



DIARIO OFICIAL DEL BICENTENARIO

El Peruano

FUNDADO EL 22 DE OCTUBRE DE 1825 POR EL LIBERTADOR SIMÓN BOLÍVAR

"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"

Sábado 5 de noviembre de 2022

MINISTERIO PÚBLICO AUTORIDAD NACIONAL DE CONTROL

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA
N° 021-2022-ANC-MP-J

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA AUTORIDAD NACIONAL DE CONTROL DEL MINISTERIO PÚBLICO

NORMAS LEGALES

SEPARATA ESPECIAL

**RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA
N° 021-2022-ANC-MP-J**

Lima, 3 de noviembre de 2022

VISTOS:

El Informe N° 001-2022-ANC-MP/GT.ROF, de fecha 18 de octubre de 2022, con la propuesta del Reglamento de Organización y Funciones; el Oficio N° 003811-2022-MP-FN-GG-OGPLAP, de fecha 24 octubre de 2022, de la Oficina General de Planificación y Presupuesto; el Oficio N° 001282-2022-MP-FN-OGASEJ, de fecha 25 de octubre de 2022, de la Oficina General de Asesoría Jurídica; y el Oficio N° 001698-2022-MP-FN-GG, de fecha 26 de octubre de 2022, de la Gerencia General; y,

CONSIDERANDO:

Mediante Ley N° 30944, se crea la Autoridad Nacional de Control del Ministerio Público, con autonomía administrativa, funcional y económica; incorporando el numeral 51.C.1 del artículo 51-C al Decreto Legislativo N° 052, Ley Orgánica del Ministerio Público, disponiendo que el Jefe de la Autoridad Nacional de Control del Ministerio Público es la máxima autoridad del órgano de control funcional y lo representa; teniendo a su cargo el control funcional de los fiscales de todos los niveles y del personal de función fiscal del Ministerio Público, salvo el caso de los fiscales supremos que es competencia exclusiva de la Junta Nacional de Justicia;

Conforme a la Primera Disposición Complementaria Final de la Ley N° 30944, se encarga al Jefe de la Autoridad Nacional de Control del Ministerio Público revisar, adecuar y aprobar su reglamento de organización y funciones en el plazo de sesenta (60) días, así como las otras normas reglamentarias que se requieran para el cumplimiento eficaz de sus funciones;

Mediante Resolución Administrativa N° 007-2022-ANC-MP-J, se conformó el Grupo de Trabajo a cargo de la elaboración y redacción del Reglamento de Organización y Funciones de la Autoridad Nacional de Control del Ministerio Público, el mismo que ha presentado su informe y propuesta del nuevo Reglamento de Organización y Funciones de la Autoridad Nacional de Control del Ministerio Público;

Mediante el Oficio N° 003811-2022-MP-FN-GG-OGPLAP, de fecha 24 octubre de 2022, la Oficina General de Planificación y Presupuesto del Ministerio Público, hace suyo el Informe N° 000061-2022-MP-FN-GG-OCPLAP-ORACE (24OCT2022), elaborado por la Oficina de Racionalización y Estadística, emitiendo opinión favorable al Reglamento de Organización y Funciones propuesto; así como mediante el Oficio N° 001282-2022-MP-FN-OGASEJ de fecha 25 de octubre de 2022, la Oficina General de Asesoría Jurídica del Ministerio Público, considera que la propuesta realizada del Reglamento de Organización y Funciones, cuenta con la conformidad del órgano técnico en la actualización de los instrumentos de gestión institucional como es la Oficina de Racionalización y Estadística, y del órgano técnico en materia presupuestal de la Entidad como es la Oficina General de Planificación y Presupuesto, correspondiendo dar la viabilidad pertinente a fin de que continúe con las diligencias oportunas para su aprobación, manifestando formalmente su conformidad con la propuesta remitida;

Estando además, al Oficio N° 001698-2022-MP-FN-GG, de fecha 26 de octubre de 2022, de la Gerencia General del Ministerio Público, que considera que es pertinente la aprobación del proyecto del Reglamento de Organización y Funciones propuesto, al contar con la conformidad de las nombradas Oficina General de Planificación y Presupuesto como órgano técnico en la actualización de los instrumentos de gestión institucional, y con la opinión favorable de la Oficina General de Asesoría Jurídica, como órgano encargado de la asistencia jurídica especializada;

En uso de las atribuciones conferidas por el Decreto Legislativo N° 052, Ley Orgánica del Ministerio Público, y la Ley N° 30944, Ley de creación de la Autoridad Nacional de Control del Ministerio Público;

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- APROBAR el “**Reglamento de Organización y Funciones de la Autoridad Nacional de Control del Ministerio Público**”; el mismo que consta de treinta y tres (33) artículos contenidos en seis (6) Títulos, cuatro (4) Subtítulos, cinco (5) Capítulos, cinco (5) Subcapítulos, seis (6) Disposiciones Complementarias Finales; y tres (3) Disposiciones Complementarias Transitorias; el mismo que como Anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo Segundo.- PÓNGASE en vigencia el “**Reglamento de Organización y Funciones de la Autoridad Nacional de Control del Ministerio Público**” que se aprueba, a partir del día siguiente de su publicación en el Diario Oficial El Peruano, con excepción de los artículos 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28 y 32, los mismos que regirán a partir del 1 de enero de 2023, en concordancia con la implementación de los órganos de apoyo y de línea de la Autoridad Nacional de Control; salvo disposición resolutive expresa de su Jefatura Nacional.

Artículo Tercero.- DERÓGUESE el Reglamento de Organización y Funciones de la Fiscalía Suprema de Control Interno, aprobado por Resolución N° 071-2005-MP-FN-JFS y sus modificatorias, con excepción de los artículos 2, 8, 10, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34 (excepto el tercer párrafo), 35, 36, 37, 38, 40, 41, 42 (excepto el segundo párrafo), 43, 46, 47, 48 y 49; los mismos que continuarán en vigencia hasta el 31 de diciembre de 2022; salvo disposición resolutive expresa de la Jefatura Nacional de la Autoridad Nacional de Control.

Artículo Cuarto.- DERÓGUESE las normas que se opongan o contradigan al “**Reglamento de Organización y Funciones de la Autoridad Nacional de Control del Ministerio Público**” que se aprueba.

Artículo Quinto.- DISPONER la publicación de la presente Resolución y de su Anexo, en el Diario Oficial El Peruano.

Artículo Sexto.- ENCARGAR a la Oficina General de Tecnologías de la Información y a la Oficina de Imagen Institucional del Ministerio Público, la difusión de la presente resolución, a través de los medios informáticos de la institución.



Artículo Séptimo.- Hacer de conocimiento de la presente Resolución a la Fiscal de la Nación, Coordinaciones Nacionales de las fiscalías especializadas, Presidencia de las Juntas de Fiscales Superiores a nivel nacional, Fiscales integrantes de los Órganos Desconcentrados de Control de la Autoridad Nacional de Control, Gerencia General, Oficina de Registro y Evaluación de Fiscales, Oficina de Observatorio de Criminalidad, Oficina General de Potencial Humano, Oficina General de Tecnologías de la Información y Oficina de Imagen Institucional, para los fines pertinentes.

Publíquese, Regístrese y Comuníquese.

