

FACULTAD DE DERECHO

Escuela Académico Profesional de Derecho

Trabajo de Suficiencia Profesional

**Análisis del delito de lavado de activos en el marco de
las funciones desempeñadas como asistente en la
Fiscalía Provincial Corporativa Especializada en Delitos
de Lavado de Activos de Puno (2023-2024)**

Analy Sara Ccancapa Aparicio

Para optar el Título Profesional de Abogado

Huancayo, 2025

Repositorio Institucional Continental
Trabajo de suficiencia profesional



Esta obra está bajo una Licencia "Creative Commons Atribución 4.0 Internacional" .

INFORME DE CONFORMIDAD DE ORIGINALIDAD DE TRABAJO DE INVESTIGACIÓN

A : Decana de la Facultad de Derecho
DE : KATHERINE COELLO YUCRA
Asesor de trabajo de investigación
ASUNTO : Remito resultado de evaluación de originalidad de trabajo de investigación
FECHA : 27 de Mayo de 2025

Con sumo agrado me dirijo a vuestro despacho para informar que, en mi condición de asesor del trabajo de investigación:

Título:

"Análisis del Delito de Lavado de Activos en el marco de las funciones desempeñadas como Asistente en la Fiscalía Provincial Corporativa Especializada en Delitos de Lavado de Activos de Puno (2023-2024)"

Autor:

Analy Sara Ccanccapa Aparicio – EAP. Derecho

Se procedió con la carga del documento a la plataforma "Turnitin" y se realizó la verificación completa de las coincidencias resaltadas por el software dando por resultado 19 % de similitud sin encontrarse hallazgos relacionados a plagio. Se utilizaron los siguientes filtros:

- Filtro de exclusión de bibliografía SI NO
- Filtro de exclusión de grupos de palabras menores N° de palabras excluidas (**en caso de elegir "SI"**): SI NO
- Exclusión de fuente por trabajo anterior del mismo estudiante SI NO

En consecuencia, se determina que el trabajo de investigación constituye un documento original al presentar similitud de otros autores (citas) por debajo del porcentaje establecido por la Universidad Continental.

Recae toda responsabilidad del contenido del trabajo de investigación sobre el autor y asesor, en concordancia a los principios expresados en el Reglamento del Registro Nacional de Trabajos conducentes a Grados y Títulos – RENATI y en la normativa de la Universidad Continental.

Atentamente,

La firma del asesor obra en el archivo original
(No se muestra en este documento por estar expuesto a publicación)

Dedicatoria

El presente trabajo está dedicado a mi mejor amigo Dr. Roger, porque mediante el conocí esta grandiosa institución.

Agradecimiento

A Dios, por acompañarme en mi camino, por guiarme hacer las cosas bien; asimismo, a mis padres y mis hermanos por que sin ellos nada de esto tuviera sentido.

INDICE GENERAL

DEDICATORIA

AGRADECIMIENTO

INDICE GENERAL

INDICE DE TABLAS

INDICE DE FIGURAS

RESUMEN

INTRODUCCIÓN 12

CAPITULO I

Información relevante de la institución pública del Estado

1.1. Información general de la institución pública 14

1.2. Principales funciones de la institución 14

1.3. Reseña histórica de la institución 15

1.4. Organigrama de la institución 16

1.5. Visión y misión..... 17

1.6. Descripción de la zona donde se realiza sus trabajos profesionales como bachiller.. 18

1.7. Descripción del cargo como asistente en función fiscal en la Fiscalía Corporativa Especializada en Delitos de Lavado de Activos de Puno..... 18

CAPITULO II

Aspectos generales de las actividades profesionales

2.1. Diagnóstico situacional 20

2.2. La labor primordial del asistente en función fiscal. 25

2.3. Justificación de la actividad profesional 26

2.4. Resultados esperados..... 26

CAPITULO III

Marco Teórico

3.1. Bases teóricas del delito en la fiscalía especializada.....	27
3.1.1. El delito de lavado en nuestro actual sistema de justicia	27
3.1.2. El bien jurídico protegido del delito.....	27
3.1.3. Tipicidad subjetiva	28
3.2. Modalidades del delito de lavado de activos.....	28
3.3. Sobre la tipificación del delito de lavado de activos.....	32
3.4. El plazo de las investigaciones conforme a los actos de investigación del delito de lavado de activos.	32
3.5. El desempeño del delito de lavado de activos en la fiscalía de lavado de activos de Puno.....	33
3.5.1. La organización y coordinación con la UIF y la Policía Nacional del Perú en la fiscalía de lavado de activos de Puno.....	34
3.5.2. Los sistemas software dentro de la fiscalía de lavado de activos.	34
3.5.3. Funciones del asistente en función fiscal en las investigaciones de lavado de activos.	35

CAPITULO I V

Descripción de las actividades profesionales

4.1. Descripción de actividades profesionales	37
4.1.1. Enfoque de las actividades profesionales.....	37
4.1.2. Ámbito de actividad profesional	37
4.2. Elementos técnicos de la actividad profesional como bachiller.....	37
4.2.1. Metodología.....	37
4.2.2. Técnicas	38
4.2.3. Instrumentos	38

4.2.4. Los equipos y materiales utilizados para realizar la actividad	38
4.3. Ejecución de las actividades profesionales	40
4.3.1. Cronograma de actividades realizada	40
4.3.2. Serie ejecutiva de actividades profesionales.....	41

CAPITULO V

Resultados

5.1. Resultados finales de las actividades como asistente en función fiscal	42
5.2. Logros alcanzados	42
5.3. Problemas encontrados.....	44
5.4. Planteamiento de mejoras.....	44
5.5. Contribución del grado de bachiller a la institución durante el periodo objeto de informe	45
5.6. Contribuciones para la mejora normativa e interpretación del delito de lavado de activos	45
5.7. Contribuciones para un buen sistema de justicia	46
Conclusiones	47
Recomendaciones	48
Bibliografía	49
Anexos	50

INDICE DE TABLAS

Tabla 1	Reporte detallado de la carga procesas al momento de asumir funciones	22
Tabla 2	Reporte detallado de los plazos fiscales al momento de asumir funciones	23
Tabla 4	Personal que laboraba en el primer despacho al momento de asumir funciones....	25
Tabla 5	Estado de la carga procesal al momento de asumir funciones.....	25
Tabla 6	Cronograma de actividades.....	40
Tabla 7	Reporte detallado de plazos fiscales después de asumir el cargo	43
Tabla 8	Estado de la carga procesal despues de asumir funciones	44

INDICE DE FIGURAS

Figura 1 Organigrama del ministerio publico.....	16
Figura 2 Organización de la fiscalía especializada en delitos de lavado de activos de Puno	24

RESUMEN

En el presente caso en particular, se dará a conocer aspectos de relevancia sobre el delito de lavado de activos, en las funciones de asistente en función fiscal, en el Ministerio Público de Puno, durante el periodo 2023 al 2024, siendo que un asistente resulta ser un medio de apoyo crucial dentro de esta institución.

