

UNIVERSIDAD PERUANA DE LAS AMÉRICAS



ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE EMPRESAS

TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

**Alternativas para la mejora de la organización
administrativa de la sede central del Ministerio Público**

PARA OPTAR EL TÍTULO DE LICENCIADO EN ADMINISTRACIÓN Y
GESTIÓN DE EMPRESAS

AUTORES:

- ❖ Flores Ortega, Alexander
- ❖ Ríos Ríos, Romi
- ❖ Saco Cabrera, Mario

ASESOR: Dr. Juan Callegari Galván

LINEA DE INVESTIGACION:

Desarrollo de Planes Estratégicos y Desarrollo Institucional

LIMA, PERÚ

DICIEMBRE, 2017

RESUMEN

El presente trabajo de investigación nos habla sobre la implementación de políticas de modernización en la Gestión Pública, específicamente en lo que respecta a los sistemas administrativos con la finalidad de poder contribuir a la sociedad implementando un Sistema Administrativo el cual pueda desempeñarse de manera más eficiente y confiable ante el público en general.

Cabe mencionar que el tipo de investigación que se aplicó al mencionado trabajo de investigación es de carácter Descriptivo el cual se centra en describir los procesos que se llevan a cabo dentro del Sistema Administrativo dentro de la sede Central del Ministerio Público con el propósito de poder detectar aquellas actividades irrelevantes e innecesarias para el adecuado manejo de esta institución pública.

El mencionado trabajo de investigación fue elaborado de acuerdo a la siguiente metodología basada en capítulos para su mejor comprensión:

Primer Capítulo: Se realizó el planteamiento del problema de la investigación, luego se llevó a cabo la formulación del problema de investigación y acto seguido se elaboró la casuística la cual está relacionada con las unidades orgánicas administrativas de la institución en mención.

Segundo Capítulo: Se fundamenta el marco teórico de la investigación, el cual contiene los antecedentes y las bases teóricas que fueron empleadas en la temática que se viene desarrollando para el respectivo trabajo.

Tercer Capítulo: Se exponen las alternativas de solución, las cuales son opciones que fueron desarrolladas producto del fruto de la investigación, además de mostrar un modelo de cómo quedaría estructurada la Oficina Central del Ministerio Público al poder implementarse dichas políticas de modernización en los sistemas administrativos de dicha institución.

Finalmente se presentan las conclusiones y las recomendaciones que se obtuvieron debido al fruto de la investigación realizada, así como las fuentes consultadas y algunos anexos que fueron considerados de vital importancia para el respectivo trabajo.

ABSTRACT

This research work talks about the implementation of modernization policies in Public Management, specifically with regard to administrative systems in order to contribute to society by implementing an Administrative System which can perform more efficiently and reliable before the general public.

It is worth mentioning that the type of research applied to the aforementioned research work is of a descriptive nature, which focuses on describing the processes that take place within the Administrative System within the Central Office of the Public Ministry in order to detect those irrelevant and unnecessary activities for the proper management of this public institution.

The aforementioned research work was developed according to the following methodology based on chapters for better understanding:

First Chapter: The research problem was presented, then the research problem was formulated and the case study was developed, which is related to the administrative units of the institution in question.

Second Chapter: The theoretical framework of the research is based, which contains the background and the theoretical bases that were used in the subject that has been developed for the respective work.

Third Chapter: The solution alternatives are exposed, which are options that were developed as a result of the research, in addition to showing a model of how the Central Office of the Public Ministry would be structured to be able to implement these modernization policies in the administrative systems of said institution.

Finally, we present the conclusions and recommendations that were obtained due to the results of the research carried out, as well as the sources consulted and some annexes that were considered of vital importance for the respective work.

DEDICATORIA

Quiero dedicarle este trabajo a Dios que me ha dado vida y fortaleza para terminar este proyecto de investigación, a mis padres por ser el motivo impulsor de mis actos y en especial a mi profesor por su enseñanza y constante insistencia para terminar este trabajo

TABLA DE CONTENIDOS

	pág.
RESUMEN	ii
ABSTRAC	iii
TABLA DE CONTENIDO	v
INTRODUCCIÓN	vi
CAPITULO I: PROBLEMA DE LA INVESTIGACIÓN	1
1.1 Planteamiento del Problema.....	11
1.2 Formulación del Problema.....	13
1.3 Casuística.....	15
CAPITULO II: MARCO TEÓRICO	19
2.1 Antecedentes de la Investigación.....	19
2.2 Bases Teóricas.....	20
CAPITULO III: ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN	34
CONCLUSIONES	
RECOMENDACIONES	
BIBLIOGRAFÍA	
ANEXOS	

INTRODUCCIÓN

El Ministerio Público es un organismo constitucional autónomo del Estado Peruano, el cual se encuentra al servicio de la sociedad y de la administración de la justicia, defiende la legalidad, los intereses públicos, la independencia de los órganos jurisdiccionales y la recta administración de la justicia, además de representar a la sociedad en los procesos judiciales.

El Estado peruano viene implementando una política nacional de Modernización de la Gestión Pública, concretamente en los sistemas administrativos, con la finalidad de poder orientar, articular e impulsar en todas las entidades públicas los procesos de Modernización en la Gestión Pública para poder obtener resultados óptimos en el bienestar de la ciudadanía y poder contribuir en el desarrollo del país.

Ciertamente la presente investigación busca poder contribuir a la sociedad implementando un sistema administrativo en la Gestión Pública el cual pueda desempeñarse de manera eficiente y confiable ante el público en general y su bienestar.

Teniendo en cuenta la relevancia que posee la Modernización en los tiempos actuales, es meritorio la implementación de sistemas administrativos eficientes que cumplan con la finalidad de simplificar todos aquellos procesos que resultan ser irrelevantes para el adecuado desempeño de la Gestión Pública en pro de la sociedad.

Así mismo el presente trabajo de investigación es de tipo descriptivo puesto que se centra en describir los procesos que se llevan a cabo dentro del sistema administrativo de la sede central del Ministerio Público con el propósito de poder detectar todas aquellas actividades irrelevantes para el adecuado manejo de esta institución pública.

En el primer capítulo, problema de la investigación, se efectúa el planteamiento del problema de investigación, seguido de la formulación del problema de investigación; y la casuística relacionada con las unidades orgánicas administrativas de la sede central del Ministerio Público, motivo del trabajo de investigación.

En el segundo capítulo se muestra el marco teórico de la investigación, el cual contiene antecedentes de la investigación y bases teóricas utilizados en la temática.

En el tercer capítulo se presentan las alternativas de solución, opciones desarrolladas fruto de la investigación, es decir, el modelo de cómo quedaría estructurada la Oficina Central de Planificación y Presupuesto del Ministerio Público, con la finalidad de poder brindar a la sociedad un adecuado servicio en la Gestión Pública y poder satisfacer los requerimientos de la misma de una forma más eficiente gracias a la implementación de sistemas administrativos modernos y de una respuesta más eficiente y precisa sin mucha dilatación en los procesos que conllevan para su respectiva ejecución.

Finalmente, se presentan las conclusiones y recomendaciones que fueron fruto de la investigación, así como la bibliografía consultada y algunos anexos que se consideraron de vital importancia.

CAPÍTULO I: PROBLEMA DE LA INVESTIGACIÓN

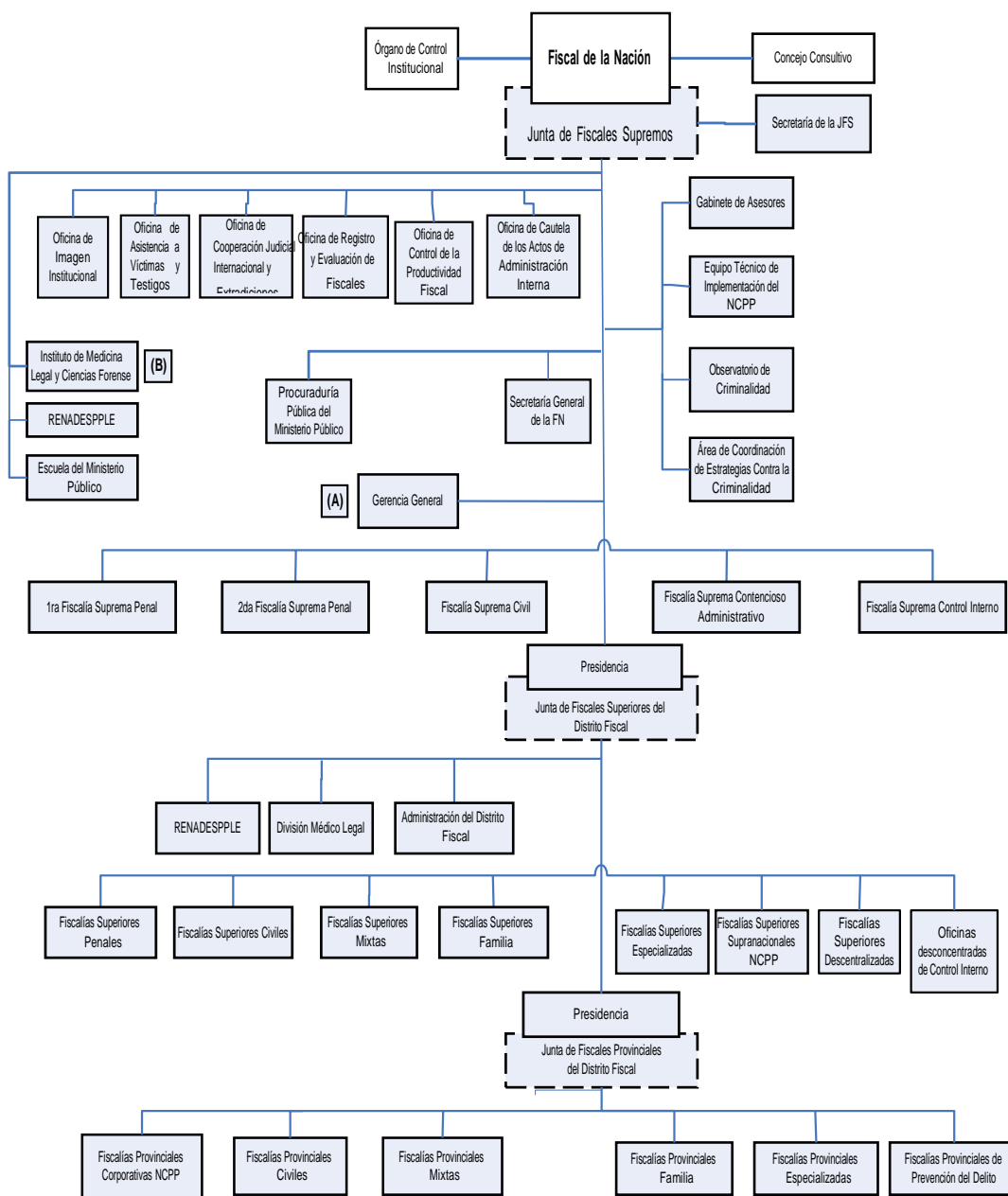
Actualmente el Ministerio Público cuenta con un “Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio Público (ROF-MP)”, aprobado mediante Resolución de la Fiscalía de la Nación N° 067-2009-MP-FN del 23 de enero del 2009.

A la fecha el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio Público ha sido modificado en doce (12) oportunidades.