ANTONIO FERNÁNDEZ JERI
Jefe Nacional
Autoridad Nacional de Control

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

2022

ÍNDICE

ÍNDICE

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

- Artículo 1.- Naturaleza Jurídica
- Artículo 2.- Competencia y Jurisdicción
- Artículo 3.- Funciones de la ANC-MP
- Artículo 4.- Base Legal

TÍTULO II

DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA

- Artículo 5.- Estructura Orgánica

SUB TÍTULO I

ÓRGANO DE ALTA DIRECCIÓN

- Artículo 6.- Órgano de Alta Dirección

CAPÍTULO I

JEFATURA NACIONAL

- Artículo 7.- Jefatura Nacional de la Autoridad Nacional de Control del Ministerio Público

SUB TÍTULO II

ÓRGANO DE APOYO

- Artículo 8.- Órgano de Apoyo

CAPÍTULO I

GERENCIA ADMINISTRATIVA

- Artículo 9.- Gerencia Administrativa
- Artículo 10.- Funciones de la Gerencia Administrativa

SUB TÍTULO III

ÓRGANOS DE LÍNEA

- Artículo 11.- Oficinas Centrales
- Artículo 12.- Órganos de Línea

CAPÍTULO I

OFICINA CENTRAL DE PROCESO DISCIPLINARIO

- Artículo 13.- Oficina Central de Proceso Disciplinario
- Artículo 14.- Funciones de la Oficina Central de Proceso Disciplinario
- Artículo 15.- Unidades Orgánicas de la Oficina Central de Proceso Disciplinario



SUB CAPÍTULO I

OFICINA DE INVESTIGACIÓN PRELIMINAR

Artículo 16.- Oficina de Investigación Preliminar
Artículo 17.- Funciones de la Oficina de Investigación Preliminar

SUB CAPÍTULO II

OFICINA DE PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO

Artículo 18.- Oficina de Procedimiento Disciplinario
Artículo 19.- Funciones de la Oficina de Procedimiento Disciplinario

SUB CAPÍTULO III

OFICINA DE SANCIÓN Y APELACIÓN

Artículo 20.- Oficina de Sanción y Apelación
Artículo 21.- Funciones de la Oficina de Sanción y Apelación

CAPÍTULO II

OFICINA CENTRAL DE CONTROL FUNCIONAL

Artículo 22.- Oficina Central de Control Funcional
Artículo 23.- Funciones de la Oficina Central de Control Funcional
Artículo 24.- Unidades Orgánicas de la Oficina Central de Control Funcional

SUB CAPÍTULO I

OFICINA DE PREVENCIÓN

Artículo 25.- Oficina de Prevención
Artículo 26.- Funciones de la Oficina de Prevención

SUB CAPÍTULO II

OFICINA DE INVESTIGACIÓN Y ANÁLISIS

Artículo 27.- Oficina de Investigación y Análisis
Artículo 28.- Funciones de la Oficina de Investigación y Análisis

SUB TÍTULO IV

ÓRGANOS DESCONCENTRADOS

Artículo 29.- Órganos Desconcentrados

CAPÍTULO I

OFICINAS DESCONCENTRADAS DE CONTROL

Artículo 30.- Oficinas Desconcentradas de Control
Artículo 31.- Funciones de las Oficinas Desconcentradas de Control

TÍTULO III

RÉGIMEN LABORAL

Artículo 32.- Régimen Laboral

TÍTULO IV

RÉGIMEN ECONÓMICO

Artículo 33.- Recursos

TÍTULO V

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

TÍTULO VI

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS TRANSITORIAS

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Naturaleza Jurídica

La Autoridad Nacional de Control del Ministerio Público, en adelante ANC-MP; es un órgano del Ministerio Público, goza de autonomía administrativa, funcional y económica, conforme lo establece la Ley N° 30944.

Artículo 2.- Competencia y Jurisdicción

La ANC-MP ejerce sus funciones y atribuciones en todo el territorio nacional, tiene a su cargo el control funcional de los fiscales de todos los niveles y del personal de función fiscal del Ministerio Público; con excepción de los fiscales supremos, cuya competencia es de la Junta Nacional de Justicia.

El control funcional comprende la prevención, supervisión, inspección, investigación, instauración del procedimiento disciplinario e imposición de la sanción conforme a la Ley N° 30483, Ley de la Carrera Fiscal y otras normas reglamentarias que le sean aplicables para el cumplimiento eficaz de la función.

Cuenta con domicilio y sede en la ciudad de Lima y con Oficinas Desconcentradas de Control a nivel nacional en todos los distritos fiscales.

Artículo 3.- Funciones de la ANC-MP

Las funciones de la ANC-MP, son las siguientes:

- a) Investigar, en el marco del procedimiento disciplinario, los hechos, acciones u omisiones que constituyan infracciones disciplinarias por parte de fiscales de todos los niveles y del personal de la función fiscal del Ministerio Público; salvo en el caso de los fiscales supremos, cuyo expediente debe ser remitido a la Junta Nacional de Justicia conforme a su competencia establecida en el numeral 3 del artículo 154 de la Constitución Política del Perú.
- b) Realizar, de manera regular, acciones preliminares para la obtención de indicios, elementos de convicción o evidencias respecto de hechos, acciones u omisiones de fiscales adjuntos supremos, superiores, provinciales y adjuntos provinciales; así como de funcionarios, servidores o empleados que ejerzan función fiscal, que sustenten el inicio o no del procedimiento disciplinario.
- c) Tomar declaraciones, levantar actas de constatación, requerir pericias e informes técnicos, llevar a cabo exámenes especiales, ingresar en forma programada o no a todas las dependencias del Ministerio Público; y realizar todos los actos, procedimientos y técnicas que se requieran para investigar una infracción disciplinaria, conforme a ley.
- d) Convocar o notificar a cualquier fiscal de su competencia funcional o al personal de la función fiscal del Ministerio Público, en el marco del procedimiento disciplinario o con posterioridad a las acciones de control y de supervisión.
- e) Recibir quejas y reclamos contra los fiscales de todos los niveles o contra el personal de la función fiscal del Ministerio Público, referidas a su conducta funcional.
- f) Rechazar, preliminarmente, aquellas quejas manifiestamente maliciosas o que no sean de carácter funcional, aplicando las responsabilidades de ley; salvo en los casos de los fiscales supremos, que deben remitirse a la Junta Nacional de Justicia conforme lo establece el numeral 3 del artículo 154 de la Constitución Política del Perú, así como también en los casos de fiscales de cualquier nivel, cuya sanción amerite destitución o en los casos asumidos de oficio por la Junta Nacional de Justicia¹.
- g) Disponer, adoptar o levantar, conforme a ley, las medidas cautelares que correspondan en el procedimiento disciplinario.
- h) Disponer que las actividades o investigaciones que se desarrollan en una oficina desconcentrada, sean derivadas a otra o asumidas por la Oficina Central, cuando la gravedad de los hechos o la naturaleza de la investigación así lo amerite.
- i) Imponer las sanciones disciplinarias que correspondan o, según sea el caso, formular las recomendaciones de destitución respectivas.
- j) Supervisar el cumplimiento de las medidas disciplinarias impuestas o de las medidas correctivas que se dispongan.
- k) Promover la transparencia, el acceso a la información pública y la protección de datos personales, conforme al marco constitucional, la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales.
- l) Desarrollar e impulsar el expediente electrónico de control y, cuando corresponda, el acceso público a este, conforme a ley.
- m) Elaborar y ejecutar estrategias de prevención y visitas de inspección a los despachos fiscales y dependencias del Ministerio Público.
- n) Desarrollar e impulsar estudios, investigaciones y estadísticas sobre las actividades, resoluciones y logros de la entidad, en el ámbito nacional. En la misma línea de investigación, identificar y construir mapas de riesgos en el Ministerio Público.
- o) Solicitar periódicamente reportes migratorios de los fiscales de todos los niveles y del personal de la función fiscal del Ministerio Público.
- p) Identificar posibles conflictos de interés en fiscales de todos los niveles y del personal de la función fiscal del Ministerio Público.
- q) Establecer y promover mecanismos de intercambio de información, colaboración interinstitucional e investigaciones conjuntas con la Unidad de Inteligencia Financiera, la Policía Nacional del Perú y el Poder Judicial, así como con la Autoridad Nacional de Control del Poder Judicial para realizar investigaciones disciplinarias.