Asimismo, se demostrará e informará sobre las funciones y las principales actividades realizadas en la institución, durante el periodo informado, ello también con relación al delito de lavado de activos con sus componentes conjuntamente con sus fases.

Dentro de las funciones del asistente es de suma importancia en las investigaciones, y no solo eso, sino en temas de gestión de despacho, en cuanto a las investigaciones se tiene que las funciones realizadas por el asistente es la realización de trabajos como disposiciones, actas, distribuciones de información a cada caso, oficios, cédulas entre otros, ello siempre con indicación y inspección del fiscal a cargo del despacho.

Finalmente, se dará a conocer aspectos de relevancia sobre el delito de lavado de activos en la fiscalía especializada en lavado de activos de Puno.

El método utilizado en el presente informe es descriptivo y analítico; asimismo, se tiene como resultado que, en efecto, el cargo de asistente en función fiscal es crucial para el funcionamiento de una fiscalía, su aporte genera un avance significativo.

Finalmente, se logró cumplir con todas las exigencias establecidas en el Manual de Organización y Funciones del Ministerio Público, en las labores desarrolladas.

Palabras clave: asistente función fiscal, lavado de activos, Fiscalía Provincial Corporativa Especializada en Delitos de Lavado de Activos, providencia, disposiciones, requerimiento, oficios, sistema de gestión fiscal.

INTRODUCCIÓN

En el presente trabajo se demostrara las labores realizadas como asistente en función fiscal, de la Fiscalía Provincial Corporativa Especializada en Delitos de Lavado de Activos de Puno, dentro del periodo comprendido desde el 24 de agosto de 2023 hasta el 24 de agosto de 2024, dentro de la cual, según el Reglamento de Organización y Funciones, las funciones de un asistente está en realizar las gestiones de todo tipo de información para poder recopilada según corresponda a solicitud verbal o escrita del fiscal sobre diversos temas relacionados con la función.

Cuando se asumió el cargo, en esta dependencia, había cosas que mejorar, se tenía que agilizar los trámites, darle celeridad y que estos no repercutiera en las investigaciones, dado que anteriormente esta plaza se encontraba desierta, dentro de las actividades como bachiller y con laz bases tenidas, se pudo superar cualquier dificultad encontrada llegando a optimizar la carga tenida.

En cuanto al delito de lavado de activos, se llegó a conocer sus aspectos importantes conjuntamente con todas sus modalidades, en muchos casos, las personas involucradas, son generadoras de activos de procedencia ilícita, por lo tanto, el presente informe basara en desarrollar lo explicado anteriormente de la siguiente manera:

Dentro del capítulo I se desarrolla, toda la información relevante, en referencia al Ministerio Público, desarrollando cuales son las principales funciones, su reseña histórica, misión y visión, asimismo, de cómo esta institución tiene desarrollado sus funciones a nivel nacional.

El capitulo II explica el diagnostico situacional, es decir ciertas dificultades que se lograron encontrar en el centro de trabajo y los objetivos que tuvieron llevarse a cabo, finalmente los resultados esperados, dentro de las funciones como bachiller.

Por otra parte, el capítulo III da conocer aspectos de relevancia, del delito de lavado de activos, sus características, los efectos que genera, entre otros.

En cuanto al capítulo IV esta el aporte como bachiller en la función de asistente dentro de la Fiscalía Provincial Corporativa Especializada en Delitos de Lavado de Activos, y en atención a las funciones asignadas en la institución.

Finalmente, el capítulo V se centrará en los resultados; de los logros alcanzados, la superación de las dificultades alcanzadas, asimismo, la sugerencia de mejoras, así también el desenvolvimiento como asistente en función fiscal.

CAPITULO I

Información relevante de la institución pública del Estado

1.1. Información general de la institución pública

1. Entidad pública: Ministerio Público
2. Dependencia: Fiscalía Provincial Corporativa Especializada en Delitos de Lavado de Activos.
3. Ruc: 20131370301
4. Ubicación : Jr. Azangaro N° 118
5. Distrito : Juliaca
6. Provincia : San Román
7. Departamento : Puno

1.2. Principales funciones de la institución

Constitución Política del Perú (Poder legislativo, 1993) en su artículo. 159, señala las principales actividades de esta institución, en donde indica lo siguiente:

- a) Esta vela por la autonomía de los órganos jurisdiccionales, así como, la justa administración de justicia.
- b) Representar en sus sedes a nivel nacional en procesos judicializados de la sociedad.
- c) Realizar la instigación del crimen desde el inicio. Este objetivo da como obligación a que los efectivos policiales del Perú acatar obligatoriamente las directrices del Ministerio Público en el contexto de su responsabilidad.
- d) Realizar la acción penal de manera autónoma o a solicitud de una parte.
- e) Dar veredictos antes de las decisiones jurisdiccionales en procesos que la legislación establece.

- f) Tomar parte activa para la elaboración de las normas e informar al Congreso, y fallos en las leyes.