La estructura organizacional es de tipo vertical, presentan a las unidades de arriba hacia abajo a partir del titular, en la parte superior y desagregan los diferentes niveles jerárquicos en forma escalonada. Está integrada por el Sistema Fiscal, Sistema Administrativo y Sistema Médico legal.

La Estructura Orgánica del Ministerio Público está representada gráficamente mediante el Organigrama (Figura N° 1), que refleja en forma esquemática, la posición de las áreas que la integran, sus niveles jerárquicos, líneas de autoridad y de asesoría

Figura N° 1



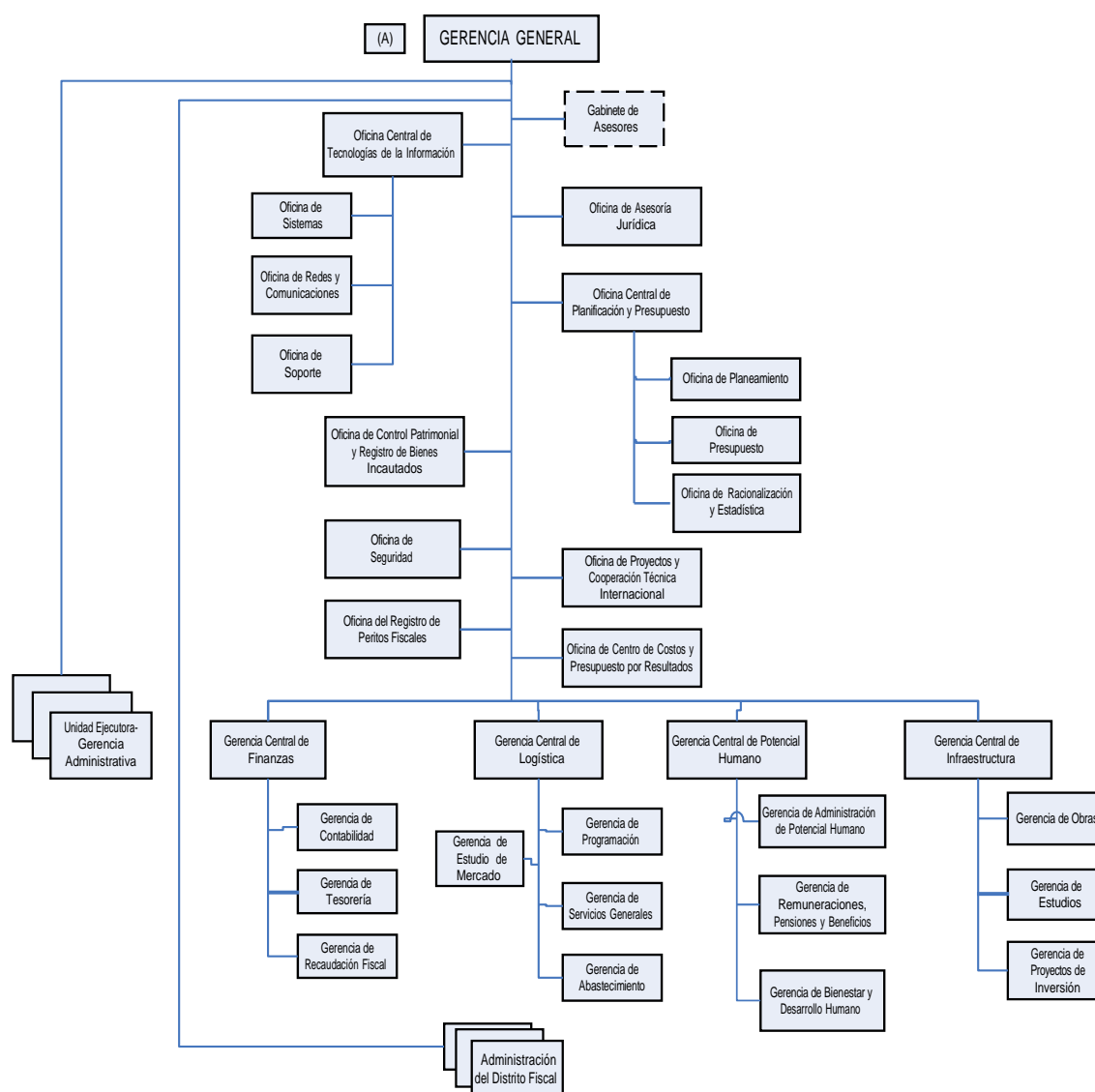
ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL MINISTERIO PÚBLICO

Fuente: Ministerio Público (www.mpfm.gov.pe) Organigrama General del Ministerio Público

Para el caso del Sistema Administrativo, la estructura de la Gerencia General del Ministerio Público, está representada gráficamente mediante un Organigrama (Figura N° 2), que refleja de forma esquemática, las posiciones de las áreas que la integran, como también sus niveles jerárquicos, líneas de autoridad y de asesoría.

La estructura de la Gerencia General también es de tipo vertical en forma escalonada como se puede apreciar en la siguiente imagen.

Figura N° 2



Fuente: Ministerio Público (www.mpfm.gov.pe) Organigrama de la Gerencia General

La investigación está dirigida de manera parcial al Sistema Administrativo, específicamente a la Oficina Central de Planificación y Presupuesto, Oficina de Centro de Costos y Presupuesto por Resultados y la Oficina de Control de la Productividad Fiscal.

En el caso de la Oficina de Planificación y Presupuesto, motivo del presente trabajo de investigación:

El Artículo 31° del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio Público (ROF-MP), establece a la Oficina Central de Planificación y Presupuesto, como un órgano que asesora la Gerencia General la cual está ligada a los planes y estudios institucionales de planificación, presupuesto, organización, gestión e inversión, así como la dirección y uso oficial de las estadísticas institucionales.

Así mismo en el Artículo 32° especifica que La Oficina Central de Planificación y Presupuesto desempeña las siguientes funciones:

- a.- Elaborar el Plan Estratégico Institucional (PEI) del Ministerio Público, evaluando periódicamente su cumplimiento.
- b.- Dirigir la formulación del Plan de Trabajo Institucional (PTI), Plan Estadístico y Planes de desarrollo del Ministerio Público, en coordinación con las demás dependencias Administrativas, Fiscales y Forenses, en concordancia con el presupuesto institucional aprobado para cada ejercicio fiscal.
- c.- Dirigir la formulación del Programa Multianual de Inversión Pública.
- d.- Dirigir y supervisar los estudios e investigaciones en temas de planificación que coadyuven a la adecuada toma de decisiones de la Alta Dirección.
- e.- Proponer a la Gerencia General los lineamientos de política, planes y objetivos para el desarrollo de los procesos económicos de la Institución.
- f.- Coordinar con las unidades orgánicas la formulación del proyecto anual de presupuesto institucional de acuerdo a los dispositivos correspondientes.

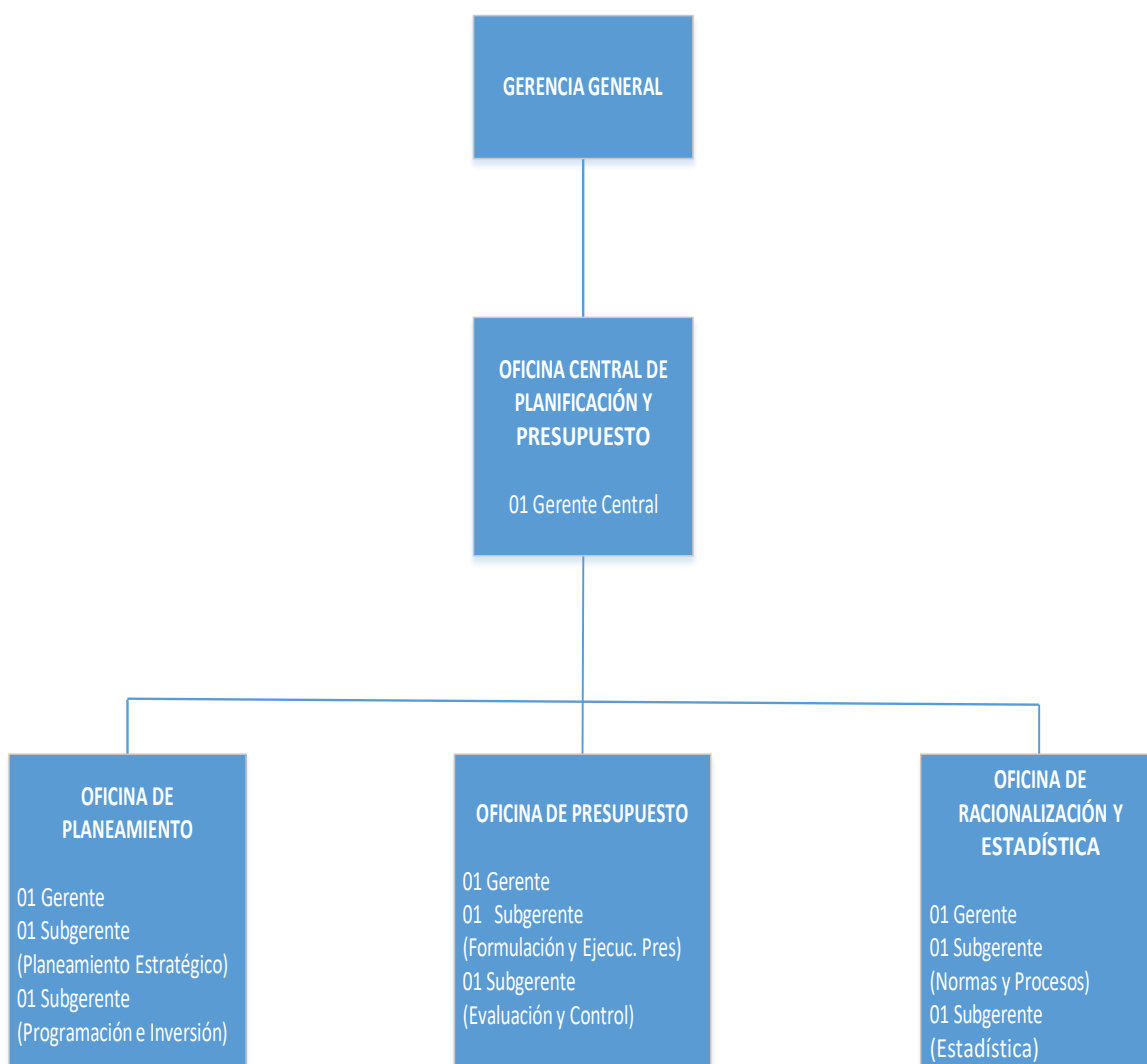
- g.- Presentar el Proyecto de Presupuesto Institucional ante la Gerencia General para su aprobación y propuesta ante el Fiscal de la Nación.
- h.- Realizar evaluaciones periódicas de la Ejecución Presupuestal.
- i.- Organizar, programar, ejecutar y controlar las actividades de los sistemas de planeamiento, presupuesto, normatividad así como el sistema de inversión pública.
- j.- Planificar, dirigir y supervisar el sistema de información estadística fiscal, forense y administrativa, que permita la toma de decisiones a la Alta Dirección así como a las diferentes unidades orgánicas.
- k.- Establecer metodologías y técnicas de programación y cuantificación en el aspecto estadístico y de planes.
- l.- Elaborar y actualizar los cuadros estadísticos de Fiscales Titulares y Provisionales a nivel nacional según jerarquía, especialidad, ubicación geográfica y Distrito Judicial.
- m.-Proponer el diseño organizacional del Ministerio Público en sus diversos, niveles y áreas internas.
- n.- Coordinar con las unidades orgánicas correspondientes a la formulación y actualización de los Reglamentos, Manuales, Directivas, Guías y demás documentos normativos correspondientes.
- o.- Optimizar y racionalizar los procesos de las distintas unidades orgánicas en coordinación con las áreas involucradas.
- p.- Establecer los principios, procesos, metodologías y normas técnicas relacionadas con las fases de los Proyectos de Inversión Pública en la Institución.
- q.- Revisar y aprobar las viabilidades de los proyectos de inversión, elaborados por las unidades orgánicas.
- r.- Las demás que le asigne la Gerencia General de acuerdo a su ámbito funcional y de su competencia.