¹ Resolución N° 154-2021-JNJ del 05 de marzo de 2021 emitida por la Junta Nacional de Justicia.



- r) Supervisar que la designación de fiscales provisionales no titulares, se lleven a cabo por concurso público y conforme a las disposiciones de la materia.
- s) Registrar y difundir las buenas prácticas, en materia de fortalecimiento de la conducta funcional de fiscales de todos los niveles y del personal de la función fiscal del Ministerio Público.
- t) Celebrar convenios de cooperación, intercambio y capacitación con entidades nacionales o extranjeras, conforme a la Constitución y las leyes nacionales.
- u) Poner en conocimiento del colegio de abogados respectivo, la existencia de inconductas profesionales de los abogados. Así también, poner en conocimiento de la autoridad competente la existencia de indicios suficientes de la presunta comisión de uno o varios delitos, sin perjuicio de la investigación disciplinaria correspondiente.
- v) Evaluar y aprobar la política general del organismo y el plan de desarrollo institucional.
- w) Distribuir a los fiscales de control que integran la Oficina Central y a los que dirigen las oficinas desconcentradas.
- x) Proponer a la Junta de Fiscales Supremos, cambios legislativos para mejorar la eficiencia y la eficacia de la institución.
- y) Determinar el número de fiscales de control, funcionarios y servidores de la ANC-MP en coordinación con el/la Gerente General del Ministerio Público.
- z) Designar comisiones de asesoramiento, investigación y estudio.
- aa) Las demás funciones que le señale el ordenamiento jurídico.

Artículo 4.- Base Legal

Las funciones de la ANC-MP se sustentan en las siguientes normas:

- a) Constitución Política del Perú.
- b) Ley N° 30944, Ley de creación de la ANC-MP.
- c) Decreto Legislativo N° 052, Ley Orgánica del Ministerio Público.
- d) Ley N° 30483, Ley de la Carrera Fiscal.
- e) Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- f) Ley N° 27933, Ley del Sistema Nacional de Seguridad Ciudadana.
- g) Ley N° 30364, Ley para prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres y los integrantes del grupo familiar.
- h) Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales.
- i) Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- j) Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS.
- k) Decreto Supremo N° 092-2017-PCM, Decreto Supremo que aprueba la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción.
- l) Otras normas que regulen las funciones y competencias de la ANC-MP.

TÍTULO II

DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA

Artículo 5.- Estructura Orgánica

La ANC-MP, para el cumplimiento de sus fines y funciones, cuenta con la siguiente estructura orgánica:

01 ÓRGANO DE ALTA DIRECCIÓN

01.1 Jefatura Nacional

02 ÓRGANO DE APOYO

02.1 Gerencia Administrativa

03 ÓRGANOS DE LÍNEA

03.1 Oficina Central de Proceso Disciplinario

03.1.1 Oficina de Investigación Preliminar

03.1.2 Oficina de Procedimiento Disciplinario

03.1.3 Oficina de Sanción y Apelación

03.2 Oficina Central de Control Funcional**03.2.1** Oficina de Prevención**03.2.2** Oficina de Investigación y Análisis**04 ÓRGANOS DESCONCENTRADOS****04.1** Oficinas Desconcentradas de Control**SUB TÍTULO I****ÓRGANO DE ALTA DIRECCIÓN****Artículo 6.- Órgano de Alta Dirección**

La Jefatura Nacional se constituye como el órgano de Alta Dirección de la ANC-MP.

CAPÍTULO I**JEFATURA NACIONAL****Artículo 7.- Jefatura Nacional de la Autoridad Nacional de Control del Ministerio Público**

El Jefe Nacional de la ANC-MP es la máxima autoridad del órgano de control funcional y lo representa. Desempeña las siguientes funciones:

- a) Garantiza el cumplimiento de las funciones de la ANC-MP.
- b) Coordina y promueve ante la Academia de la Magistratura, la ejecución del Programa de Especialización en Control.
- c) Evalúa y aprueba la política general y el plan de desarrollo de la ANC-MP.
- d) Dispone y supervisa la ejecución de los acuerdos adoptados en la ANC-MP.
- e) Dirige la inspección o supervisión del funcionamiento de los órganos fiscales y el cumplimiento de los deberes del personal de la función fiscal del Ministerio Público, así como programa las visitas a los mismos.
- f) Ingresa, en forma programada o no, a todas las dependencias del Ministerio Público a nivel nacional.
- g) Ejerce la titularidad del manejo presupuestal de la ANC-MP.
- h) Nombra al personal de la ANC-MP.
- i) Dispone la distribución de los fiscales de control de la Oficina Central y Oficinas Desconcentradas.
- j) Requiere, motivadamente, a la Junta de Fiscales Supremos la creación de oficinas desconcentradas o módulos itinerantes.
- k) Elabora y propone ante la Junta de Fiscales Supremos del Ministerio Público las propuestas legislativas para mejorar la eficiencia y eficacia de la ANC-MP.
- l) Determina el número de fiscales de control, funcionarios y servidores de la ANC-MP.
- m) Revisa, adecua y aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la ANC-MP; así como las otras normas reglamentarias requeridas para el cumplimiento eficaz de sus funciones.
- n) Ejerce como instancia revisora, sólo para las sanciones de destitución, en el marco de los procedimientos disciplinarios de su competencia y jurisdicción.
- o) Aprueba los precedentes administrativos de observancia obligatoria que sean recomendados por la Oficina Central de Proceso Disciplinario.
- p) Celebra convenios de cooperación, intercambio y capacitación con entidades nacionales o extranjeras, conforme a la Constitución y las leyes nacionales.
- q) Aprueba y dirige el planeamiento estratégico y operativo de la ANC-MP, así como los presupuestos que de éstos se desprendan.
- r) Propone a la Fiscalía de la Nación, la designación provisional de los fiscales y personal fiscal de la Oficina Central, y de los jefes y fiscales de las Oficinas Desconcentradas de Control a nivel nacional.
- s) Requiere a la Fiscalía de la Nación, la conclusión de la designación de los fiscales de la Oficina Central, así como de los jefes y fiscales de las Oficinas Desconcentradas de Control que renuncien al cargo; o que su permanencia en el mismo, constituyan un impacto negativo en la imagen institucional; o vulneren la integridad del cargo conferido; o por el reiterado bajo nivel resolutivo de los casos a su cargo, previa supervisión de la ANC-MP.
- t) Remite a la Junta de Fiscales Supremos las propuestas de destitución de fiscales, derivadas por la Oficina Central de Proceso Disciplinario y/o las Oficinas Desconcentradas de Control, para que sean enviadas inmediatamente a la Junta Nacional de Justicia.
- u) Designa a los integrantes de las comisiones que sean necesarias para el cabal cumplimiento de las funciones de la ANC-MP.
- v) Todas las demás atribuciones que señalen la ley y el reglamento.