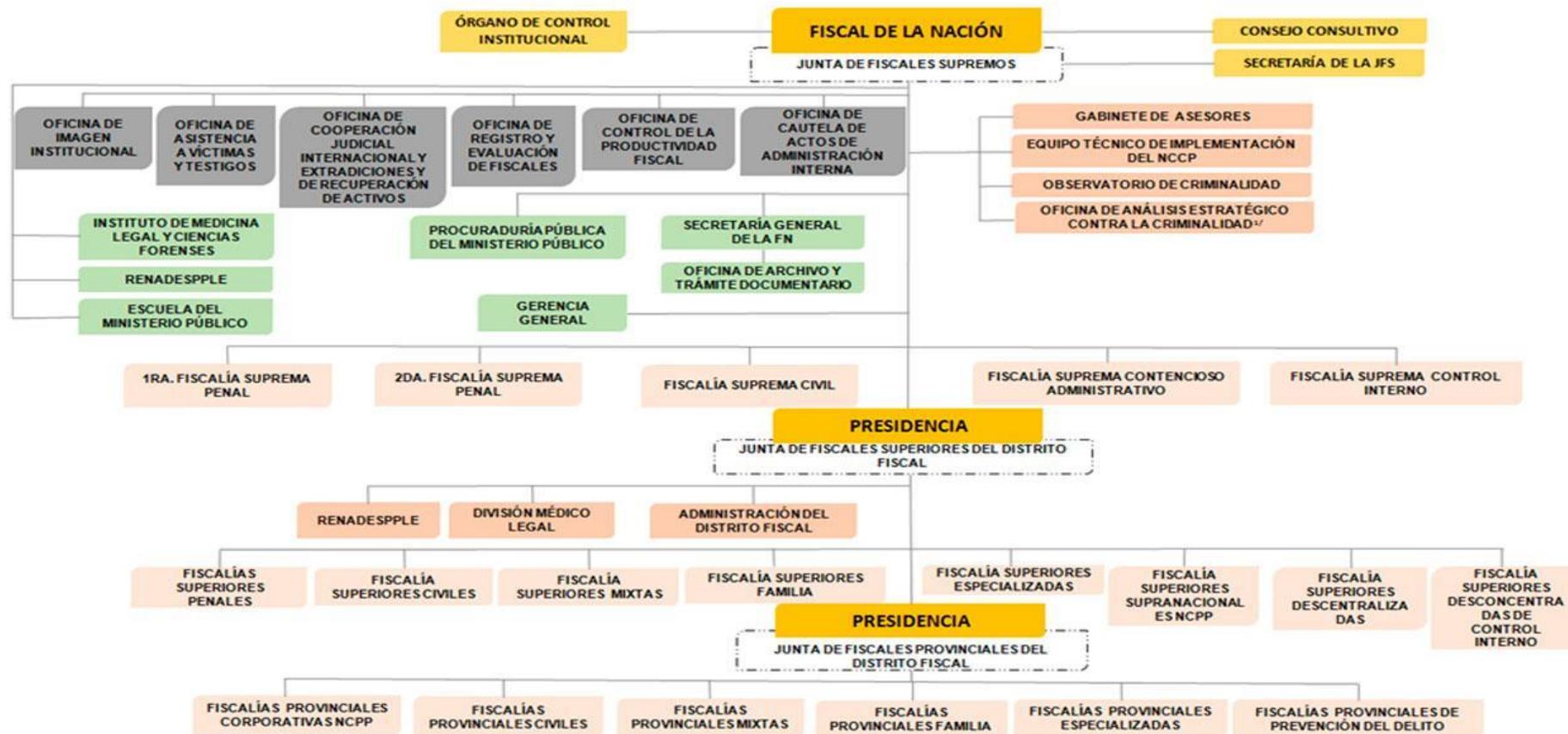
1.3. Reseña histórica de la institución

Conforme a la plataforma del Ministerio Público (1979), se afirma que el funcionario público representaba los beneficios y la autoridad del Real Tesoro en los Tribunales del Consejo de Indias es el predecesor más antiguo de la oficina. Su papel se estableció durante el año 1542 con la formación de la Real Audiencia de Lima y posteriormente la de Cuzco. Alrededor de 1979, ocurrió una modificación significativa de lo que es la ocurrió un cambio significativo en la historia del Ministerio Público. La Constitución Peruana de 1979, que fue admitida por la Asamblea Constituyente de 1978, estableció la personalidad jurídica, donde se estableció la independencia, la autonomía, la estructura, la composición, las funciones, los atributos y las limitaciones. Por último, pero no menos importante, la Constitución del Perú entro en vigencia el 31 de diciembre de 1993, regulando los Artículos 158, 159 y 160, correspondiente al Ministerio Publico, encargándole la función de llevar a cabo la ejecución publica de la acción penal.

1.4. Organigrama de la institución

Figura 1

Organigrama del ministerio publico



Nota: La republica

1.5. Visión y misión

Sobre el particular, el Ministerio Público (1979), a través de su plataforma destaca lo siguiente:

- **Visión:** Hemos establecido una sociedad democrática donde todos disfrutan de un alto nivel de vida y acceso equitativo a oportunidades que les permiten alcanzar su máximo potencial. Nuestro estado moderno protege los intereses de sus ciudadanos de manera abierta, efectiva, participativa, igualitaria y descentralizada. Nuestra economía es vibrante, variada, tecnológicamente sofisticada, equilibrada entre regiones, crea empleos y es muy productiva. La nación asigna recursos a la educación y la tecnología, fomentando la inversión privada y la innovación para aprovechar las oportunidades económicas globales de manera competitiva. Para reducir las fuentes de vulnerabilidad financiera que tradicionalmente han tenido más influencia y severidad en la República, también he hecho de la desdolarización de las finanzas y la reducción de la deuda externa un objetivo principal. Los recursos naturales se explotan de manera sabia para mantener la mejor calidad ambiental posible, se ha eliminado la pobreza y la pobreza extrema, y se han implementado medidas redistributivas para garantizar la igualdad social.
- **Misión:** De acuerdo con las funciones establecidas por el Decreto Legislativo N° 052, la misión del Ministerio Público se define como: la prevención y persecución de delitos; la representación de la sociedad y los intereses públicos, el Estado de Derecho, los derechos de los ciudadanos, los derechos legalmente protegidos y los intereses públicos legalmente protegidos, incluyendo las familias, ante los tribunales; y el compromiso con una administración de justicia adecuada y eficiente (Ministerio público, 2024).

1.6. Descripción de la zona donde se realiza sus trabajos profesionales como bachiller

La Fiscalía Provincial Corporativa Especializada en Delitos de Lavado de Activos está ubicada en el Distrito Fiscal de Puno y fue creada el 21 de noviembre de 2014, mediante Resolución del Ministerio Público de la Nación N° 4915-2014-MP-FN. La Fiscalía Corporativa Especializada en Delitos de Lavado de Activos y Pérdida de Dominio de San Román es una fiscalía especializada ubicada en el distrito de Juliaca del departamento de Puno, en la provincia de San Román. Esta Fiscalía tiene jurisdicción en todo el departamento de Puno, abarcando todas sus provincias y distritos.