Por último el Artículo 33° nos menciona que para el desarrollo de las funciones la Oficina Central de Planificación y Presupuesto cuenta con las unidades orgánicas de:

- Oficina de Planeamiento
- Oficina de Presupuesto
- Oficina de Racionalización y Estadística

Por otro lado, según el Manual de Organización y Funciones de la Oficina Central de Planificación y Presupuesto su Organigrama y Cargos de Confianza (Figura N° 3), es el siguiente:

Figura N° 3



Fuente: Manual de Organización y Funciones de la Oficina Central de Planificación y Presupuesto aprobado con Resolución de la Gerencia General N° 343-2010-MP-FN-GG del 19 abril 2010.

En el Caso de la Oficina de Centro de Costos y Presupuesto por Resultados:

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

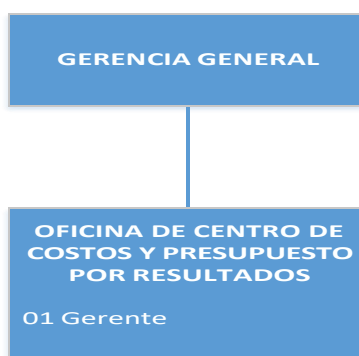
El Artículo 37° señala que la Oficina de Centro de Costos y Presupuesto por Resultados tiene las siguientes funciones:

- a.- Formular y proponer políticas de gestión institucional para la mejora en el servicio.
- b.- Formular proyecto del Plan de Trabajo Institucional y presupuesto anual de la unidad orgánica, de acuerdo a los dispositivos correspondientes y en coordinación con la Oficina Central de Planificación y Presupuesto.
- c.- Elaborar indicadores de medición de la función fiscal para el Centro de Costos.
- d.- Elaborar indicadores de medición de la gestión administrativa para el Centro de Costos, en coordinación con la Gerencia Central de Planificación y Presupuesto.
- e.- Formular indicadores de medición de los servicios médico forenses y de criminalística para el Centro de Costos.
- f.- Brindar asesoramiento técnico y operativo a la Gerencia General con relación a las unidades orgánicas para la mejora de la gestión en base a la evaluación de los indicadores de gestión.
- g.- Definir las metas ligadas al Presupuesto por Resultados en coordinación con la Oficina Central de Planificación y Presupuesto.
- h.- Formular y aplicar criterios de medición de la producción en los servicios institucionales en coordinación con la Oficina Central de Planificación y Presupuesto.

- i.- Ejecución y seguimiento de las metas propuestas para el presupuesto por resultados.
- j.- Aplicar instrumentos tecnológicos para la implementación del presupuesto por resultados.
- k.-Difundir los resultados logrados en el Presupuesto por Resultados.
- l.- Definir la línea de base de información para el Presupuesto por Resultados.
- m.- Aplicar medidas correctivas para la constante mejora en el servicio a través de los resultados de gestión.
- n.-Coordinar, la formulación de los indicadores de gestión, con las unidades orgánicas involucradas.
- o.-Implementar sistemas de seguimiento y procesos orientados al presupuesto por resultado, en coordinación con la Oficina Central de Planificación y Presupuesto.
- p.-Las demás que le encargue el Gerente General de acuerdo a su ámbito funcional y las que le correspondan según los dispositivos legales vigentes.

Por otro lado, según el Manual de Organización y Funciones de la Oficina de Centro de Costos y Presupuesto por Resultados su Organigrama y Cargos de Confianza (Figura N° 4), es el siguiente:

Figura N° 4



Fuente: Manual de Organización y Funciones de la Oficina Central de Planificación y Presupuesto aprobado con Resolución de la Gerencia General N° 321-2012-MP-FN-GG del 20 abril 2012.

En el Caso de la Oficina de Control de la Productividad Fiscal:

Creada e Incorporada en el artículo 6° del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio Público (ROF-MP), mediante Resolución de la Fiscalía de la Nación N° 2312-2014-MP-FN del 16 de junio de 2014 y modificatoria Resolución de la Fiscalía de la Nación N° 2707-2014-MP-FN del 08 de julio de 2014.

El Artículo 69°-A. establece que la Oficina de Control de la Productividad Fiscal, tendrá su cargo la administración de la base de datos de la producción fiscal, dependiendo del Despacho de la Fiscalía de la Nación.

El Artículo 69°-B. señala que son funciones de la Oficina de Control de la Productividad Fiscal, las siguientes:

- a. Supervisar el registro de información en los sistemas operativos: Sistema de Información de Apoyo al Trabajo Fiscal (SIATF) y Sistema de Gestión Fiscal (SGF).
- b. Coordinar con las dependencias fiscales, en sus diferentes especialidades, la formulación de la programación, proyecciones y/o estimaciones de la carga procesal para ser considerada en los documentos de gestión.
- c. Efectuar el diagnóstico integral de la producción fiscal en forma trimestral para su presentación ante los órganos requirentes.
- d. Coordinar con la Oficina de Registro y Evaluación de Fiscales la relación de fiscales para su actualización en la base de datos, la misma que deberá ser coordinada con la Oficina Central de Tecnologías de la Información.
- e. Emitir los reportes requeridos por los fiscales de los casos en que se aplicó el Principio de Oportunidad, a fin de detectar los casos de reincidencia.
- f. Presentar ante el Despacho del Fiscal de la Nación, los casos de menor producción fiscal en relación con dependencias de similar función, proponiendo su reforzamiento u otras alternativas de solución.

g. Formular y remitir el cuadro de méritos de los fiscales más destacados que presentaron el mayor índice de producción fiscal ante el Despacho del Fiscal de la Nación, proponiendo los reconocimientos correspondientes por el Fiscal de la Nación, a través de una ceremonia oficial.

h. Presentar los cuadros de evaluación de la carga procesal que permitirá a la Alta Dirección aplicar adecuadamente el plan de capacitación para los fiscales y su personal de apoyo, en las diferentes materias que realizan su labor.

Por otro lado, el Organigrama y Cargos de Confianza (Figura N° 5) de la Oficina de Control de la Productividad Fiscal, es el siguiente:

Figura N° 5



Fuente: Resolución de la Fiscalía de la Nación N° 2707-2014-MP-FN

Planteamiento del Problema:

Actualmente, en muchas de las entidades públicas de nuestra nación sin excluir la que nos es objeto de estudio, la cual es la organización del Sistema Administrativo de la sede central del Ministerio Público, existe una deficiencia en lo que respecta a la parte administrativa de dichas instituciones puesto que en su mayoría cuentan con sistemas administrativos que en muchos casos se encuentran desfasados o desactualizados y que en cierta medida generan incomodidad ante el público a la hora de realizar gestiones de carácter público o privado.

“La institución carece de articulación e integración funcional entre las unidades orgánicas del sistema administrativo de la sede central del Ministerio Público.”

Haciendo un repaso a través de la historia hemos detectado que este problema perdura hasta nuestros días y tiende a ser variable según el gobierno de turno que se encuentre, lo cual repercute en que si un gobierno se encuentra vigente, el mismo pauta sus estándares administrativos y al culminar su periodo el siguiente gobierno hace lo mismo con lo cual genera una inestabilidad a la hora de desempeñar las funciones administrativas de manera cabal y eficiente puesto que no existen ningún estándar que simplifiquen todo esto ni que sean estandarizados para que no puedan ser alterados con el paso de los gobiernos que vengán circulando.

Es decir dentro de los sistemas administrativos que se encuentran inmersos en la Gestión Pública se encuentran deficiencias en la articulación e integración de sus funciones lo cual repercute a la hora de llevar a cabo sus funciones de manera adecuada y esto influyen en la misma desconfianza por parte del público a la hora de optar por acudir a estos organismos para realizar algún tipo de gestión.

Es así como surge el problema el cual se basa en la carencia de articulaciones e integraciones funcionales entre las unidades orgánicas de los sistemas administrativos de la sede central del Ministerio Público.

En la administración de la sede central del Ministerio Público existe el compromiso de reestructurar los sistemas administrativos para poder operar de manera más eficiente.

El problema surge al momento de intentar implementar dicha mejora puesto que existe esa inestabilidad en el Ministerio Público toda vez que esta institución está sujeta a la gestión del Fiscal de la Nación, periodo de gestión que dura tres (03) años, ocasionando que esta mejora se vea obligada o de alguna manera forzada a ajustarse a los estándares y requerimientos del Fiscal de la Nación en turno, lo cual resulta perjudicial a la hora de desempeñar sus funciones puesto que se generan más procesos y muchos de ellos innecesarios los cuales dificultan la buena administración y desenvolvimiento de las áreas competentes de dicha institución.

La sede central del Ministerio Público cuenta con el personal y los recursos adecuados para poder desempeñarse competitivamente dentro de su gestión ante la sociedad, sin embargo carece de articulación y de una integración entre las unidades orgánicas de su sistema administrativo.

Tras haber analizado diferentes casos a nivel nacional observamos que dicha institución es deficiente respecto a su manejo en el sector público, por lo cual genera muy poca expectativa a la hora de obtener buenos resultados y de realizar algún tipo de gestión en dicha institución lo cual se ve reflejado en una severa desconfianza por parte del público en general.

El Ministerio Público en sus últimos años ha estado manteniendo un desempeño deficiente en lo que respecta a su sistema administrativo con lo cual es preciso buscar una alternativa para poder mejorar esta organización

publica para que pueda desempeñarse mejor en sus funciones de una manera más eficiente y precisa.

Por lo expuesto, observamos que existe un déficit en el rendimiento del Ministerio Público, lo cual viene generando un gran malestar en nuestra sociedad al momento de realizar gestiones dentro de dicha institución y que por el lado de la parte del sistema administrativo del Ministerio Público carece de una adecuada articulación en el desempeño de sus funciones entre las unidades orgánicas administrativas que se encuentran operativas, por lo cual es meritorio la implementación de una alternativa de mejora de la organización de su sistema administrativo para un óptimo desempeño en sus funciones.

Formulación del Problema:

❖ Problema General:

El problema en la cual se centra la presente investigación busca responder a la siguiente interrogante:

¿De qué manera se pueden mejorar las deficiencias del Sistema Administrativo de la Sede Central del Ministerio Público?

Lograr determinar o establecer la problemática de esta investigación demanda mencionar el problema que se encuentra en observación el cual es:

“La carencia de articulación e integración funcional entre las unidades orgánicas del Sistema Administrativo de la Sede Central del Ministerio Público”

❖ Problemas Específicos:

Los problemas seleccionados son (2) con las siguientes prioridades:

1. Carencia de una organización más plana, productiva y eficiente.
2. Carencia de funciones bien definidas.

Los cuales se traducen en las siguientes Interrogantes:

1. ¿De qué manera se puede mejorar una organización publica para que pueda ser más productiva y eficiente?
2. ¿De qué manera se pueden implementar mejoras para que las funciones de las unidades orgánicas del Sistema Administrativo se encuentren bien definidas?