SUB TÍTULO II**ÓRGANO DE APOYO****Artículo 8.- Órgano de Apoyo**

La Gerencia Administrativa se constituye como órgano de apoyo de la ANC-MP.

CAPÍTULO I**GERENCIA
ADMINISTRATIVA****Artículo 9.- Gerencia Administrativa**

La Gerencia Administrativa es la encargada de la interacción del órgano de alta dirección, de apoyo de línea y desconcentrados con los órganos de administración interna del Ministerio Público y de atender las necesidades de bienes y servicios que se formulen en la ANC-MP, conforme a la normativa vigente.

Esta Gerencia también es la encargada de la gestión y soporte tecnológico, documental e imagen de la ANC-MP. Depende jerárquicamente de la Jefatura Nacional.

Artículo 10.- Funciones de la Gerencia Administrativa

La Gerencia Administrativa tiene las siguientes funciones:

- a) Planear, organizar, dirigir, ejecutar y controlar, los procesos técnicos de los Sistemas Administrativos en el ámbito de la ANC-MP.
- b) Proponer, de ser necesario, directivas y normas de aplicación en el ámbito de la ANC-MP relacionadas con los Sistemas Administrativos de gestión alineados a las normas institucionales respectivas.
- c) Elaborar informes de gestión, de conformidad con el marco normativo vigente.
- d) Coordinar y gestionar los requerimientos de la ANC-MP relacionados a los sistemas administrativos.
- e) Gestionar la ejecución de los planes institucionales correspondientes bajo su ámbito de gestión.
- f) Coordinar y gestionar la programación de bienes y servicios de la ANC-MP.
- g) Coordinar el requerimiento de personal conforme a las disposiciones del Jefe Nacional de la ANC-MP.
- h) Supervisar la ejecución de las actividades de trámite documentario, archivo y notificaciones.
- i) Participar y promover en la implementación del expediente electrónico de control.
- j) Supervisar las acciones de imagen y comunicación social de la ANC-MP.
- k) Motivar y conducir al capital humano hacia el cumplimiento de los objetivos de la ANC-MP.
- l) Coordinar y gestionar los cursos de capacitación dispuestos por la Autoridad Nacional de Control ante los órganos y autoridades competentes.
- m) Supervisar la administración de los bienes muebles e inmuebles de la Autoridad Nacional de Control.
- n) Supervisar las labores del personal a su cargo.
- o) Administrar los recursos económicos asignados a la Autoridad Nacional de Control en concordancia con el Plan Estratégico Institucional, el Plan Operativo Institucional y el Presupuesto Institucional, informando oportuna y periódicamente a la Alta Dirección y a los órganos competentes sobre la situación económica.
- p) Dirigir y supervisar la formulación del requerimiento presupuestal de la ANC-MP.
- q) Participar, en coordinación con la Oficina General de Planificación y Presupuesto en las fases de programación y formulación del presupuesto para la ANC-MP, conduciendo la fase de ejecución.
- r) Administrar y mantener actualizado en el ámbito de su competencia el Registro de Declaraciones Juradas de la Contraloría General de la República, de conformidad con la normatividad vigente.
- s) Emitir actos administrativos o de administración que correspondan en el marco de las competencias asignadas bajo la normatividad vigente.
- t) Las demás funciones que le asigne el Jefe Nacional de la ANC-MP en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

SUB TÍTULO III**ÓRGANOS DE
LÍNEA****Artículo 11.- Oficinas Centrales**

Las Oficinas Centrales son los órganos de línea de la ANC-MP, responsables de planificar, organizar, dirigir, ejecutar, coordinar, orientar, supervisar, monitorear y conducir la gestión del control funcional de los fiscales de todos los niveles y del personal en función fiscal en el marco de sus competencias. Cada Oficina Central está a cargo de un fiscal adjunto supremo designado por la Jefatura Nacional.

Artículo 12.- Órganos de Línea

Constituyen órganos de línea de la ANC-MP las siguientes oficinas:

- a) Oficina Central de Proceso Disciplinario.
- b) Oficina Central de Control Funcional.

CAPÍTULO I**OFICINA CENTRAL DE PROCESO DISCIPLINARIO****Artículo 13.- Oficina Central de Proceso Disciplinario**

La Oficina Central de Proceso Disciplinario es responsable de dirigir, implementar y conducir el proceso disciplinario realizando todas las actuaciones de acuerdo a ley, que conlleve a determinar o no la comisión de una falta de los fiscales de todos los niveles y del personal de la función fiscal del Ministerio Público, con excepción de los fiscales supremos.

La Oficina Central de Proceso Disciplinario tiene independencia y autonomía en el ámbito de su competencia.

Artículo 14.- Funciones de la Oficina Central de Proceso Disciplinario

La Oficina Central de Proceso Disciplinario tiene las siguientes funciones:

- a) Diseñar y coordinar estrategias de control funcional que comprendan la supervisión, inspección, investigación e instauración del procedimiento disciplinario, en el ámbito de su competencia.
- b) Asesorar a la Jefatura Nacional en el marco de sus competencias.
- c) Proponer a la Jefatura Nacional proyectos de cambios legislativos en el marco de sus competencias.
- d) Coordinar con las Oficinas a su cargo el plan de desarrollo institucional de la ANC-MP en el marco de sus competencias.
- e) Expedir resoluciones, así como coordinar y cumplir la normativa del procedimiento disciplinario, en el ámbito de su competencia.
- f) Proponer la emisión de documentos a la Jefatura Nacional de la ANC-MP, en el ámbito de su competencia, validando los mismos.
- g) Administrar y organizar el registro de las medidas disciplinarias impuestas y de las medidas correctivas dispuestas en los procesos disciplinarios.
- h) Proponer lineamientos, metodologías, procesos y planes, entre otros instrumentos, que permitan el cumplimiento de los objetivos de la ANC-MP en el ámbito de su competencia.
- i) Ingresar, en forma programada o no, a todas las dependencias del Ministerio Público a nivel nacional en el marco de sus competencias.
- j) Promover la implementación del expediente electrónico de control en coordinación con las unidades orgánicas competentes.
- k) Realizar investigaciones disciplinarias, e investigaciones conjuntas; así como establecer e implementar mecanismos de intercambio de información, colaboración interinstitucional con la Unidad de Inteligencia Financiera, la Policía Nacional del Perú, el Poder Judicial y la Autoridad Nacional de Control del Poder Judicial, en el marco de sus competencias.
- l) Sistematizar las quejas remitidas por la Junta Nacional de Justicia a este órgano de control e informar trimestralmente sobre el avance de la investigación y el resultado de las mismas, en cumplimiento del artículo 48 del Reglamento de Procedimientos Disciplinarios de la Junta Nacional de Justicia.
- m) Comunicar a la Oficina General de Potencial Humano del Ministerio Público las sanciones impuestas por la ANC-MP, para su inscripción en el Registro Nacional de Sanciones de Servidores Civiles (RNSSC) administrado por la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR.
- n) Comunicar a la Oficina de Registro y Evaluación de Fiscales del Ministerio Público las sanciones impuestas por la ANC-MP, para su registro correspondiente.
- o) Supervisar, vigilar y disponer las acciones que correspondan para el adecuado cumplimiento de la normativa emitida por la Fiscalía de la Nación y la ANC-MP, en los ámbitos de su competencia.
- p) Supervisar las actuaciones de los órganos y oficinas bajo su competencia.
- q) Programar, dirigir y ejecutar la programación de visitas de inspección de control funcional a los despachos fiscales y dependencias del Ministerio Público.
- r) Derivar a los respectivos colegios de abogados, los informes sobre la existencia de inconductas funcionales de sus agremiados; así como la existencia de indicios suficientes de la presunción de ilícito penal advertidos en el desarrollo de sus funciones.
- s) Desarrollar e implementar el plan de desarrollo institucional de la ANC-MP en el marco de sus competencias.
- t) Resolver en segunda instancia administrativa los recursos de apelación contra las medidas disciplinarias impuestas por la Oficina de Sanción y Apelación, que se tramitan y son de competencia de la Oficina Central.
- u) Derivar a la Jefatura Nacional las propuestas de sanciones de destitución recibidas de la Oficina de Sanción y Apelación.
- v) Ejercer las demás funciones que le sean asignadas por mandato legal y por la Jefatura Nacional de la ANC-MP.