1.7. Descripción del cargo como asistente en función fiscal en la Fiscalía Corporativa Especializada en Delitos de Lavado de Activos de Puno.

Según el Manual de Organización y tareas de la Fiscalía corporativa (2014), éstas son las ocupaciones de un asistente, según se indica en el Capítulo IV por el cual las enumera de la siguiente manera:

1. Realizar los proyectos de resoluciones, colocación, solicitudes y oficios a solicitud del fiscal, quien debe proporcionar directrices y fundamentos al respecto, asumiendo la responsabilidad de la notación correlativa correspondiente
2. Colaborar en la recolección, procesamiento, así como analizar la información vinculada a los casos, conforme a las instrucciones del fiscal y bajo su supervisión.
3. Manejar y conseguir datos frente a diferentes entidades gubernamentales y privadas, como la Policía Nacional del Perú o el Poder Judicial, siguiendo las instrucciones escritas o verbales del fiscal.
4. Integrar y cotejar datos de los casos en los sistemas informáticos, asegurando su actualización constante.

5. Constituir, organizar, custodiar, numerar y clasificar las carpetas fiscales, los cuadernos y anexos, según su estado, conforme a los requerimientos.
6. Entregar los depósitos administrativos, comprobantes de pago u otros documentos similares, relacionados con la reparación civil, a los beneficiarios correspondientes.
7. Proteger los bienes y pruebas relacionados con el caso, así como garantizar la seguridad de los documentos hasta que se envíen a la oficina adecuada.
8. Colaborar en los escritos de actas, bajo la supervisión del fiscal.
9. Custodiar y actualizar agenda del fiscal de manera continua.
10. Ayudar al jefe inmediato en el ingreso de denuncias orales.
11. Elaborar las cédulas para la notificación y citación, encomendación de su envío electrónico cuando corresponda, y verificando su cumplimiento en el plazo legal establecido.
12. Colaborar en las actividades del turno fiscal, de acuerdo con las necesidades del servicio
13. Legalizar los documentos que coloque el fiscal.
14. Otras tareas que le sean asignadas por el fiscal.

CAPITULO II

Aspectos generales de las actividades profesionales

2.1. Diagnóstico situacional

Al asumir la plaza como un asistente en función fiscal, en fecha 24 de agosto de 2023, en la fiscalía provincial Corporativa Especializada en Delitos de Lavado de Activos, en el distrito fiscal de Puno, se observó lo siguiente:

- Este se encontraba desprovisto de personal desde el año 2021, encontrado el despacho fiscal solo con un asistente; asimismo, se encontró varios documentos sin proveer.
- Se observo, que las instalaciones de esta fiscalía, no era la adecuada, un ambiente reducido, para un despacho fiscal, sin las seguridades correspondientes, es decir un ambiente abierto.
- Se encontró carpetas fiscales, vencidas.
- Se encontró carpetas fiscales que programan diligencias, estas no fueron llevadas a cabo.
- Se encontró gran cantidad de carpetas fiscales, archivadas y/o sobreseídas, sin llevarlas a archivo periféricos.
- Se encontraron de cédulas de notificación sin ser anexadas.
- Se encontraron escritos sin ser proveídos.
- Se encontraron carpetas fiscales en desorden, sin sus respectivos anexos.
- Con respecto al sistema de gestión fiscal, se observo que las providencias no estaban subidas correctamente.
- De manera resumida, este despacho fiscal se encontraba en total desorden, hacía falta reorganizar todo, lo primero que se dio es dar prioridad, es a las investigaciones, a los actos urgentes en las investigaciones, seleccionando las

carpetas vencidas, proveyendo escritos y documentos llegados de entidades, asimismo, dando impulso a los actos de investigación, por otra parte, se seleccionó las carpetas archivadas para su posterior traslado a archivo periférico; asimismo, se reubico las carpetas conforme a su estado.

Con lo ya mencionado líneas arriba, se tuvo que identificar, los puntos críticos, asemejar las fortalezas y debilidades del punto ocupado, es por ello, se empezó con los puntos críticos, ello en cuanto a las investigaciones, los plazos, los impulsos, las diligencias a llevarse a cabo, providencias y disposiciones; sobre ello durante todo este periodo informado, se notó la gran carga laborar, se notaba que era casi imposible sobrellevar ello, pudiendo en ocasiones notar el estrés generado. No obstante, este pequeño detalle que pudiera mostrarse como una debilidad para cualquiera que quiera asumir este cargo, lo contrapone la fortaleza, es decir el grado de profesional; los conocimientos o la experiencia adquirida, desde las clases universitarias, asimismo, la constante preparación mediante la adquisición de conocimientos de cursos y diplomados, llegan a facilitar esta gran labor o cargo asumido, no se puede negar a las habilidades personales como el trabajo en equipo, responsabilidad, la proactividad, audaz, saber llevar a cabo ciertas situaciones, ser ordenado, empático, colaborador, sobre todo tener en claro la probidad es decir ser personas integra, honorable y recta, ha sido de gran ayuda en el desarrollo profesional, para poder lidiar con alguno de los obstáculos y adversidades presentado en el tiempo del presente informe.