1. Carencia de una organización más plana, productiva y eficiente, la cual dificulta el adecuado desempeño del Ministerio Publico al momento de poder desempeñar sus funciones de la mejor manera ocasionando un severo descontento por parte del usuario, el cual se traduce en una desconfianza por parte de la sociedad al momento de intentar realizar gestiones de carácter público o privado, todo esto se entiende por una falta de compromiso de las autoridades que no se molestan en brindar un adecuado servicio a la sociedad y genera trabas y demoras en la parte administrativa puesto que el propio sistema administrativo se encuentra sujeto a deficiencias que viene desde mucho tiempo atrás y se siguen manteniendo a causa de los gobiernos que se encuentran de momento dirigiendo la institución, los cuales saturan dicho sistema con procesos innecesarios, contradictorios y demás para dificultar el adecuado manejo y desempeño de la institución ante la sociedad y sus beneficios.

2. Carencia de funciones bien definidas, la cual resulta muy perjudicial al momento de desempeñar tareas y acciones administrativas dentro del Ministerio Publico lo que conlleva muchas veces a contradicciones dentro del sistema administrativo y muchas veces a fallas que pueden ser perjudiciales tanto como para la propia institución como para el público que acude a dichas organizaciones con el objeto de poder realizar sus gestiones de la

manera más simple y fácil que se le pueda dar, este no es el caso puesto que el mismo sistema administrativo cuenta con deficiencias que como ya se mencionó genera contradicciones en el buen desempeño de las funciones y tareas.

Casuística:

La presente investigación toma en conclusión el Decreto Supremo N° 043-2006-PCM, el cual establece los lineamientos para la elaboración y aprobación del Reglamento de Organización y Funciones por parte de las Entidades de la Administración Pública.

El Decreto Supremo N° 004-2013-PCM, que aprueba la Política Nacional de Modernización del Estado, la cual tiene como objetivo general orientar, articular e impulsar en todas las entidades públicas, el proceso de modernización hacia una gestión pública para resultados que impacte positivamente en el bienestar del ciudadano y el desarrollo del país.

Literal c. del artículo 6°.- Criterios de diseño y estructura de la Administración Pública, de la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión Pública, establece que el diseño y estructura de la Administración Pública, sus dependencias, entidades y organismos, se rigen, entre otros, por el siguiente criterio: en el diseño de la estructura orgánica pública prevalece el principio de especialidad, debiéndose integrar las funciones y competencias afines.

Artículo 23°.- De las funciones derivadas de los Sistemas Administrativos, del Decreto Supremo N° 043-2006-PCM, establece que los órganos vinculados a los Sistemas Administrativos ejercerán las funciones previstas en la normatividad aplicable al sistema, así como aquéllas que les sean asignadas de acuerdo con el ROF de la Entidad. Los entes rectores de los sistemas administrativos establecen las funciones que las entidades deberán realizar

para cumplir con las disposiciones de estos sistemas en sus respectivos ámbitos.

La Resolución de la Fiscalía de la Nación N° 3547-2015-MP-FN, que declaro al Ministerio Publico en proceso de Modernización Organizativa, señala que evaluando la actual estructura orgánica y funcional del Ministerio Publico, se aprecia que esta se caracteriza por la dispersión y atomización funcional, lo que genera dificultades en su manejo y afecta su eficiencia y productividad.

❖ Para el caso de la Oficina Central de Planificación y Presupuesto:

Artículo 3° de la Ley N° 28411, señala que la Dirección General del Presupuesto Público, como la más alta autoridad técnico-normativa en materia presupuestaria, mantiene relaciones técnico-funcionales con la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en la Entidad Pública y ejerce sus funciones y responsabilidades de acuerdo con lo dispuesto por la Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público - Ley N° 28112.

Artículo 6° de la Ley N° 28411, establece que la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces es responsable de conducir el Proceso Presupuestario de la Entidad, sujetándose a las disposiciones que emita la Dirección General del Presupuesto Público, para cuyo efecto, organiza, consolida, verifica y presenta la información que se genere así como coordina y controla la información de ejecución de ingresos y gastos autorizados en los Presupuestos y sus modificaciones, los que constituyen el marco límite de los créditos presupuestarios aprobados.

El Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio Publico (ROF-MP), aprobado mediante Resolución de la Fiscalía de la Nación N° 067-2009-MP-FN del 23 de enero del 2009, que establece a la Oficina Central de Planificación y Presupuesto como órgano asesor de la Gerencia General, la cual está ligada a los planes y estudios institucionales de planificación,

presupuesto, organización, gestión e inversión, así como la dirección y uso oficial de las estadísticas institucionales.

- ❖ Para el caso de la Oficina de Centro de Costos y Presupuesto por Resultados:

Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, específicamente en el Capítulo IV “Presupuesto por Resultados (PpR)” en el Título III, “Normas Complementarias para la Gestión Presupuestaria”, el Presupuesto por Resultados (PpR) se rige por la Ley N° 28411.

Artículo 6° de la Ley N° 28411, establece que la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces es responsable de conducir el Proceso Presupuestario de la Entidad, sujetándose a las disposiciones que emita la Dirección General del Presupuesto Público, para cuyo efecto, organiza, consolida, verifica y presenta la información que se genere así como coordina y controla la información de ejecución de ingresos y gastos autorizados en los Presupuestos y sus modificaciones, los que constituyen el marco límite de los créditos presupuestarios aprobados.

- ❖ Para el Caso de la Oficina de Control de la Productividad Fiscal:

La Ley N° 30125, que establece que los haberes de los Fiscales, entre otros, se incrementarían de manera progresiva en tres tramos y en cumplimiento de la Primera Disposición Complementaria Transitoria de dicha Ley, mediante Decreto Supremo N° 330-2013-EF se aprobó el Primer Tramo en lo que corresponde a los montos de los haberes de los fiscales del Ministerio Público, mientras que los dos tramos siguientes estarían sujetos al cumplimiento de las metas a que se refiere la Segunda Disposición Complementaria Final de la mencionada Ley.

Resolución de la Fiscalía de la Nación N° 4316-2013-MP-FN, de fecha 27 de diciembre de 2013, aprueba la Directiva General N° 004-2013-MP-FN, Normas para la Programación y Cumplimiento de Metas Vinculadas a la Optimización del Servicio Fiscal, estableciéndose, entre otras, que la Oficina Central de Planificación y Presupuesto será el órgano responsable de consolidar la información de la carga procesal ingresada y resuelta que brinde la Oficina Central de Tecnologías de la Información y la ubicación física de los Fiscales proporcionada por la Oficina de Registro de Fiscales a fin de determinar los resultados para la evaluación, para su presentación ante la Junta de Fiscales Supremos; actividad asumida posteriormente como sustento para la creación de la Oficina de Control de la Productividad Fiscal.

Decreto Supremo N° 367-2014-EF, que aprueba el segundo tramo y el Decreto Supremo N° 401-2015-EF, que aprueba el Tercer Tramo en lo que corresponde a los montos de los haberes de los fiscales del Ministerio Público respectivamente.

CAPITULO II: MARCO TEÓRICO

Antecedentes de la Investigación:

Para la presente investigación se ha tomado en cuenta las siguientes Dispositivos Legales precedentes:

1. Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
2. Ley N° 29289, Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2009, Primera Disposición Final, incorpora el Capítulo IV, "Presupuesto por Resultados (PpR) en el Título III, "Normas Complementarias para la Gestión Presupuestaria", de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
3. Ley N° 30125, Ley que establece medidas para el fortalecimiento del Poder Judicial.
4. Decreto Supremo N° 043-2006-PCM, establece los lineamientos para la elaboración y aprobación del Reglamento de Organización y Funciones por parte de las Entidades de la Administración Pública.
5. Decreto Supremo N° 004-2013-PCM, Aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública al 2021.
6. Resolución de la Fiscalía de la Nación N° 067-2009-MP-FN del 23 de enero de 2009 aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio Público (ROF-MP), estableciendo entre otras, las funciones de la **Oficina Central de Planificación y Presupuesto y de la Oficina de Centro de Costos y Presupuestos por Resultados.**

7. Resolución de la Fiscalía de la Nación N° 2312-2014-MP-FN del 16 de junio de 2014 y su modificatoria Resolución de la Fiscalía de la Nación N° 2707-2014-MP-F del 08 de julio de 2014, que crea e incorpora en el artículo 6° del ROF-MP, como nueva unidad orgánica a la **Oficina de Control de la Productividad Fiscal**, dependiente del Despacho de la Fiscalía de la Nación.
8. Resolución de la Fiscalía de la Nación N° 4447-2014-MP-FN del 22 de octubre de 2014, que modifica el Cuadro para Asignación de Personal aprobado mediante Resolución de la Fiscalía de la Nación N° 4035-2013-MP-FN, incorporando los cargos de confianza de Asesor y de Asistente de Gestión, entre otras unidades orgánicas, para la Oficina de Control de la Productividad.
9. Resolución de la Fiscalía de la Nación N° 3547-2015-MP-FN del 21 de julio de 2015, declaró al Ministerio Público en Proceso de Modernización Organizativa.

Bases Teóricas:

Para las bases teóricas de nuestra investigación hemos tomado como referencias los siguientes términos los cuales pasamos a desarrollar a continuación:

- Organización
- Reorganización Administrativa
- Estructura Orgánica
- Sistemas Administrativos
- Modernización en la Gestión Pública
- Reestructuración Administrativa

Organización:

“Las organizaciones están compuestas de individuos o grupos, en vista a conseguir ciertos fines y objetivos, por medio de funciones diferenciadas que se procura que estén racionalmente coordinadas y dirigidas con una cierta continuidad a través del tiempo...” (Porter, Lawler y Hackman, 1975, p.70).

Esta referencia nos señala un sistema diseñado para alcanzar ciertas metas y objetivos. Estos sistemas pueden, a su vez, estar conformados por otros subsistemas relacionados que cumplen funciones específicas.

En otras palabras, una organización es un grupo social formado por personas, tareas y administración, que interactúan en el marco de una estructura sistemática para cumplir con sus objetivos.

Cabe destacar que una organización sólo puede existir cuando hay personas que se comunican y están dispuestas a actuar en forma coordinada para lograr su misión. Las organizaciones funcionan mediante normas que han sido establecidas para el cumplimiento de los propósitos.

Asimismo es fundamental que para que esas organizaciones puedan realizar las tareas que se le han encomendado y para que puedan lograr los fines que se han marcado, es necesario que cuenten con una red de recursos. Entre ellos deben incluirse los humanos, los tecnológicos, los económicos, los inmuebles, los naturales o los intangibles.

Las organizaciones que son creadas por el Estado para desarrollar tareas sociales son conocidas como organizaciones gubernamentales. Las mismas son dirigidas desde el gobierno y se financian con fondos públicos.

No obstante, también pueden realizarse otras muchas clasificaciones de organizaciones en base a otros diferentes criterios. De esta manera,

podemos catalogarlas por su localización (local, regional, nacional o internacional), su propiedad (privada y pública), su tamaño (pequeña, mediana o grande) e incluso por su finalidad (con ánimo de lucro y sin ánimo de lucro).