**Artículo 15.- Unidades Orgánicas de la Oficina Central de Proceso Disciplinario**

Para el desarrollo de sus funciones, la Oficina Central de Proceso Disciplinario cuenta con las siguientes unidades orgánicas:

- a) Oficina de Investigación Preliminar.
- b) Oficina de Procedimiento Disciplinario.
- c) Oficina de Sanción y Apelación.

Estas unidades orgánicas están a cargo de un fiscal superior designado por el Jefe Nacional de la ANC-MP, a propuesta de la Oficina Central de Proceso Disciplinario

SUB CAPÍTULO I**OFICINA DE INVESTIGACIÓN
PRELIMINAR****Artículo 16.- Oficina de Investigación Preliminar**

La Oficina de Investigación Preliminar es responsable de realizar la investigación preliminar a fiscales y personal de la función fiscal a nivel nacional, en el marco de sus competencias; asimismo, es la encargada de investigar una presunta falta en búsqueda de elementos necesarios que le permitan sustentar la respectiva investigación o queja, la cual, de ser atendible, dará inicio al procedimiento disciplinario. Depende directamente de la Oficina Central de Proceso Disciplinario.

Excepcionalmente, esta Oficina tiene competencia sobre investigaciones preliminares motivadas por quejas y/o denuncias trascendentes o graves o de repercusión social o afectación institucional, interpuestas en una Oficina Desconcentrada de Control, contra fiscales y personal de la función fiscal en el ámbito de su competencia.

Esta Oficina podrá proponer a la Oficina Central de Proceso Disciplinario que la Jefatura Nacional disponga la conformación de una Comisión de Intervención Inmediata para realizar visitas programadas e inopinadas, operativos, acciones preventivas, de supervisión, inspección e investigación preliminar en los Distritos Fiscales a nivel nacional.

Artículo 17.- Funciones de la Oficina de Investigación Preliminar

La Oficina de Investigación Preliminar tiene las siguientes funciones:

- a) Desarrollar labores permanentes de inspección y supervisión en los Distritos Fiscales del Ministerio Público en el marco de sus competencias.
- b) Realizar operativos y acciones preliminares para la obtención de indicios, elementos de convicción o evidencias respecto a los hechos, acciones u omisiones que constituyan inconducta funcional y/o infracciones disciplinarias.
- c) Implementar mecanismos de protección a denunciantes, testigos e informantes de inconductas funcionales.
- d) Calificar los hechos, acciones u omisiones que constituyan inconducta funcional y/o infracciones disciplinarias de los fiscales adjuntos supremos y fiscales superiores para sustentar el inicio de un procedimiento disciplinario.
- e) Convocar a cualquier fiscal de su competencia funcional, en el marco de una investigación preliminar, para las diligencias correspondientes.
- f) Tomar declaraciones a los fiscales adjuntos supremos y fiscales superiores inmersos en una investigación preliminar.
- g) Levantar actas de constatación y requerir pericias e informes técnicos en una investigación preliminar.
- h) Ingresar, en forma programada o no, a todas las dependencias del Ministerio Público a nivel nacional en el marco de sus competencias.
- i) Programar, supervisar y ejecutar las labores del módulo itinerante, así como las que la Jefatura Nacional de la ANC-MP disponga.
- j) Ingresar, en forma programada o no, a todas las dependencias del Ministerio Público, en el marco de una investigación preliminar y de su competencia.
- k) Tener acceso sin limitación alguna a toda la información consistente en documentos, base de datos y aplicativos informáticos, registros de cámaras de seguridad y otros instrumentos que le sean necesarios para su investigación en el ámbito de su competencia.
- l) Evaluar la trascendencia o gravedad o repercusión social o afectación institucional de una noticia y/o queja, a nivel nacional, para iniciar investigación preliminar.
- m) Tramitar aquellos casos derivados por la Comisión de Intervención Inmediata, en el ámbito de su competencia.
- n) Dar cuenta a la Oficina Central de Proceso Disciplinario para emitir y suscribir las resoluciones e informes que corresponda, dentro de la investigación preliminar a su cargo.
- o) Emitir y suscribir los proveídos y oficios de mero trámite, dentro de la investigación preliminar a su cargo.
- p) Emitir el informe producto de la investigación preliminar, recomendando o no el inicio del procedimiento disciplinario.
- q) Remitir el informe de la investigación preliminar a la Oficina de Procedimiento Disciplinario, en el marco de su competencia.

- r) Elaborar reportes e información estadística de las investigaciones de su competencia, para su derivación a la Oficina de Investigación y Análisis.
- s) Custodiar los medios probatorios y los expedientes sobre quejas, denuncias e investigaciones preliminares a su cargo, conforme a la normativa pertinente.
- t) Organizar y clasificar la documentación, conforme a las reglas del expediente único establecido en la ley de materia.
- u) Realizar todos los actos, procedimientos y técnicas que se requieran para investigar preliminarmente una infracción disciplinaria conforme a ley.
- v) Elaborar la propuesta de lineamientos para el estímulo al denunciante, considerando los requisitos y condiciones jurídicas de acuerdo a ley.
- w) Informar a los respectivos colegios de abogados sobre la existencia de inconductas funcionales de sus agremiados, así como sobre la existencia de indicios suficientes de la presunción de ilícitos penales advertidos en el desarrollo de sus funciones, debiendo derivarse a la Oficina Central competente.
- x) Ejercer las demás funciones y atribuciones reguladas en la normativa interna y las asignadas por la Oficina Central de Proceso Disciplinario.

SUB CAPÍTULO II

OFICINA DE PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO

Artículo 18.- Oficina de Procedimiento Disciplinario

La Oficina de Procedimiento Disciplinario es responsable de instaurar el procedimiento disciplinario a los fiscales adjuntos supremos y fiscales superiores a nivel nacional, en el marco de sus competencias. Depende directamente de la Oficina Central de Proceso Disciplinario.

Excepcionalmente, esta Oficina tiene competencia sobre procedimientos disciplinarios motivados por quejas y/o denuncias trascendentes o graves o de repercusión social o afectación institucional, interpuestas en una Oficina Desconcentrada de Control, contra fiscales y personal de la función fiscal en el ámbito de su competencia.