REPORTE DETALLADO DE CARGA FISCAL



TOTAL: 28

Tabla 1

Reporte detallado de la carga procesas al momento de asumir funciones

N° EN TRAMITE	CASO	DENUNCIA	ETAPA
1	2706125700-2024-█	CALIFICACION	DENUNCIA PENDIENTE
2	2706125700-2023-█	CALIFICACION	CON RESERVA PROVINCIONAL
3	2706125700-2024-█	INVESTIGACION PRELIMINAL	EN CALIFICACION
4	2706125700-2021-█	INVESTIGACION PRELIMINAL	CON INVESTIGACION PRELIMINAR
5	2706125700-2022-█	INVESTIGACION PRELIMINAL	CON INVESTIGACION PRELIMINAR
6	2706125700-2023-█	INVESTIGACION PRELIMINAL	CON INVESTIGACION PRELIMINAR
7	2706125700-2023-█	INVESTIGACION PRELIMINAL	CON INVESTIGACION PRELIMINAR
8	2706125700-2023-█	INVESTIGACION PRELIMINAL	CON INVESTIGACION PRELIMINAR
9	2706125700-2023-█	INVESTIGACION PRELIMINAL	CON INVESTIGACION PRELIMINAR
10	2706125700-2021-█	INVESTIGACION PRELIMINAL	CON INVESTIGACION PRELIMINAR
11	2706125700-2022-█	INVESTIGACION PRELIMINAL	CON INVESTIGACION PRELIMINAR
12	2706125700-2015-█	INVESTIGACION PREPARATORIA	FORMALIZA INVESTIGACION PREPARATORIA
13	2706125700-2021-█	INVESTIGACION PREPARATORIA	FORMALIZA INVESTIGACION PREPARATORIA
14	2706125700-2021-█	INVESTIGACION PREPARATORIA	FORMALIZA INVESTIGACION PREPARATORIA
15	2706125700-2022-█	INVESTIGACION PREPARATORIA	FORMALIZA INVESTIGACION PREPARATORIA
16	2706125700-2023-█	INVESTIGACION PREPARATORIA	FORMALIZA INVESTIGACION PREPARATORIA
17	2706125700-2023-█	INVESTIGACION PREPARATORIA	FORMALIZA INVESTIGACION PREPARATORIA
18	2706125700-2021-█	ETAPA INTERMEDIA	CON ACUSACIÓN
19	2706125700-2022-█	ETAPA INTERMEDIA	CON ACUSACIÓN
20	2706125700-2017-█	ETAPA DE JUZGAMIENTO	EN AUDIENCIA
21	2706125700-2022-█	ETAPA DE JUZGAMIENTO	EN AUDIENCIA
22	2706125700-2021-█	ETAPA DE JUZGAMIENTO	EN AUDIENCIA
	RESUELTO		
23	2706125700-2015-█	CON ARCHIVO	CONSENTIDO
24	2706125700-2017-█	CON ARCHIVO	PENDIENTE
25	2706125700-2021-█	CON ARCHIVO	CONSENTIDO
26	2706125700-2022-█	CON ARCHIVO	CONSENTIDO
27	2706125700-2023-█	CON SOBRESSEIMIENTO	CONSENTIDO
28	2706125700-2022-█	CON SOBRESSEIMIENTO	CONSENTIDO
28	2706125700-2021-█	CON SOBRESSEIMIENTO	CONSENTIDO

Nota: En la figura se puede apreciar el total de carga que se encontraba en el despacho fiscal y el estado de las mismas



REPORTE DETALLADO DE PLAZOS FISCALES



Dentro del Plazo



Plazo por vencer



Con plazo Vencido

Tabla 2

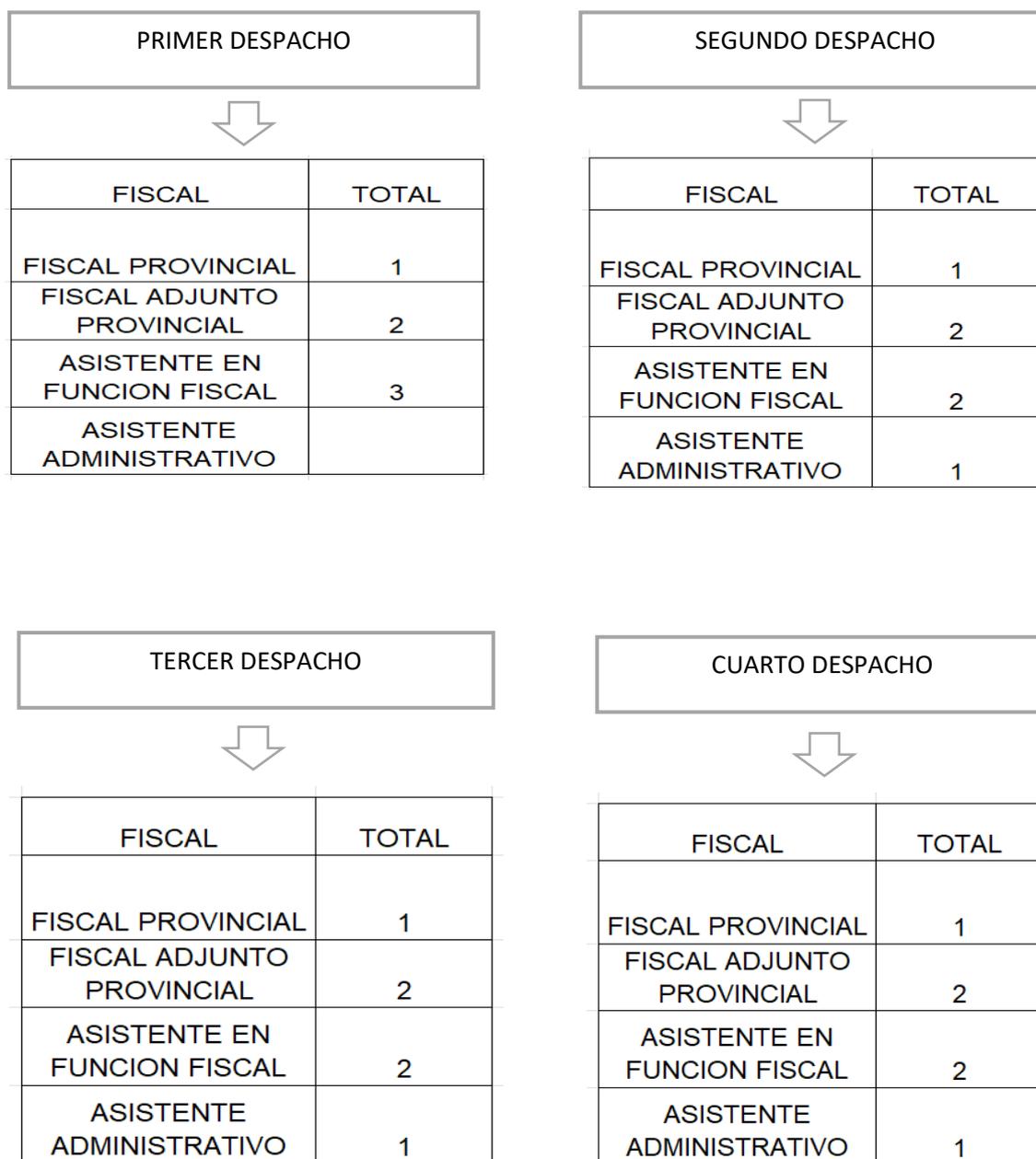
Reporte detallado de los plazos fiscales al momento de asumir funciones