Por último, podemos referirnos al término organización de empresas, que hace referencia a la estructura organizativa del trabajo en el ámbito empresarial. Existen varios elementos que son claves en esta estructura, como la burocracia, la especialización del empleo, la departamentalización, la cadena de mano, la descentralización y la formalización.

❖ **Importancia de la Organización:**

- Es de carácter continuo (expresión, contracción, nuevos productos).
- Es un medio que establece la mejor manera de alcanzar los objetivos.
- Suministra los métodos para que se puedan desempeñar las actividades eficientemente, con el mínimo de esfuerzo.
- Evita lentitud e ineficiencia.
- Reduce o elimina la duplicidad de esfuerzos, al determinar las funciones y responsabilidades.
- La estructura debe reflejar los objetivos y los planes de la empresa, la autoridad y su ambiente.

Reorganización Administrativa:

Peter Drucker afirma que "...no existe ninguna única organización correcta. Lo que existe son organizaciones, cada una con sus ventajas claras, sus limitaciones claras y sus aplicaciones específicas. Se ha hecho evidente que la organización no es un absoluto sino una herramienta que permite a las personas ser productivas en su labor conjunta. Siendo así, una determinada

estructura organizacional se acomoda a ciertos cometidos en ciertas condiciones y en ciertos momentos". (Drucker, 1999, p.13).

Esta referencia nos indica que la Reorganización Administrativa es el proceso de Organizar y o de plantear una Organización con la finalidad de establecer una sinergia dinámica y continua entre la Estructura Organizacional y los requerimientos de una empresa. Para ello se definen 4 palabras clave:

1. Fundamental: La reingeniería determina primero que debe hacerse y como debe hacerse. Se olvida por completo de lo que es y se concentra en lo que debe ser.
2. Radical: La base de esta palabra viene del latín radix que significa raíz rediseñar radicalmente llegar hasta la raíz de las cosas; no efectuar cambios superficiales, sino abandonar lo viejo; descartar todas las estructuras existentes y crear nuevas formas de realizar el trabajo.
3. Proceso: es un conjunto de actividades que reciben uno o más insumos y crea un producto de valor por el cliente. Esta es la palabra que más trabajo da a los gerentes corporativos. Las tareas individuales son importantes en un proceso, pero no tienen ninguna de ellas importancia por el cliente si el proceso global no funciona.
4. Espectacular: La reingeniería no es cuestión de hacer mejoras marginales, sino de dar saltos gigantescos en rendimiento.

❖ Fases de la Reingeniería:

El enfoque básico de la reingeniería de procesos se compone de tres fases.

Fase 1: Descubrimiento: Es un examen que busca identificar la oportunidad y la escala para reingeniería de procesos esenciales con o sin la búsqueda de puntos de innovación radical. Esta fase se compone de cuatro pasos:

- Inicialmente la gerencia debe seleccionar el proceso objeto de reingeniería. Se forma un equipo multidisciplinario y multifuncional para llevar a cabo el proyecto y decidir sobre las herramientas y técnicas a usar.
- El segundo paso consiste en evaluar el trabajo realizado para asegurar que se omiten problemas importantes.
- Luego la compañía decide el proceso esencial a cambiar y las metas en cuanto a mejorar en los otros procesos.
- El cuarto paso consiste en comprometerse con el proceso iniciado.

Fase 2: Rediseñar: Esta fase implica el empleo de todas las habilidades y talentos administrativos inherentes al diseño de cualquier producto físico. Contiene cinco pasos que son en secuencia:

- Movilizar el equipo del proyecto.
- Analizar de manera más rigurosa los procesos a ser rediseñados
- Innovar para llegar a una visión más detallada de cómo quedará el proceso.
- Proyectar: no es sólo un proceso mental, sino que utiliza herramientas de innovación y creatividad para construir un puente entre la visión al diseño conceptual real.
- Comprometerse: la alta gerencia necesita re comprometerse formalmente con el cambio.

Fase 3: Realización: El poder de la reingeniería de los procesos radica en su alcance a nivel de toda la compañía. Este alcance requiere que el

esfuerzo cree un entorno que abarque toda la compañía que se pueda introducir el cambio con éxito.

Esta fase cuenta con cinco caminos que juntas transforman totalmente las operaciones del negocio.

- **Movilizar:** Consiste en armar equipo, detallar plan, confirmar inversión y reembolso y reconocer impacto.
- **Comunicación:** tener visión completa en contexto, visión de la corriente de trabajo, explicar exposición razonada y validar visión, plan e impacto.
- **Actuar:** Ejecutar tareas, control contra plan y comunicar.
- **Medir:** contra especificaciones objetivo y medir resultado costo – beneficio.
- **Sostener:** Administración actual y medidas claves de desempeño.

❖ **Aplicación de la Reorganización Administrativa:**

Las estructuras Organizacionales también tienen un periodo de vida útil, el cual es determinado por factores internos, que provocan su obsolescencia, o en otros casos, el crecimiento de la misma estructura provoca su incapacidad para conseguir los objetivos para los cuales fue creada.

Los síntomas que presentan las estructuras Organizacionales para la iniciación de una reorganización son los siguientes:

➤ **Internos:**

- Falta de claridad en los objetivos generales de la empresa, o en los de las áreas en particular.
- Inadecuada división del trabajo.
- Tramos de control muy amplios.

- Deficiencia o falta de controles.
- Baja productividad.
- Crecimientos no programados.
- Problemática en las relaciones de trabajo.

➤ Externos:

- Avances científicos y tecnológicos.
- Situación del mercado.
- Sistema político, económico, social y cultural.

Estos síntomas deben ser observados y valorados para tomar la decisión de implementar un proceso de reorganización, tarea que se sugiere, debe ser realizada por consultores ajenos a la empresa pues su análisis y opinión contendrá mayor objetividad, experiencia y especialización.

La información que se obtenga de este grupo de consultores, debe ser cuidadosamente analizada para establecer un proceso de reorganización o en su caso el cambio total de la estructura Organizacional.

Estructura Orgánica:

Estructura de una Organización es "...la suma total de las formas en que su trabajo es dividido entre diferentes tareas y luego es lograda su coordinación entre estas tareas". (Mintzberg, 2003, p.6)

Esta referencia nos habla que una Estructura Orgánica es un conjunto de órganos interrelacionados racionalmente entre sí para cumplir funciones

preestablecidas que se orientan en relación con objetivos derivados de la finalidad asignada a la Entidad.

Así mismo es el esquema de jerarquización y división de las funciones componentes de ella. Jerarquizar es establecer líneas de autoridad (de arriba hacia abajo) a través de los diversos niveles y delimitar la responsabilidad de cada administrado o servidor ante solo un supervisor inmediato. Esto permite ubicar a las unidades administrativas en relación con las que le son subordinadas en el proceso de la autoridad. El valor de la jerarquía consiste en que reduce la confusión respecto a quién da las órdenes y quién las obedece. Define como se dividen, agrupan y coordinan formalmente las tareas en los puestos. Toda organización cuenta con una estructura, la cual puede ser formal o informal. La formal es la estructura explícita y oficialmente reconocida por la empresa. La estructura informal es la resultante de la filosofía de la conducción y el poder de los individuos que componen la organización, no en función de su ubicación en la estructura formal, sino en función de la influencia sobre otros miembros.

❖ Elementos claves para el diseño de una estructura organizacional:

- Especialización del Trabajo.
- Departamentalización.
- Cadena de mando.
- Extensión del Tramo de Control.
- Centralización y Descentralización.
- Formalización.

- Especialización del trabajo:

Divide cada una de las especializaciones del trabajo en vez de colocar a un solo trabajador a hacer todo.

- Departamentalización:

Es dar o asignar un sitio de trabajo adecuado para mejor desempeño en el área laboral asignada aunque esta esto es un riesgo porque es muy difícil que todos cumplan o coordinen las funciones definidas.

Se dividen en dos grupos:

1. Departamentalización por procesos: Se agrupan las actividades por procesos y actividades en un área determinada para la distribución dinámica del trabajo.
2. Departamentalización por objetivos: Se divide cada sector en sub sectores que hacen por igual sus ocupaciones para optimización de coordinación.

- Cadena de Mando:

Es una línea continua de autoridad donde se maneja jerárquicamente de mayor a menor, donde se define quien informa a quien de las dudas que tenga en el área de trabajo, se manejan dos conceptos:

1. Autoridad: Es el derecho en una posición administrativa para dar órdenes y que se cumplan.
2. Unidad de mando: En cuando se sigue una línea ininterrumpida de autoridad y si se rompe uno de menor jerarquía debe atender las demandas de los superiores.

- Tramo de Control:

Determina en gran parte el número de niveles y administradores que tiene una organización.

- Centralización:

Es la toma de decisiones que toma una empresa sobre un punto de vista.

- **Descentralización:**
Se da cuando hay aporte de ideas de personas de cuya jerarquía es inferior, se toma decisiones más rápidas frente a un problema.

 - **Formalización:**
Son como están organizadas las empresas a nivel jerárquico, si en un departamento hay demasiado personal hay la posibilidad de que lo empleados tengan la libertad de hacer lo que ellos les quieren.
- ❖ **Criterios para el diseño de una Estructura Organizacional:**
1. Para que una empresa sea eficaz debe tener sus objetivos claros y concretos y que estén apoyados por un plan de trabajo.

 2. La empresa deberá tener unas reglas y requisitos que deberán cumplir los empleados de dicha empresa.

 3. Toda empresa deberá tener un personal de seguridad lo cual evitara robos hurtos a la empresa.

 4. La empresa deberá tener una lista con las funciones de sus empleados para así no tener una confusión al asignar un área.

 5. La empresa deberá tener una persona que se haga cargo de todos los bienes legales de la empresa en pocas palabras es la firma autorizadora.

Sistemas Administrativos:

La Presidencia del Consejo de Ministros mediante el Decreto Supremo N° 043-2006-PCM establece los “Lineamientos para La Elaboración y Aprobación del Reglamento de Organización Y Funciones-ROF Por Parte de las entidades de la Administración Pública” y define los Sistemas Administrativos como los “conjuntos de principios, normas, procedimientos, técnicas e instrumentos mediante los cuales se organizan las actividades de la Administración Pública y que tienen por finalidad asegurar el cumplimiento eficaz de los objetivos de las entidades a través de la utilización eficiente de los medios y recursos humanos, logísticos y financieros.” (PCM, 2006, pp.6-9).

Así mismo decimos que es el conjunto de componentes que interactúan entre sí y se encuentran interrelacionados recibe el nombre de sistema. Administrativo, por su parte, es aquello vinculado a la administración (el acto de administrar: organizar o gestionar recursos).

En su acepción más amplia, un sistema administrativo es una red o un esquema de procesos cuya finalidad es favorecer el cumplimiento de los objetivos de una organización. El sistema apunta a que los recursos de la organización en cuestión sean administrados de forma eficiente.

Todo sistema administrativo determina una serie de procedimientos que deben ser respetados por los miembros de una compañía a la hora de tomar decisiones. Esta compleja red se encuentra integrada en la estructura misma de la empresa y permite que cada paso que dé cualquiera de sus integrantes apunte hacia los mismos fines.

