, y su designación en el Despacho de la Sexta Fiscalía Provincial Mixta del Módulo Básico de Justicia de la Fiscalía de la Nación N° 1838-2018-MP-FN, de fecha 06 de junio de 2018.

Artículo Segundo.- Nombrar al abogado José Luis Chacón Espinoza, como Fiscal Adjunto Provincial Provisional del Distrito Fiscal de Lima Este, designándolo en el Despacho de la Sexta Fiscalía Provincial Mixta del Módulo Básico de Justicia de San Juan de Lurigancho.

Artículo Tercero.- Hacer de conocimiento la presente Resolución, a la Junta Nacional de Justicia, Presidencia de la Junta de Fiscales Superiores del Distrito Fiscal de Lima Este, Gerencia General, Oficina General de Potencial Humano, Oficina de Control de la Productividad Fiscal, Oficina de Registro y Evaluación de Fiscales y a los abogados mencionados.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

ZORAIDA AVALOS RIVERA
Fiscal de la Nación

1792882-1

**RESOLUCIÓN DE LA FISCALÍA DE LA NACIÓN
N° 1976-2019-MP-FN**

Lima, 26 de julio de 2019

VISTO Y CONSIDERANDO:

Que, mediante el Decreto Legislativo N° 957, se promulgó el Código Procesal Penal, el mismo que establece en su Primera Disposición Final de las