Nº EN TRAMIMTE	CASO	DENUNCIA	ETAPA	PLAZO	TOTAL DE DIAS TRANSCURRIDOS	
1	2706125700-2024-■	CALIFICACION	DENUNCIA PENDIENTE	240	660	●
2	2706125700-2023-■	CALIFICACION	CON RESERVA PROVINCIONAL	240	527	●
3	2706125700-2024-■	INVESTIGACION PRELIMINAL	EN CALIFICACION	240	244	●
4	2706125700-2021-■	INVESTIGACION PRELIMINAL	CON INVESTIGACION PRELIMINAR	240	294	●
5	2706125700-2022-■	INVESTIGACION PRELIMINAL	CON INVESTIGACION PRELIMINAR	240	1092	●
6	2706125700-2023-■	INVESTIGACION PRELIMINAL	CON INVESTIGACION PRELIMINAR	240	462	●
7	2706125700-2023-■	INVESTIGACION PRELIMINAL	CON INVESTIGACION PRELIMINAR	240	685	●
8	2706125700-2023-■	INVESTIGACION PRELIMINAL	CON INVESTIGACION PRELIMINAR	240	208	●
9	2706125700-2023-■	INVESTIGACION PRELIMINAL	CON INVESTIGACION PRELIMINAR	60	120	●
10	2706125700-2021-■	INVESTIGACION PRELIMINAL	CON INVESTIGACION PRELIMINAR	240	127	●
11	2706125700-2022-■	INVESTIGACION PRELIMINAL	CON INVESTIGACION PRELIMINAR	240	208	●
12	2706125700-2015-■	INVESTIGACION PREPARATORIA	FORMALIZA INVESTIGACION PREPARATORIA	240	468	●
13	2706125700-2021-■	INVESTIGACION PREPARATORIA	FORMALIZA INVESTIGACION PREPARATORIA	240	274	●
14	2706125700-2021-■	INVESTIGACION PREPARATORIA	FORMALIZA INVESTIGACION PREPARATORIA	240	207	●
15	2706125700-2022-■	INVESTIGACION PREPARATORIA	FORMALIZA INVESTIGACION PREPARATORIA	240	237	●
16	2706125700-2023-■	INVESTIGACION PREPARATORIA	FORMALIZA INVESTIGACION PREPARATORIA	240	84	●
17	2706125700-2023-■	INVESTIGACION PREPARATORIA	FORMALIZA INVESTIGACION PREPARATORIA	240	261	●

Nota: En la tabla se puede encontrar el reporte detallado de los plazos fiscales al momento de asumir funciones

Figura 2

Organización de la fiscalía especializada en delitos de lavado de activos de Puno



Nota: Los cuadros muestran el total de personal que debe tener cada despacho fiscal, en la fiscalía especializada en delitos de lavado de activos

Tabla 3*Personal que laboraba en el primer despacho al momento de asumir funciones*

FISCAL	TOTAL
FISCAL PROVINCIAL	1
FISCAL ADJUNTO PROVINCIAL	2
ASISTENTE EN FUNCION FISCAL	1
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	0
LOCADORES DE SERVICIO	1

Nota: Se muestra el total de personal que laboraba en la institución al momento de asumir las funciones en el primer despacho.

Tabla 4*Estado de la carga procesal al momento de asumir funciones*

ESTADOS DE CARPETAS	TOTAL
CASOS VENCIDOS	11
CASOS SIN IMPULSAR	9
CASOS SIN PROVEER DOCUMENTACIÓN	7
CASOS SIN DILIGENCIAR	7
CARPTEAS ARCHIVADAS	3

Nota: Se observa el estado de las investigaciones en el primer despacho de la fiscalía especializada en delitos de lavado de activos

2.2. La labor primordial del asistente en función fiscal.

El objetivo primordial de un asistente en función fiscal, en un despacho fiscal, es de ser un gran soporte para el fiscal, asimismo, se podría decir en sentido figurado ser una herramienta fundamental en las investigaciones, en la gestión de las carpetas fiscales, en la gestión de despacho, esto siempre orden y supervisión del fiscal, cumpliendo sus labores en el marco legal.

2.3. Justificación de la actividad profesional

Según Prado (2019), la palabra asistente, hace referencia a la persona que desempeñando cualquier función o oficio va realizar las labores de asistencia; podríamos decir que el asistente en función fiscal, es quien asiste al fiscal, asistiendo a las indagaciones, se puede notar dentro del Reglamento Organización y Funciones, ya explicado anteriormente, se aprecia que las labores asumidas y funciones son de gran importancia, el solo pensar que un fiscal asuma estas funciones, ya genera una actividad imposible, ahora bien, el asistente en función fiscal, es alguien que conduce un camino viable para las investigación, actuando conforme a ley, a así también con lo establecido en el Código Procesal Penal.

Tema aparte, en cuanto al salario, para un asistente en función fiscal resulta más conveniente para el Estado, dado que su función aparte de un fiscal, llega a ser eficiente.

2.4. Resultados esperados

Se espera que un asistente en función fiscal, acate todas las funciones asignadas según el reglamento de organización y funciones, con el propósito de que las consecuencias derivados sean beneficiosos para los procesos, general más facilidades en la carga para el fiscal, asimismo, en gestión de despacho este se encuentre en orden, también se priorice los actos urgentes e inaplazables.

CAPITULO III

Marco Teórico

3.1. Bases teóricas del delito en la fiscalía especializada

3.1.1. El delito de lavado en nuestro actual sistema de justicia

Se podría empezar mencionando que el delito de lavado de activos en sí, es todo un sistema, en donde las grandes organizaciones dedicadas al ilícito, hacen que los bienes obtenidos pasen por diferentes fases para darle apariencia de lícito.

Es por ello que nuestro sistema de justicia, mediante el Decreto Legislativo 1106, de fecha 19 de abril de 2012, regula estas conductas que de cierta manera desafían al sistema de justicia en especial al sistema económico.

Prado (2019), las normas que regulan estas conductas e imponen sanciones se encuentran en nuestra legislación ahora vigente que tiene las siguiente característica:

- a) Artículo 1, actos de conversión y transferencia
- b) Artículo 2, acciones de ocultar y posesión.
- c) Artículo 3, acciones de transportar, transferir en salida o ingreso dentro del territorio peruano de dinero o valores de procedencia ilícita.
- d) Artículo 4, situaciones de agravantes y atenuantes en concreto.
- e) Artículo 5, abstención de dar detalles sobre operaciones de intercambio que generen sospecha.