En el manual de un sistema administrativo deben figurar las responsabilidades y los roles que corresponden a cada puesto dentro de la organización y a cada unidad administrativa. Es importante resaltar que la

existencia de un sistema como éste beneficia ampliamente el funcionamiento de una compañía, y facilita considerablemente tareas tales como las auditorías, así como el control del trabajo de cada empleado.

❖ Atributos de los Sistemas Administrativos:

- Que se ejecuten en el momento en que se precisen, que sean oportunos.
- Insuman la menor cantidad de recursos, que sean económicos.
- Se desarrollen dentro de un alto grado de seguridad, que sean confiables, sino no sirven.
- Produzcan la información necesaria, que sean eficaces.

❖ Funciones del Sistema Administrativo:

- Se realizan rutinariamente en casos individuales las políticas dictadas por la alta dirección.
- Es eficiente cuando:
 - Los actos y procesos son realizados en término.
 - El costo es acorde a la naturaleza de la tarea y debe dejar margen de ganancia.
 - Los actos se desarrollen con alto grado de seguridad.
 - Provea un cuadro informativo.

Modernización en la Gestión Pública:

La Secretaria de la Gestión Pública – SGP, de la Presidencia del Consejo de Ministros – PCM, define que “La Modernización de la Gestión Pública comprende un proceso continuo de mejora con el fin de que las acciones del Estado respondan a las necesidades y expectativas de la ciudadanía. Implica mejorar la forma en la que el Estado hace las cosas, introducir

mecanismos más transparentes y eficientes, enfocarse en mejorar los procesos de provisión de bienes y servicios, entre otros aspectos. Asimismo, llevar a cabo acciones de monitoreo y evaluación para introducir los cambios y ajustes necesarios y con ello mejorar las intervenciones públicas.”

La Modernización de la Gestión Pública alcanza a todas las entidades públicas que conforman el Estado, sin afectar los niveles de autonomía que les confiere la ley.

Compromete al Poder Ejecutivo, organismos autónomos, gobiernos descentralizados, instituciones políticas y a la sociedad civil, a través de sus distintas organizaciones, a realizar acciones orientadas a incrementar los niveles de eficiencia y eficacia en la gestión pública, de modo que puedan cumplir con sus funciones a favor de los ciudadanos.

❖ Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública al 2021

La Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública al 2021 es el principal instrumento orientador de la modernización de la gestión pública en el Perú. Establece la visión, los principios y lineamientos para una actuación coherente y eficaz del sector público al servicio de los ciudadanos y el desarrollo del país.

La Política de Modernización tiene por objetivo general orientar, articular e impulsar, en todas las entidades públicas, el proceso de modernización hacia una gestión pública con resultados que impacten positivamente en el bienestar del ciudadano y en el desarrollo del país.

El proceso de modernización de la gestión pública se basa en el modelo de gestión para resultados al servicio de los ciudadanos, para lo cual la Política de Modernización desarrolla cinco pilares, tres ejes transversales y un proceso de gestión del cambio.

Reestructuración Administrativa:

La Presidencia del Consejo de Ministros – PCM, a través del Manual para elaborar el Reglamento de Organización y Funciones – ROF, conceptualiza la “Reestructuración Administrativa como el sentido de redefinir su estructura orgánica de modo que pueda cumplir de una mejor manera con sus objetivos, sin implicar un cambio en su finalidad o razón de ser.” (PCM, 2007, pp.13-20)

Del mismo modo podemos decir que supone una reestructuración parcial de la entidad por mandato de un dispositivo legal que la obliga a crear un nuevo órgano o unidad orgánica para cumplir las nuevas funciones encomendadas (es el caso por ejemplo de las normas de Contraloría de la República que obligan a las entidades a contar con un órgano de control).

También la reestructuración administrativa de una entidad puede ser total, por ejemplo cuando decide cambiar su modelo organizacional o, puede ser parcial, cuando reestructura únicamente determinadas áreas de la entidad.

Así mismo busca la optimización o simplificación de los procesos de la entidad, ya sea priorizando determinadas funciones o reasignándolas entre sus órganos de una manera más eficiente.

La reestructuración de una entidad se da por mandato de la máxima autoridad de la entidad.

CAPITULO III: ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN

Para la presente investigación se ha analizado la composición de la Estructura Orgánica del Ministerio Público, en este caso de la Oficina de Centro de Costos y Presupuesto por Resultados y la Oficina de Control de la Productividad Fiscal, unidades orgánicas dependientes de la Gerencia General y del Despacho de la Fiscalía de la Nación respectivamente, llegándose a detectar que dichas unidades orgánicas por las funciones que realizan estas deberían ser asumidas por la Oficina Central de Planificación y Presupuesto, evitando costos innecesarios a la Entidad.

En lo que respecta a la Oficina de Centro de Costos y Presupuesto por Resultados, la Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, específicamente en el Capítulo IV “Presupuesto por Resultados (PpR)” del Título III, “Normas Complementarias para la Gestión Presupuestaria”, establece que el Presupuesto por Resultados (PpR) se rige por la Ley N° 28411 y esta a su vez en su artículo 6°, dispone que la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces es responsable de conducir el Proceso Presupuestario de la Entidad, sujetándose a las disposiciones que emita la Dirección General del Presupuesto Público, para cuyo efecto, organiza, consolida, verifica y presenta la información que se genere así como coordina y controla la información de ejecución de ingresos y gastos autorizados en los Presupuestos y sus modificaciones, los que constituyen el marco límite de los créditos presupuestarios aprobados.

En cuanto a la Oficina de Control de la Productividad Fiscal, esta fue creada e Incorporada en el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio Público (ROF-MP), para dar cumplimiento a lo dispuesto por la Ley N° 30125, con el propósito de centralizar la información de la carga procesal fiscal que permitiera su recopilación, análisis, evaluación, supervisión y solución de conflictos; actividad que era realizada por la Oficina de Racionalización y Estadística, antes de la promulgación de dicha Ley. Al respecto, se ha cumplido y culminado con lo dispuesto en la mencionada Ley en lo que respecta al Ministerio Público.

Se han elaborado una serie de alternativas de solución para poder ser implementadas ante la problemática detectada en el Ministerio Público:

- ❖ Traslado y alineación de las funciones de la Oficina de Centro de Costos y Presupuesto por Resultados y de la Oficina de Control de la Productividad Fiscal a la Oficina Central de Planificación y Presupuesto, suprimiéndolas de la estructura orgánica vigente, a efectos de incrementar su nivel de eficiencia, mejorar su funcionamiento y optimizar el uso de los recursos públicos.
- ❖ Crear la Oficina de Estadística como unidad orgánica de línea de la Oficina Central de Planificación y Presupuesto, incorporando a esta las funciones de la Oficina de Control de la Productividad Fiscal con el propósito de centralizar todas las actividades e información estadística y se desarrollen en forma integrada, racionalizada, con transparencia, calidad y oportunidad de la información de la Institución.
- ❖ Incorporar las funciones de la Oficina de Centro de Costos y Presupuesto por Resultados, a la Oficina de Presupuesto de la Oficina Central de Planificación y Presupuesto.
- ❖ Modificar la denominación de la Oficina de Racionalización y Estadística, por la de Oficina de Racionalización.
- ❖ Modificar la denominación del cargo de confianza de Sub Gerente (Normas y Procesos) y Sub Gerente (Estadística) de la Oficina de Racionalización y Estadística, por Sub Gerente (Organización) y Sub Gerente (Modernización) respectivamente de la Oficina de Racionalización.
- ❖ Alternativa de nueva estructura orgánica y cargos de confianza responsables de las unidades orgánicas sugeridas para la Oficina Central de Planificación y

Presupuesto, se muestra situación actual (Cuadro N° 01) con 19 cargos de confianza y situación propuesta (Cuadro N° 02) con 16 cargos de confianza.

CUADRO N° 01

ESTRUCTURA Y CARGOS DE CONFIANZA VIGENTE

UNIDAD ORGÁNICA	GERENTE CENTRAL	GERENTE	SUB GERENTE	ASESOR	ASISTENTE DE GESTIÓN	TOTAL
1. Oficina Central de Planificación y Presupuesto	01					01
Oficina de Planeamiento		01	02			03
Oficina de Presupuesto		01	02			03
Oficina de Racionalización y Estadística		01	02			03
2. Oficina de Centro de Costos y Presupuesto por Resultados		01				01
3. Oficina de Control de la Productividad Fiscal		01		03	04	08
TOTAL	01	05	06	03	04	19

Fuente: Manuales de Organización y Funciones y Cuadro para Asignación de Personal del Ministerio Público.

CUADRO N°02

ALTERNATIVA DE ESTRUCTURA Y CARGOS DE CONFIANZA PROPUESTO

UNIDAD ORGÁNICA	GERENTE CENTRAL	GERENTE	SUB GERENTE	ASESOR	ASISTENTE DE GESTIÓN	TOTAL
1. Oficina Central de Planificación y Presupuesto	01			01		02
Oficina de Planeamiento		01	02		01	04
Oficina de Presupuesto		01	02		01	04
Oficina de Racionalización		01	02		01	04
Oficina de Estadística		01			01	02
TOTAL	01	04	06	01	04	16

Fuente: Alternativa Elaborada por el Equipo de Trabajo.

CONCLUSIONES:

Por lo expuesto, consideramos que el traslado y alineación de las funciones de la Oficina de Centro de Costos y Presupuesto por Resultados y de la Oficina de Control de la Productividad Fiscal a la Oficina Central de Planificación y Presupuesto, suprimiéndolas de la estructura orgánica vigente, permitirá integrar funciones y competencias afines a efectos de incrementar su nivel de eficiencia, mejorar su funcionamiento y optimizar el uso de los recursos públicos.

Asimismo, la puesta en marcha de esta alternativa no generará gastos adicionales en la operatividad, debido a que al suprimir la Oficina de Centro de Costos y Presupuesto por Resultados y la Oficina de Control de la Productividad Fiscal, que han venido operando como unidades orgánicas de la Gerencia General y del Despacho de la Fiscalía de la Nación respectivamente, se reubicarán sus funciones en la Oficina Central de Planificación y Presupuesto y se integrará en ella al personal, ambientes, bienes patrimoniales (equipos de cómputo, impresoras, escritorios, sillas, etc.) y el acervo documentario que vienen administrando dichas unidades orgánicas.

RECOMENDACIONES:

Para finalizar con la investigación se asignaron una serie de recomendaciones acordes para la adecuada implementación dentro del Ministerio Público el cual es y fue objeto de nuestro estudio para el presente trabajo de investigación.

- Se recomienda modificar el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio Público (ROF-MP) como consecuencia de la alternativa de la nueva estructura orgánica de la Oficina Central de Planificación y Presupuesto.
- Se recomienda modificar el Cuadro para Asignación de Personal del Ministerio Público (CAP-MP), como consecuencia de la alternativa de modificación del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio Público (ROF-MP), en lo que corresponde a la Oficina Central de Planificación y Presupuesto.
- Se recomienda modificar el Manual de Organización y Funciones de la Oficina Central de Planificación y Presupuesto (MOF-OCPLAP), como consecuencia de la alternativa de modificación del Cuadro para Asignación de Personal del Ministerio Público (CAP-MP), en lo que corresponde a la Oficina Central de Planificación y Presupuesto para una adecuada asignación de funciones para todos los funcionarios y personal administrativo y requisitos específicos del puesto.
- Se recomienda actualizar directivas para disponer de un mejor patrón a la hora de poder desempeñar bien las gestiones dentro de la organización.
- Se recomienda elaborar nuevos Manuales de Procedimientos (MAPRO), con el propósito de detallar las acciones que se siguen en la ejecución de los procesos generados para el cumplimiento de las funciones.