Artículo 19.- Funciones de la Oficina de Procedimiento Disciplinario

La Oficina de Procedimiento Disciplinario tiene las siguientes funciones:

- a) Realizar la apertura del procedimiento disciplinario.
- b) Requerir información necesaria, a entidades públicas y/o privadas, para esclarecer los hechos imputados en el procedimiento disciplinario.
- c) Recabar los medios de prueba, tanto de cargo como de descargo, que serán meritados conforme a ley.
- d) Convocar, citar o notificar a fiscales de su competencia funcional, en el marco de un procedimiento disciplinario, para las diligencias correspondientes.
- e) Disponer, adoptar o levantar, conforme a ley, las medidas cautelares que correspondan en el procedimiento disciplinario.
- f) Recibir declaraciones del quejado y testimoniales para el esclarecimiento de los hechos materia del procedimiento disciplinario.
- g) Redactar actas y solicitar requerimientos de pericias e informes técnicos, o cualquier otro medio probatorio, para el esclarecimiento de los hechos materia del procedimiento disciplinario.
- h) Realizar todos los actos procedimentales y técnicas jurídicas que se requieran para investigar los hechos materia del procedimiento disciplinario, conforme a ley.
- i) Ingresar, en forma programada o no, a todas las dependencias del Ministerio Público a nivel nacional en el marco de sus competencias.
- j) Emitir pronunciamiento recomendando las medidas disciplinarias a fiscales, en caso de corresponder, en el ámbito de su competencia.
- k) Dar cuenta a la Oficina Central de Proceso Disciplinario para emitir y suscribir las resoluciones e informes, dentro del procedimiento disciplinario a su cargo.
- l) Emitir y suscribir los proveídos y oficios de mero trámite, dentro del procedimiento disciplinario a su cargo.
- m) Elaborar reportes e información estadística de los procedimientos disciplinarios de su competencia, para ser derivados a la Oficina de Investigación y Análisis.
- n) Custodiar los expedientes y medios probatorios de los procedimientos disciplinarios a su cargo, conforme a la normativa pertinente.
- o) Organizar y clasificar la documentación, conforme a las reglas del expediente único establecido en la ley de la materia.
- p) Informar a los respectivos colegios de abogados sobre la existencia de inconductas funcionales de sus agremiados, así como también sobre la existencia de indicios suficientes de la presunción de ilícitos penales advertidos en el desarrollo de sus funciones, debiendo derivarse a la Oficina Central competente.
- q) Remitir a la Oficina Central de Proceso Disciplinario las medidas disciplinarias impuestas y las medidas correctivas dispuestas en los procedimientos disciplinarios.
- r) Ejercer las demás funciones y atribuciones reguladas en la normativa interna y sobre la materia, y las asignadas por la Oficina Central de Proceso Disciplinario.

**SUB CAPÍTULO III****OFICINA DE SANCIÓN Y
APELACIÓN****Artículo 20.- Oficina de Sanción y Apelación**

La Oficina de Sanción y Apelación es responsable de resolver, en segunda instancia administrativa, los recursos de apelación contra las medidas disciplinarias impuestas por las Oficinas Desconcentradas de Control. Asimismo, impone las sanciones en primera instancia, en los procedimientos disciplinarios iniciados en la Oficina Central. Depende directamente de la Oficina Central de Proceso Disciplinario.

Artículo 21.- Funciones de la Oficina de Sanción y Apelación

La Oficina de Sanción y Apelación tiene las siguientes funciones:

- a) Conocer y resolver, en segunda instancia administrativa, los recursos de apelación contra las medidas disciplinarias impuestas por las Oficinas Desconcentradas de Control.
- b) Imponer las sanciones en el procedimiento disciplinario iniciado en la Oficina Central.
- c) Formular las recomendaciones de destitución de fiscales, en el ámbito de su competencia, a la Oficina Central de Proceso Disciplinario.
- d) Elaborar propuestas de mejoras normativas, en el ámbito del control disciplinario.
- e) Emitir y suscribir resoluciones, proveídos, informes, dictámenes y oficios correspondientes al trámite de su competencia.
- f) Elaborar reportes e información estadística de las sanciones y los recursos impugnativos interpuestos, para ser derivados a la Oficina de Investigación y Análisis.
- g) Ingresar, en forma programada o no, a todas las dependencias del Ministerio Público a nivel nacional en el marco de sus competencias.
- h) Custodiar expedientes y medios probatorios, conforme a la normativa pertinente.
- i) Organizar y clasificar la documentación en orden a las reglas del expediente único establecido en la ley de la materia.
- j) Recibir y clasificar los expedientes de acuerdo a los lineamientos para su atención.
- k) Recibir los informes orales, a solicitud de parte, dentro de los procedimientos disciplinarios.
- l) Ejercer las demás funciones y atribuciones reguladas en la normativa interna sobre la materia, y las asignadas por la Oficina Central de Proceso Disciplinario.

CAPÍTULO II**OFICINA CENTRAL DE CONTROL FUNCIONAL****Artículo 22.- Oficina Central de Control Funcional**

La Oficina Central de Control Funcional depende de la Jefatura Nacional, y es responsable de dirigir, implementar y conducir acciones preventivas de inconductas funcionales de los fiscales de todos los niveles y del personal de la función fiscal del Ministerio Público, con excepción de los fiscales supremos; así como también de desarrollar, implementar e impulsar iniciativas de fortalecimiento de capacidades en control funcional e investigación y análisis que permita la identificación de brechas y la construcción de mapas de riesgos.

Artículo 23.- Funciones de la Oficina Central de Control Funcional

La Oficina Central de Control Funcional tiene las siguientes funciones:

- a) Aprobar los planes anuales de actividades de las oficinas a su cargo.
- b) Aprobar, coordinar y diseñar las estrategias de las oficinas a su cargo.
- c) Aprobar y supervisar la ejecución de la implementación de mecanismos informáticos o procedimientos para la atención de las quejas y denuncias.
- d) Supervisar la implementación de acciones conducentes a la reducción de inconductas funcionales de los distritos fiscales focalizados con mayor riesgo.
- e) Diseñar y coordinar estrategias preventivas para evitar inconductas funcionales de todos los fiscales y personal en función fiscal, en el ámbito de su competencia.
- f) Asesorar a la Jefatura Nacional en el marco de sus competencias.
- g) Ingresar, en forma programada o no, a todas las dependencias del Ministerio Público a nivel nacional en el marco de sus competencias.
- h) Proponer a la Jefatura Nacional proyectos para cambios legislativos en el marco de sus competencias.
- i) Expedir resoluciones, así como supervisar el cumplimiento de la normativa en el ámbito de su competencia.
- j) Proponer la emisión de resoluciones a la Jefatura Nacional de la ANC-MP, en el ámbito de su competencia, validando las mismas.
- k) Proponer lineamientos para la administración del repositorio de investigaciones académicas en la ANC-MP.

- l) Liderar y gestionar el fortalecimiento de capacidades en control funcional, en coordinación con la oficina competente.
- m) Supervisar y evaluar las acciones de las oficinas a su cargo, en el ámbito de su competencia.
- n) Verificar el cumplimiento de la supervisión de los concursos y designaciones de los fiscales provisionales no titulares.
- o) Cumplir las demás funciones que le sean asignadas por mandato legal y por la Jefatura Nacional.

Artículo 24.- Unidades Orgánicas de la Oficina Central de Control Funcional

Para el desarrollo de sus funciones, la Oficina de Control Funcional cuenta con las siguientes unidades orgánicas:

- a) Oficina de Prevención.
- b) Oficina de Investigación y Análisis.