3.1.2. El bien jurídico protegido del delito

Calisaya (2018), nos menciona que este delito tiene como finalidad, al atacar al crimen organizado atacando especialmente a sus sistemas económicos,

despojandoles todos los bienes y ganancias de procedencia ilícita; asimismo, en este delito el bien jurídico tutelado es la estabilidad del sistema económico o la norma que administra este sistema, lo indicado no es desatinado puesto que el delito quebranta el sistema económico generando desestabilidad en el mismo sistema, ya que la procedencia del ilícito ingresa de manera ilegal dentro del sistema financiero dándole una apariencia de lícito, hay se encuentra el gran problema por el que lidia este delito.

3.1.3. Tipicidad subjetiva

Prado (2019), indica que en este delito que se encuentra contemplado en su normativa, dentro de los artículos 1, 2 y 3 es exclusivamente dolosa, por tal razón, el sujeto activo al momento de realizar las maniobras y acciones de lavado de activos, de manera voluntaria y consiente, con respecto a lo ilícito de los bienes, el dolo con el que desarrolla su actuar el agente llega a ser eventual o de manera directa, a ello, es debía suponer o conocer.

En ese entender, al efectuar las diversas modalidades de este delito, como acciones de convertir, realizar transferencias, ocultar, trasladar, transportar, bienes o dinero, necesariamente el sujeto activo debe tener pleno conocimiento de sus acciones son ilícitas, para ello las ganancias logradas tiene que estar en relación con la criminalidad ya sea organizada.

3.2. Modalidades del delito de lavado de activos.

Pariona (2024), desarrolla las diversas modalidades de los delitos de lavado, que se encuentran taxativamente en el Decreto Legislativo N° 1106, mencionando los siguientes:

a) Actos de conversión.

Estas acciones se encuentran dentro de la fase de colocación, dentro de un proceso por el delito. Esto supone la conversión de activos generados de

procedencia ilícita en otros bienes; asimismo, la conducta del agente delictivo está dirigida a transformar activos de origen criminal, para darle apariencia lícita para finalmente entrar en el sistema económico. Esta acción delictiva siempre estará encaminada a mutar la naturaleza de un cierto bien en otra.

b) Actos de transferencia.

Sobre estos actos se encuentran dentro de la etapa de intercalación, sobre esta conducta, es toda aquella por la cual la persona que va cometer el delito destina a la transferencia un dominio o titularidad sobre los bienes de una persona a otra. Esto implica la extracción de los bienes que posee una persona hacia el dominio de otra persona, se debe tener en cuenta que las transferencias se pueden realizar de diversas maneras como por ejemplo, por ventas, traspasos o por adquisiciones. Estas acciones no deben ser confundidas con el desplazamiento de un lugar hacia el otro, sino como la realización de la transferencia de bienes de una persona a otra.

c) Modalidad de adquirir.

Es el acto que tiene como fin obtener o conseguir bienes que contengan valor económico, los cuales deben estar vinculados con el origen ilícito, asimismo, los bienes deben ser trasladados a un nuevo patrimonio mediante una compra. Este actuar va a generar la integración del sistema económico de activos provenientes de los actos de conversión o transferencia.

Con lo ya señalado, solamente se castiga al sujeto activo que genera y adquiere la propiedad de un bien, no a la persona de otorga.

d) Modalidad de utilizar.

El tipo penal de lavado solo castiga las acciones de utilización de bienes provenientes de actividades ilícitas, los activos lavados son empleados por lo

que tienen como tarea el mantenerlos en su poder y resguardarlos para finalmente obtener un beneficio mayor.

Se debe precisar que no cualquier conducta de beneficio ilícito va implicar la comisión del delito, tales como familiares, personas que actúen bajo el principio de confianza.

e) Modalidad de poseer.

El tipo penal sanciona la posesión, como una modalidad del delito de lavado, por el cual, se debe entenderse como la acción delictiva que consiste en tener bajo su dominio y poder bienes ilícitos.

f) Modalidad de guardar.

Esta modalidad constituye en una conducta por el cual el sujeto resguarda o cuida el dinero, bienes de origen ilícito. El sujeto activo realiza esta conducta para que los activos se encuentren bajo su custodia y apartados de toda intervención o posible ubicación de ajenos. Sobre esta acción se genera dificultades para la identificación de los bienes ilícitos.

g) Modalidad de administrar.

Por administrar se entiende gestionar o poner a disposición los activos a los agentes que generaron activos del ilícito. Es común que esta acción se realice en las personas jurídicas para actos de lavado, esta administración es una forma de inyección de activos para luego que dentro de su actividad empresarial se vuelva en aparentemente lícita.

h) Modalidad de custodiar.

Estos actos hacen referencia a la acción de vigilancia, aseguramiento y resguardo de los activos, supone un comportamiento del agente que están orientados a salvaguardar vigilar así para impedir su inculcación.

i) Modalidad de recibir.

El delito de lavado, sanciona la acción de recibir, bienes en dinero, efectos o ganancias de origen ilícito. Este comportamiento está destinado a recepcionar dinero o bienes de origen ilícito, requiere la transmisión de un bien con pleno conocimiento de lo ilícito o su origen de los bienes.

j) Modalidad de ocultar.

Es la acción de cubrir activos de origen ilícito en sitios donde no se logre su ubicación. Este comportamiento se ubica en la etapa de integración, requiere que los activos haya sido lavado con anterioridad. Con esta conducta genera una dificultad en la ubicación de los activos. Para esta modalidad se exige una vocación por parte del agente.

k) Modalidad de mantener en su poder.

Esta modalidad hace referencia a la conducta del agente que está orientada a tener en su poder activos de origen ilícito, este comportamiento se encuentra en la etapa de integración, para esta modalidad se requiere que los activos hayan sido previamente objeto de lavado.

l) Modalidad de transporta o trasladar activos dentro del territorio nacional.

Se sanciona los comportamientos de aquellos sujetos que tengan una actividad primordial sea lavado, se tenga que trasladar los activos de origen ilícito de un lugar hacia otro dentro de los límites del territorio nacional. No se castiga lo que es necesario o natural ello supondría actos de tenencia y ocultamiento.

m) Modalidad de hacer ingresar o salir del país.

Es cuando el agente hace ingresar o salir del país los activos de origen ilícito ya sea por cualquier otro medio. Para la configuración de este delito tienen que ser ingresados dentro del territorio o sustraídos de él.