Referencias

- ❖ Drucker, Peter. (1999). Los desafíos de la Gerencia para el siglo XXI. Colombia: Grupo Editorial Norma.
- ❖ Mintzberg, Henry. (2003). Diseño de Organizaciones Eficientes. Argentina: Editorial El Ateneo.
- ❖ Porter, Lawler y Hackman. (1975). Comportamiento de las Organizaciones. Nueva York: Editorial McGraw-Hill.
- ❖ Decreto Supremo N° 043-2006-PCM. (2006). Lineamientos para la elaboración y aprobación del reglamento de organización y funciones - ROF por parte de las entidades de la administración pública. Perú: Presidencia del Consejo de Ministros.
- ❖ Presidencia del Consejo de Ministros. (2009). Manual para elaborar el reglamento de organización y funciones - ROF. Perú: Editorial e Imprenta Diskcopy EIRL

Publicaciones Periódicas
Artículos en versión electrónica

- ❖ Pérez Porto, Julián y Merino Maria. (2008). Definición de Organización
Recuperado de: <http://definicion.de/organizacion/>

- ❖ Reyes Santiago, Betzaida Guadalupe. (2013). Conceptos de Organización
Recuperado de: <http://www.monografias.com/trabajos56/conceptos-organizacion/conceptos-organizacion.shtml#import>

- ❖ Reglamento de Organización y Funciones de la Dirección Red y Salud Islay. (2006). Estructura Orgánica Definición
Recuperado de:
<http://www.saludarequipa.gob.pe/redislay/Informacion/MOF.pdf>

- ❖ Otálora Leidy. (2013). Estructura Orgánica
Recuperado de: <http://vivianaotalora.blogspot.pe/>

- ❖ Pérez Porto, Julián y Gardey, Ana (2014). Definición del Sistema Administrativo
Recuperado de: <http://definicion.de/sistema-administrativo/>

- ❖ Pérez Cuvit, Alejandro. (2008). Teorías de los Sistemas Administrativos
Recuperado de: <http://www.monografias.com/trabajos82/teoria-sistemas-administrativos/teoria-sistemas-administrativos.shtml>

ANEXO N° 01

RESOLUCIÓN QUE APRUEBA EL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL MINISTERIO PÚBLICO (ROF-MP)



Resolución de la Fiscalía de la Nación

N° 067 -2009-MP-FN

Lima 23 ENE. 2009

VISTOS:

El Informe N° 002-2008-MP-FN/COMISIÓN DE REORGANIZACIÓN, presentado por el Presidente del Comité Técnico, y el Informe N° 026-2009-MP-FN-GG-OAJ de la Oficina de Asesoría Jurídica, sobre actualización del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio Público, y;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución de la Fiscalía de la Nación N° 518-2006-MPFN, se aprobó la Estructura Orgánica y el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio Público;

Que, mediante Resolución de la Fiscalía de la Nación N° 1592-2006-MP-FN, se modificó la Estructura Orgánica del Ministerio Público consignando a la Unidad de Cooperación Judicial Internacional y Extradiciones como Unidad Especializada del Despacho de la Fiscalía de la Nación, a la Fiscalía Suprema de Control Interno como órgano de línea y, en la estructura del Instituto de Medicina Legal, a las Divisiones Médico Legales de los Distritos Judiciales como órganos de tercer nivel organizacional;



Que, mediante Resoluciones de la Fiscalía de la Nación N°s 052, 803 y 1131-2008-MP-FN se modifica la denominación de Unidad Central de Víctimas y Testigos, se crean la Gerencia de Control Patrimonial y la Gerencia Central de Infraestructura, respectivamente;



Que, es necesario implementar una moderna organización administrativa que brinde el adecuado soporte a la función fiscal y médico legal a fin de dotarla de eficacia y eficiencia en el desarrollo de sus funciones a través de una estructura orgánica que permita implementar el Nuevo Código Procesal Penal, para lo cual se conformó un Comité Técnico mediante la Resolución de la Fiscalía de la Nación N° 1062-2008-MP-FN encargado de realizar dicha labor;



Que, el proyecto de Estructura Orgánica y el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio Público ha sido elaborado en función al Decreto Supremo N° 043-2006-PCM, que aprueba lineamientos para la elaboración y aprobación del Reglamento de Organización y Funciones-ROF por parte de las entidades de la Administración Pública, y;

Por lo anteriormente expuesto, es necesario proceder a la modificación de la Estructura Orgánica y del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio Público aprobado mediante Resolución de la Fiscalía de la Nación N° 518-2006-MP-FN ampliado y modificado por Resoluciones de la Fiscalía de la Nación N°s 1592-2006-MP-FN; 052, 803 y 1131-2008-MP-FN;

Contando con el visto bueno de la Gerencia de Planificación, Racionalización y Estadística, de la Oficina de Asesoría Jurídica, de la Gerencia General, y;

De conformidad con las atribuciones conferidas en el artículo 64° del Decreto Legislativo N° 052, Ley Orgánica del Ministerio Público y el artículo 34° del Decreto Supremo N° 043-2006-PCM.

SE RESUELVE:

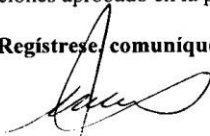
Artículo Primero.- Aprobar el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio Público el mismo que consta de ciento doce artículos (112) y una (01) norma complementaria, que forma parte de la presente Resolución, estableciendo su Estructura Orgánica, funciones generales, específicas y las relaciones de coordinación y control existentes.

Artículo Segundo.- Otorgar un plazo de treinta (30) días calendario a partir de la aprobación del presente Reglamento para que la Oficina Central de Planificación y Presupuesto en coordinación con la Gerencia Central del Potencial Humano y la Jefatura Nacional del Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses formulen y presenten el Cuadro para Asignación de Personal del Ministerio Público, estableciendo los cargos necesarios para cada unidad orgánica.

Artículo Tercero.- Dejar sin efecto las Resoluciones de la Fiscalía de la Nación N°s 518-2006-MP-FN, 1592-2006-MP-FN, 052-2008-MP-FN, 803-2008-MP-FN y 1131-2008-MP-FN y demás normas que se opongan a lo dispuesto en la presente Resolución.

Artículo Cuarto.- Encargar a la Gerencia Central de Tecnologías de la Información la publicación en la página web de la institución del Reglamento de Organización y Funciones aprobado en la presente Resolución.

Regístrese, comuníquese y publíquese.


GLADYS MARGOT ECHAIZ RAMOS
FISCAL DE LA NACIÓN



RESOLUCIÓN QUE MODIFICA EL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL MINISTERIO PÚBLICO (ROF-MP) Y CREA LA OFICINA DE CONTROL DE LA PRODUCTIVIDAD FISCAL



Resolución de la Fiscalía de la Nación

N° 2312 -2014-MP-FN

Lima, 16 JUN 2014

VISTOS

El Oficio N° 399 -2014-MP-FN-GG de la Gerencia General y el Informe N° 7/- 2014-MP-FN-GG-OCPLAP/03 de la Oficina Central de Planificación y Presupuesto, relacionadas con la creación de la Oficina de Control de la Producción Fiscal, y;

CONSIDERANDO:

Que, con Resolución de la Fiscalía de la Nación N° 067-2009-MP-FN de fecha 23 de enero de 2009 se aprobó la Estructura Orgánica y el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio Público, considerando las dependencias de apoyo y asesoramiento dependientes del Despacho del Fiscal de la Nación;

Que, la Ley N° 30125, "Ley que establece medidas para el fortalecimiento del Poder Judicial", dispone en su Segunda Disposición Complementaria y Final su aplicación a los Fiscales, disponiendo que la institución deberá formular sus metas para optimizar la gestión del servicio de justicia orientado al fortalecimiento institucional, comprendiendo en ellas la solución de conflictos o salidas alternativas como son "El Principio de Oportunidad, Acuerdos Reparatorios y Terminación Anticipada" que requieren del personal fiscal una mayor dedicación y gestión para su aplicación;

Que, para dar cumplimiento a lo dispuesto por la Ley N° 30125, se requiere la centralización de la información de la carga procesal fiscal que permita su evaluación, supervisión y principal premisa la solución de conflictos con miras a brindar un servicio eficiente y transparencia a los justiciables;

Por lo expuesto se hace necesario contar con una unidad orgánica que se encargue de la recopilación, análisis y evaluación de la carga fiscal a fin de dar cumplimiento a las normas legales vigentes y a las instituciones que requieren de la información de la carga procesal;

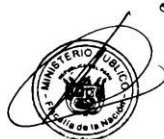
Estando a lo propuesto y contando con los vistos de la Oficina Central de Planificación y Presupuesto, la Oficina de Asesoría Jurídica y de la Gerencia General, y;

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 64° de la Ley Orgánica del Ministerio Público, aprobado por Decreto Supremo N° 52.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- CREAR E INCORPORAR en el artículo 6° del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio Público, aprobado mediante Resolución de la Fiscalía de la Nación N° 067-2009-MP-FN, como nueva unidad orgánica a la Oficina de Control de la Productividad Fiscal.

ARTÍCULO SEGUNDO.- INCORPORAR en el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio Público, aprobado mediante Resolución de la Fiscalía de la





Nación N° 067-2009-MP-FN, las funciones de la Oficina de Control de la Producción Fiscal, las que quedarán redactadas de la siguiente manera:

Artículo 69°-A.- Oficina de Control de la Productividad Fiscal, está a cargo de la administración de la base de datos de la producción fiscal, dependiente del Despacho de la Fiscalía de la Nación, a cargo de un Fiscal Superior



Artículo 69°-b.- Son Funciones de la Oficina de Control de la Productividad Fiscal, las siguientes:

- a. Supervisar el registro de información en los sistemas operativos SIATF y SGF
- b. Coordinar con las dependencias fiscales, en sus diferentes especialidades, la formulación de la programación, proyecciones y/o estimaciones de la carga procesal para ser considerada en los documentos de gestión.
- c. Efectuar el diagnóstico integral de la producción fiscal en forma trimestral para su presentación ante los órganos requirentes.
- d. Coordinar con la Oficina de Registro y Evaluación de Fiscales la relación de fiscales para su actualización en la base de datos, la misma que deberá ser coordinada con la Oficina Central de Tecnologías de la Información.
- e. Emitir los reportes requeridos por los fiscales de los casos en que se aplicó el Principio de Oportunidad, a fin de detectar los casos de reincidencia.
- f. Presentar ante el Despacho del Fiscal de la Nación, los casos de menor producción fiscal en relación con dependencias de similar función, proponiendo su reforzamiento u otras alternativas de solución.
- g. Formular y remitir el cuadro de méritos de los fiscales más destacados que presentaron el mayor índice de producción fiscal ante el Despacho del Fiscal de la Nación, proponiendo los reconocimientos correspondientes por el Fiscal de la Nación, a través de una ceremonia oficial.
- h. Presentar los cuadros de evaluación de la carga procesal que permitirá a la Alta Dirección aplicar adecuadamente el plan de capacitación para los fiscales y su personal de apoyo, en las diferentes materias que realizan su labor.