Estas unidades de organización están a cargo de un fiscal superior designados por el Jefe Nacional de la ANC-MP a propuesta de la Oficina Central de Control Funcional.

SUB CAPÍTULO I**OFICINA DE PREVENCIÓN****Artículo 25.- Oficina de Prevención**

La Oficina de Prevención es responsable de realizar acciones preventivas destinadas a erradicar y prevenir inconductas funcionales en la actuación de todo el personal fiscal y personal de la función fiscal a nivel nacional y en el marco de sus competencias. Depende directamente de la Oficina Central de Control Funcional.

Asimismo, es responsable de realizar la supervisión de los procesos de selección de fiscales provisionales no titulares, de acuerdo a los requisitos establecidos por ley.

Artículo 26.- Funciones de la Oficina de Prevención

La Oficina de Prevención tiene las siguientes funciones:

- a) Realizar acciones de prevención para evitar inconductas funcionales de los fiscales y personal de la función fiscal.
- b) Proponer el plan anual de actividades de la Oficina.
- c) Establecer estrategias de prevención de inconductas funcionales.
- d) Dirigir, ejecutar y evaluar las acciones de su competencia.
- e) Asesorar a la Oficina Central de Control Funcional en el ámbito de su competencia.
- f) Recabar y analizar periódicamente reportes migratorios de los fiscales y del personal en función fiscal, en el marco de su competencia.
- g) Realizar y promover acciones de su competencia, que identifiquen posibles conflictos de intereses de los fiscales y del personal de la función fiscal, para su remisión a la unidad orgánica competente.
- h) Ingresar, en forma programada o no, a todas las dependencias del Ministerio Público a nivel nacional en el marco de sus competencias.
- i) Promover la implementación de mecanismos, aplicativos informáticos o procedimientos para la atención de las quejas y/o denuncias en contra del personal fiscal y personal en función fiscal, bajo el ámbito de su competencia.
- j) Participar y representar a la Oficina Central de Control Funcional en eventos y reuniones que ésta le delegue expresamente.
- k) Focalizar los distritos fiscales de mayor riesgo en inconductas funcionales e implementar las acciones pertinentes para reducirlas.
- l) Coordinar con las unidades de organización del Ministerio Público el desarrollo de actividades de supervisión de los concursos públicos y designaciones para fiscales provisionales.
- m) Supervisar la operatividad de la plataforma informática de soporte a los concursos públicos.
- n) Conformar comisiones de supervisión de concursos y designaciones.
- o) Realizar la fiscalización posterior de la información presentada por los postulantes a los concursos públicos para fiscales provisionales.
- p) Designar supervisores para cada una de las etapas de los concursos públicos y recibir el informe de desarrollo de actividades de control.
- q) Ejercer las demás funciones y atribuciones delegadas por la Oficina Central de Control Funcional.

SUB CAPÍTULO II**OFICINA DE INVESTIGACIÓN Y ANÁLISIS****Artículo 27.- Oficina de Investigación y Análisis**

La Oficina de Investigación y Análisis es responsable de desarrollar e impulsar investigaciones y análisis estadístico sobre las actividades y avances de gestión la ANC-MP, que permitan la identificación de brechas y la construcción de mapas de riesgo para el ejercicio del control funcional.



Esta Oficina se encarga de orientar el desarrollo de capacidades y habilidades para ejercer el control funcional del desempeño fiscal en el ámbito de competencia de la ANC-MP, así como de establecer mecanismos de colaboración interinstitucional para desarrollar investigaciones conjuntas e implementar iniciativas de fortalecimiento de capacidades en control funcional. Depende directamente de la Oficina Central de Control Funcional.

Artículo 28.- Funciones de la Oficina de Investigación y Análisis

La Oficina de Investigación y Análisis tiene las siguientes funciones:

- a) Elaborar los mapas de riesgo en el Ministerio Público para el ejercicio del control funcional.
- b) Proponer los documentos que regulen los procesos y operaciones de las unidades de organización de la ANC-MP.
- c) Coordinar y proponer temas de investigación académica a la Jefatura Nacional de la ANC-MP en el ámbito de su competencia.
- d) Impulsar las investigaciones y análisis estadísticos de la ANC-MP.
- e) Orientar los procesos de elaboración de investigaciones académicas en la ANC-MP.
- f) Administrar el repositorio de investigaciones académicas en materia de control funcional en la ANC-MP.
- g) Proponer la inclusión de temas de investigación científica en el ámbito de su competencia.
- h) Proponer las directivas e informes para la gestión institucional referidas al ámbito de su competencia.
- i) Promover las publicaciones e investigaciones de la ANC-MP en el ámbito de su competencia.
- j) Establecer los planes y programas de fortalecimiento de capacidades a nivel nacional al personal fiscal y administrativo de la ANC-MP.
- k) Desarrollar, promover, registrar y difundir, las buenas prácticas de los fiscales y del personal de la función fiscal, de su competencia.
- l) Desarrollar estándares de competencia para el desempeño del control funcional, sobre la base de los estudios e investigaciones.
- m) Elaborar un registro de participación en los programas de fortalecimiento de capacidades.
- n) Coordinar con las Oficinas Desconcentradas de Control, para desarrollar actividades de fortalecimiento de capacidades en los diferentes distritos fiscales del país.
- o) Certificar la participación del personal de control funcional en las actividades orientadas a la mejora continua del desempeño.
- p) Consolidar los resultados de los planes y programas de fortalecimiento de capacidades.
- q) Sistematizar las buenas prácticas de los fiscales de control.
- r) Ejercer las demás funciones y atribuciones delegadas por la Oficina Central de Control Funcional.

SUB TÍTULO IV**ÓRGANOS DESCONCENTRADOS****Artículo 29.- Órganos Desconcentrados**

Las Oficinas Desconcentradas de Control se constituyen como órganos desconcentrados de la ANC-MP.

CAPÍTULO I**OFICINAS DESCONCENTRADAS DE CONTROL****Artículo 30.- Oficinas Desconcentradas de Control**

Las Oficinas Desconcentradas de Control desarrollan sus funciones en cada uno de los distritos fiscales del Ministerio Público y son responsables de realizar acciones preventivas destinadas a erradicar y prevenir inconductas funcionales en la actuación de los fiscales y personal en función fiscal, bajo su competencia; además de realizar acciones de supervisión, de inspección y de investigación preliminar.

Las Oficinas Desconcentradas de Control cuentan con atribuciones para realizar investigación preliminar, instaurar el procedimiento disciplinario e imponer sanciones a los fiscales y personal en función fiscal, bajo su competencia funcional y territorial, además de proponer las destituciones conforme a ley.

Las Oficinas Desconcentradas de Control están a cargo de un fiscal superior. Dependen directamente de la Jefatura Nacional.

Artículo 31.- Funciones de las Oficinas Desconcentradas de Control

Las Oficinas Desconcentradas de Control tienen las siguientes funciones:

- a) Ejecutar labores de inspección y supervisión en el Distrito Fiscal, en el marco de sus competencias.
- b) Realizar acciones de prevención para evitar inconductas funcionales de los fiscales adjuntos superiores, provinciales y adjuntos provinciales, así como del personal de la función fiscal en su ámbito territorial.
- c) Desarrollar labores permanentes de inspección y supervisión a los fiscales y personal en función fiscal de su jurisdicción, en el marco de sus competencias.
- d) Realizar operativos y acciones conducentes a la obtención de indicios, elementos de convicción o evidencias respecto a los hechos, acciones u omisiones que constituyan inconducta funcional y/o infracciones disciplinarias de los fiscales adjuntos superiores, provinciales y adjuntos provinciales; así como del personal en función fiscal, en su ámbito territorial.