ARTÍCULO TERCERO.- CREAR los siguientes cargos para la Oficina de Control de la Producción Fiscal, los mismos que deberán ser incorporados al Cuadro para Asignación de Personal:

Cuadro Orgánico de Cargos para la Oficina de Control de la Producción Fiscal

CARGOS	N°
Gerente	1
Analista	4
Operador	2
Asistente Administrativo	1
TOTAL CARGOS	8



Resolución de la Fiscalía de la Nación



ARTÍCULO CUARTO.- DISPONER que la Oficina Central de Tecnologías de la Información publique en la intranet y en la página de transparencia la presente Resolución.



ARTÍCULO QUINTO.- DISPONER que la Gerencia General se encargue de la implementación de la unidad orgánica creada mediante la presente Resolución, debiendo autorizar la contratación de personal para el presente ejercicio fiscal bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios CAS.



ARTÍCULO SEXTO.- REMITIR copia de la presente Resolución a la Gerencia General, Oficina Central de Planificación y Presupuesto, Oficina de Asesoría Jurídica y a la Oficina Central de Tecnologías de la Información para los fines correspondientes.

Regístrese y comuníquese

Carlos Americo Ramos Heredia
Fiscal de la Nación



ANEXO N° 03

RESOLUCIÓN QUE MODIFICA LAS FUNCIONES DE LA OFICINA DE CONTROL DE LA PRODUCTIVIDAD FISCAL



Resolución de la Fiscalía de la Nación

N° 2707 -2014-MP-FN

Lima, 08 JUL 2014

VISTO Y CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución de la Fiscalía de la Nación N° 2312-2014-MP-FN, del 16 de junio de 2014, se creó e incorporó en el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio Público, la Oficina de Control de la Productividad Fiscal;

Que, el artículo 69-A, establece que la referida Oficina estará a cargo de un Fiscal Superior, lo cual es necesario modificar;

Estando a lo propuesto y contando con los visto de la Oficina Central de Planificación y Presupuesto, la Oficina de Asesoría Jurídica y de la Gerencia General, y;

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 64 de la Ley Orgánica del Ministerio Público, aprobada mediante el Decreto Legislativo N° 052.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- MODIFICAR el Artículo 69-A, de la Resolución de la Fiscalía de la Nación N° 2312-2014-MP-FN, el cual quedará redactado de la siguiente manera:

Artículo 69-A.- La Oficina de Control de la Productividad Fiscal, tendrá a su cargo la administración de la base de datos de la producción fiscal, dependiendo del Despacho de la Fiscalía de la Nación.

ARTÍCULO SEGUNDO.- DISPONER que la Oficina Central de Tecnologías de la Información publique en la intranet de la institución y en la página de Transparencia la presente Resolución.

ARTÍCULO TERCERO.- REMITIR copia de la presente Resolución a la Gerencia General, Oficina Central de Planificación y Presupuesto, Oficina de Asesoría Jurídica y a la Oficina Central de Tecnologías de la Información para los fines correspondientes.

Regístrese y comuníquese.

Carlos Américo Ramos Heredia
Carlos Américo Ramos Heredia
Fiscal de la Nación



RESOLUCIÓN QUE APRUEBA EL CUADRO PARA ASIGNACIÓN DE PERSONAL DEL MINISTERIO PÚBLICO (CAP-MP)



Resolución de la Fiscalía de la Nación

N° 4035 -2013-MP-FN

Lima, 09 DIC 2013

VISTOS:

El Oficio N° 875 -2013-MP-FN-GG de la Gerencia General y el Informe N° 134 -2013-MP-FN-GG-OCPLAP/03 de la Oficina Central de Planificación y Presupuesto, relacionado con el Proyecto del Cuadro para Asignación de Personal (CAP) 2013 del Ministerio Público, y;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución de la Fiscalía de la Nación N° 1875-2009-MP-FN de fecha 30 de diciembre de 2009, se aprobó el Cuadro para Asignación de Personal del Ministerio Público (CAP-MP);

Que, mediante Resolución de la Fiscalía de la Nación N° 067-2009-MP-FN de fecha 23 de enero de 2009, se aprobó el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio Público, estableciendo su Estructura Orgánica, funciones generales, específicas y las relaciones de coordinación y control existentes, siendo ampliado y modificado por las Resoluciones de la Fiscalía de la Nación N°s 192-2009-MP-FN, 1154, 1485-2011-MP-FN, 540-2012-MP-FN y 179-2013-MP-FN, respectivamente;

Que, mediante Resoluciones de la Fiscalía de la Nación N°s 1322-2011, 1420-2012-MP-FN y 1286-2013-MP-FN, crea las Unidades Ejecutoras: 003 Gerencia Administrativa de Arequipa, 004 Gerencia Administrativa de Lambayeque, 005 Gerencia Administrativa de la Libertad, 006 Gerencia Administrativa de Cusco y 007 Gerencia Administrativa de Piura para su incorporación en el proyecto de presupuesto Institucional del Ejercicio Fiscal 2012, 2013 y 2014;

Que, con Decreto Supremo N° 004-2011-JUS del 30 de mayo de 2011 se aprueba la modificación del Calendario Oficial de Aplicación Progresiva del Nuevo Código Procesal Penal, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2007-JUS, para su implementación durante el ejercicio 2012 en los Distritos Fiscales de Ancash, Huanuco, Pasco, Santa, Loreto y Ucayali;

Que, mediante Resoluciones de la Junta de Fiscales Supremos N°s 034, 062, 125-2012-MP-FN-JFS; 009, 024, 037, 053, 062-2011-MP-FN-JFS; 001, 009, 027, 028, 054, 057, 058, 059, 060, 061-2010-MP-FN-JFS, y las Resoluciones de la Fiscalía de la Nación N°s 179, 865, 866, 842, 1706, 1929, 1980, 2107, 2108, 2343-2013-MP-FN; 1484, 176, 185, 455, 728, 1098, 1110, 1179, 1198, 1199, 1200, 1201, 1648, 1833, 2283, 2046, 2386, 2522, 2523, 2529, 2939, 3108-2012-MP-FN; 031, 203, 275, 625, 1579, 2030, 2057, 2393, 2607-2011-MP-FN; 095, 158, 159, 160, 161, 184, 549, 550, 551, 575, 1369, 1378, 1442-2010-MP-FN, se dispuso la creación, conversión, competencia y la modificación de la denominación de las fiscalías para los Distritos Fiscales de Lambayeque, Ica, Amazonas, La Libertad, Lima, Cajamarca, San Martín, Tumbes, Moquegua, Ayacucho, Puno, Ancash, Santa, Huánuco, Pasco, Loreto y Ucayali, haciéndose necesario su incorporación en el Cuadro para Asignación de Personal;





Que, en mérito a las incorporaciones y modificaciones en la estructura organizacional señaladas en los considerandos precedentes, se hace necesario ampliar el Cuadro para Asignación de Personal, en aplicación a lo establecido en el literal c) del artículo 16° del Decreto Supremo N° 043-2004-PCM que aprueba los lineamientos para la elaboración y aprobación del Cuadro para Asignación de Personal – CAP;

Estando a lo propuesto por la Oficina de Racionalización y Estadística y contando con los vistos de la Gerencia General, Gerencia Central de Potencial Humano, Jefatura Nacional del Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses, Oficina Central de Planificación y Presupuesto y de la Oficina de Asesoría Jurídica, y;

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 64° del Decreto Legislativo N° 052, Ley Orgánica del Ministerio Público y el artículo 15° del Decreto Supremo N° 043-2004-PCM;

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- APROBAR el Cuadro para Asignación de Personal del Ministerio Público (CAP-MP) 2013, que consta de diecisiete mil doscientos setenta y tres (17,273) cargos, el mismo que forma parte de la presente Resolución.

Artículo Segundo.- DEJAR sin efecto la Resolución de la Fiscalía de la Nación N° 1875-2009-MP-FN de fecha 30 de diciembre de 2009.

Artículo Tercero.- ENCARGAR a la Oficina Central de Tecnologías de la Información la publicación de la presente Resolución en la página Web de la Institución.

Artículo Cuarto.- REMITIR copia de la presente Resolución a la Gerencia General, Gerencia Central de Potencial Humano, Oficina de Racionalización y Estadística de la Oficina Central de Planificación y Presupuesto, Oficina de Asesoría Jurídica, Oficina Central de Tecnologías de la Información, Jefatura Nacional del Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses para su conocimiento y fines.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

[Handwritten Signature]
 D^o JOSÉ ANTONIO PELÁEZ BARDALES
 FISCAL DE LA NACIÓN



RESOLUCIÓN QUE DECLARA AL MINISTERIO PÚBLICO EN PROCESO DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA



Resolución de la Fiscalía de la Nación

Nº 3547-2015-MP-FN
Lima, 21 JUL. 2015
VISTO Y CONSIDERADO

Mediante Decreto Legislativo N° 052, se aprobó la Ley Orgánica del Ministerio Público Fiscalía de la Nación, la misma que fue modificada por la Constitución Política de 1993.

Por Resolución de la Fiscalía de la Nación N°067-2009-MP-FN, de fecha 23 de enero de 2009, se aprobó el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio Público Fiscalía de la Nación.

Evaluando la actual estructura orgánica y funcional del Ministerio Público, se aprecia que esta se caracteriza por la dispersión y atomización funcional, lo que genera dificultades en su manejo y afecta su eficiencia y productividad. Asimismo, la falta de herramientas tecnológicas modernas genera mayor costo en el procesamiento de la información, debido a la falta de integridad, inconsistencia y escasa confiabilidad de los datos, lo que afecta la toma de decisiones en una institución.

Teniendo en cuenta que la organización es un instrumento flexible y dinámico, que le permite a una Institución coadyuvar al logro de sus objetivos y metas, se considera necesario articular el Plan de Trabajo Institucional con el Plan Estratégico, para que el Sistema Administrativo contribuya en el soporte efectivo y eficaz de la gestión institucional

En merito a lo expuesto, resulta indispensable el establecimiento de indicadores para los procesos administrativos, a fin de agilizar y controlar mejor la atención oportuna de los requerimientos de la Institución, abaratando sus costos. Por lo que se hace necesario modernizar la organización del Ministerio Público, con el propósito de optimizar los procesos administrativos que permitan alcanzar mayores niveles de eficiencia y eficacia en la competencia de la Institución.

Conforme lo dispuesto en el artículo 8, inciso i) del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio Público aprobado por la Resolución de la Fiscalía de la Nación N°067-2009-MP-FN;

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- Declarar al Ministerio Público en Proceso de Modernización Organizativa, la que se llevará a cabo en un plazo no mayor de 90 días calendario a partir de la publicación de la presente Resolución.

Artículo Segundo.- Encárguese a la Gerencia General, la elaboración y presentación de la propuesta de organización y disposiciones internas que se requieran, para la implementación técnica del proceso aprobado en el artículo precedente.

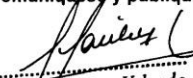
Artículo Tercero.- Disponer que la Oficina Central de Tecnologías de la Información, difunda la presente Resolución a través de la página Web del Ministerio Público.

Artículo Cuarto: Hacer de conocimiento la presente resolución, a todas las Presidencias de las Juntas de Fiscales Superiores de los Distritos Fiscales,



Gerencia General, Gerencias Centrales de Potencial Humano, Logística y Finanzas y Oficina Central de Tecnologías de la Información.

Regístrese, comuníquese y publíquese.


.....
Dr. Pablo Sánchez Velarde
FISCAL DE LA NACIÓN 