- e) Calificar los hechos, acciones u omisiones que constituyan conducta funcional y/o infracciones disciplinarias de los fiscales adjuntos superiores, provinciales y adjuntos provinciales, así como del personal en función fiscal, para determinar el inicio de un procedimiento disciplinario.
- f) Realizar los actos, procedimientos y técnicas que se requieran para investigar preliminarmente una infracción disciplinaria en su ámbito territorial.
- g) Realizar las diligencias necesarias para el esclarecimiento de los hechos materia de una investigación preliminar y dentro de los procedimientos disciplinarios a su cargo.
- h) Ingresar, en forma programada o no, a todas las dependencias del Ministerio Público de su Distrito Fiscal, en el marco de una investigación preliminar de su competencia.
- i) Disponer, adoptar o levantar, conforme a ley, las medidas cautelares que correspondan en el procedimiento disciplinario.
- j) Imponer sanciones en el marco del procedimiento disciplinario iniciado en la Oficina Desconcentrada de su competencia.
- k) Emitir y suscribir las resoluciones, proveídos, informes, dictámenes y oficios de mero trámite.
- l) Elaborar y supervisar los reportes e información estadística de las investigaciones de su competencia, para ser derivados a la Oficina de Investigación y Análisis.
- m) Disponer la custodia de medios probatorios y expedientes sobre quejas, denuncias e investigaciones preliminares a su cargo, conforme a la normativa pertinente.
- n) Tramitar aquellos casos derivados por la Comisión de Intervención Inmediata, en el ámbito de su competencia.
- o) Supervisar la organización y clasificación de la documentación conforme a las reglas del expediente único establecido en la ley de la materia.
- p) Supervisar, vigilar y disponer las acciones que correspondan para el adecuado cumplimiento de la normativa emitida por la Fiscalía de la Nación y la ANC-MP, en los ámbitos de su competencia.
- q) Controlar el desarrollo de los actos, procedimientos y técnicas de una investigación preliminar, conforme a ley.
- r) Supervisar la instauración del procedimiento disciplinario.
- s) Realizar la apertura del procedimiento disciplinario en su ámbito territorial.
- t) Participar en la elaboración de actas y/o requerimientos de pericias e informes técnicos, o cualquier otro medio probatorio, para el esclarecimiento de los hechos materia del procedimiento disciplinario.
- u) Participar en los actos procedimentales y técnicas que se requieran para investigar los hechos materia del procedimiento disciplinario, conforme a ley.
- v) Emitir el informe producto de la investigación preliminar recomendando o no el inicio del procedimiento disciplinario.
- w) Formular las recomendaciones de destitución de fiscales bajo su competencia, a la Jefatura Nacional.
- x) Custodiar los medios probatorios y expedientes sobre quejas, denuncias e investigaciones preliminares a su cargo, conforme a la normativa pertinente.
- y) Organizar y clasificar la documentación conforme a las reglas del expediente único establecidas en la ley de la materia.
- z) Ejecutar los lineamientos para el estímulo al denunciante, considerando los requisitos y condiciones jurídicas de acuerdo a ley.
- aa) Ejercer las demás funciones y atribuciones reguladas en la normativa interna y las asignadas por la Jefatura Nacional de la ANC-MP.

TÍTULO III

RÉGIMEN LABORAL

Artículo 32.- Régimen Laboral

De acuerdo a la Ley N° 30944, Ley de creación de la ANC-MP, ésta se encuentra bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral, hasta la implementación de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.²

TÍTULO IV

RÉGIMEN ECONÓMICO

Artículo 33.- Recursos

La aplicación de las disposiciones contenidas en la Ley N° 30944, Ley de creación de la ANC-MP, se financia con cargo al presupuesto del Ministerio Público³.

² De conformidad con la Tercera Disposición Complementaria Final de la Ley N° 30944, Ley de creación de la Autoridad Nacional de Control del Ministerio Público.

³ De conformidad con la Segunda Disposición Complementaria Final de la Ley N° 30944, Ley de creación de la Autoridad Nacional de Control del Ministerio Público.

TÍTULO V

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

Primera.- En el presente Reglamento se utiliza la denominación de Oficinas Desconcentradas para referirnos, indistintamente, a las Oficinas Descentralizadas a que hace mención la Ley de creación de la ANC-MP.

Segunda.- A partir de la entrada en vigencia del presente Reglamento, cualquier mención a la Oficina Desconcentrada de Control Interno, comprende y está referida a la Oficina Desconcentrada de Control de la ANC-MP.

Tercera.- Hasta que se implemente y realicen los concursos públicos de méritos para acceder a la titularidad del cargo de fiscales de control en la especialidad de control disciplinario fiscal, por parte de la Junta Nacional de Justicia; el Jefe Nacional de la ANC-MP propondrá la designación provisional y/o requerirá la conclusión de la designación de fiscales, de conformidad con los literales r) y s) del artículo 7 del presente Reglamento.

Cuarta.- Las funciones de prevención, supervisión e inspección, comprendidos en el numeral 51.2 del artículo 51 del Decreto Legislativo N° 052, Ley Orgánica del Ministerio Público, se desarrollará en el reglamento sobre la materia.

Quinta.- En casos de ausencia o impedimento del Jefe Nacional, mediante resolución, podrá encargar las funciones administrativas a un fiscal adjunto supremo de la ANC-MP. En casos extraordinarios o urgentes, la misma función será asumida por el fiscal adjunto supremo de la ANC-MP más antiguo.

Sexta.- Los presupuestos, requisitos y condiciones para la utilización de canales de denuncia con garantía de anonimato, así como los sistemas de premios e incentivos, y los mecanismos de protección a denunciantes, testigos e informantes; serán aprobados, a propuesta de la Oficina Central de Proceso Disciplinario, por la Jefatura Nacional de la ANC-MP, en los ciento ochenta (180) días de implementada la citada Oficina Central.

TÍTULO VI

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS TRANSITORIAS

Primera.- El presente Reglamento de Organización y Funciones de la ANC-MP entrará en vigencia a partir del día siguiente de su publicación en el Diario Oficial El Peruano, con excepción de los artículos 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28 y 32, los mismos que regirán a partir del 1 de enero de 2023, en concordancia con la implementación de los órganos de apoyo y de línea de la ANC-MP; salvo disposición resolutive expresa de la Jefatura Nacional de la ANC-MP.

Segunda.- Deróguese las normas que se opongan o contradigan al presente Reglamento, así como el Reglamento de Organización y Funciones de la Fiscalía Suprema de Control Interno, aprobado por Resolución N° 071-2005-MP-FN-JFS y sus modificatorias, con excepción de los artículos 2, 8, 10, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34 (excepto el tercer párrafo), 35, 36, 37, 38, 40, 41, 42 (excepto el segundo párrafo), 43, 46, 47, 48 y 49; los mismos que continuarán en vigencia hasta el 31 de diciembre de 2022; salvo disposición resolutive expresa de la Jefatura Nacional de la ANC-MP.

Tercera.- Los procedimientos disciplinarios actualmente en trámite, continuarán rigiéndose de conformidad con lo dispuesto en los artículos precedentes.

**ESTRUCTURA ORGÁNICA
AUTORIDAD NACIONAL DE CONTROL DEL MINISTERIO PÚBLICO**