3.3. Sobre la tipificación del delito de lavado de activos

Según Lamas (2020), en los últimos años sobre el delito de lavado de activos se ha vuelto cada vez más complejo el poder responsabilizar a los sujetos o empresas jurídicas que hayan sido involucrados en este delito y sus modalidades. No solo comprende a aquellas organizaciones criminales que están implicadas en un investigación sino bajo distintas circunstancias o modalidades hacen uso de todos los vacíos legales para poder evadir el control de instituciones especializadas vulnerando así a diferentes instituciones.

Sobre el lavado de activos, se realiza también en un contexto internacional y por ello cada vez más complejo en el ámbito jurisdiccional, a raíz de los nuevos escenarios y las transformaciones tecnológicas.

En la tipificación de la normativa, que en muchas ocasiones no facilita la adecuación de los hechos incriminatorios a los delitos, tanto con sus diferentes modalidades.

3.4. El plazo de las investigaciones conforme a los actos de investigación del delito de lavado de activos.

En nuestro ordenamiento jurídico, prevé la forma de actuación de un fiscal en una investigación, en procesos como que versen con el delito de lavado de activos el artículo 342 numeral 3 del Código Procesal Penal, establece que, al emitir la disposición que declara complejo en un proceso debe requerir de la actuación de una significativa cantidad de actos de carácter investigatorios; asimismo, comprendan números delitos en la investigación, así también que involucren un gran número de imputados o

victimias, cuando demanden la concretización de pericias que prevean la inspección de documento o de dificultoso analisis tecnico, cuando sea necesario realizar gestiones de carácter procesal fuera del país, cuando requiera efectuar diligencias en diversos lugares, cuando comprenda tener como involucrados a personas juridicas o instituciones del Estado. Finalmente, cuando en el proceso comprenda investigaciones a integrantes de una organización criminal.

Para los casos de lavado de activos, al ser un delito autonomo y características particulares, llegando a tener cantidad de actos de investigación, y teniendo varios imputados incluyendo personas juridicas; y actos de carácter investigador que demanda tiempo, es considerado delitos complejos.

3.5. El desempeño del delito de lavado de activos en la fiscalía de lavado de activos de Puno.

Conforme al Decreto Legislativo N° 1106, señala a este como un delito autónomo, que tiene como fin proteger el sistema económico y financiero, de la integración de los activos ilícitos, así como colaborar a la prevención de delitos vinculados.

Generalmente este delito por su propia naturaleza es complejo, dado a la gran cantidad de personas que están involucradas, así como también a los actos de investigación que se aplican, generalmente las personas que comenten este delito, son las que están relacionadas a la minería ilegal, defraudación tributaria, tráfico ilícito de drogas, entre otros, que tienen el fin de ocultar sus ganancias y al final darle apariencia de licito. Esta normativa aplicada a la realidad, por la fiscalía resulta ser muy genérico, y ambiguo, un tipo penal en blanco, lo cual genera un progreso lento en la administración de justicia.

3.5.1. La organización y coordinación con la UIF y la Policía Nacional del Perú en la fiscalía de lavado de activos de Puno.

Como un primer punto se tiene los vínculos con la Superintendencia de Bancos, la Unidad de Inteligencia Financiera (UIF) y la Policía Nacional, puesto que actualmente estas entidades colaboran en las investigaciones, dando respuestas a las solicitudes, remite un informe documentados sobre las acciones tomadas por los investigados, información que llega a ser útil dentro del proceso.

Aunado a ello, se tiene vínculos con la policía especializada en delitos de lavado de activos, para su actuación o colaboración con el Ministerio Público, en sus diferentes actuaciones y diligencias, generalmente esta institución realiza colaboraciones con el personal fiscal cuando se dispone su actuación ya sea en allanamientos e incautación, en diligencias preliminares de carácter urgente e inaplazable.

3.5.2. Los sistemas software dentro de la fiscalía de lavado de activos.

Actualmente, en este sistema de administración, en cuanto a esta fiscalía, se rige por su coordinación nacional de fiscalía especializadas en delitos de lavado de activos la misma que también es presidido por un fiscal coordinador a nivel nacional, los mismos que ponen parámetros para el desarrollo de esta, como es sistema del SIGA y CEA, sobre el primero es una programa por el cual se brinda un presupuesto anual para cada fiscalía de delito de lavado de activos que tiene como fin, adquirir diferentes bienes, como combustibles para vehículos, material logístico, contratación de terceros; en cuanto al CEA, es una programa donde diferentes órganos de las fiscalías a nivel nacional se mantienen en coordinación, se brinda capacitaciones en

diferentes materias, actualmente muchos trabajadores se encuentran en constantes capacitaciones para manejar estos sistemas.

3.5.3. Funciones del asistente en función fiscal en las investigaciones de lavado de activos.

Conforme a lo descrito en el Manual de Organización y Tareas del asistente este ocasiona que las investigaciones prosigan su curso de manera eficiente en sus siguientes etapas hasta lograr su sentencia o en su defecto el archivo de la causa, contribuyendo con el sistema de justicia.

Pero las funciones van más allá del manual, teniendo como principales funciones las siguientes:

1. Apoyo en los casos, como el análisis de la evidencia.

Identificar los posibles movimientos en entidades financieras que generen sospecha, para luego recopilar informes financieros, bienes patrimoniales y si estos están relacionados con el delito.

2. Estudio de la información contable y financiera.

Verificar circunstancias irregulares en la recopilación de información; asimismo, identificar posibles transacciones sospechosas, a posibles testaferros o entidades de fachada.

3. Apoyo en la sistematización de los casos

Organizar medios probatorios, que tengan vínculos con los investigados, para luego formular imputaciones, asimismo, apoyar con solicitudes con diversas instituciones públicas y privadas para así darle celeridad a los procesos.

4. Coordinación con instituciones

Solicitar información de forma rápida con diversas instituciones nacionales pudiéndose también con entidades internacionales, mantener constante comunicación con la policía y otras entidades públicas y privadas.

CAPITULO IV

Descripción de las actividades profesionales

4.1. Descripción de actividades profesionales

4.1.1. Enfoque de las actividades profesionales

Las funciones profesionales realizadas a cabo por el asistente en función fiscal, está en asistir al fiscal; asimismo, de acuerdo la funciones que van acorde al Regulación Organización y Funciones, en ellas está: redactar providencias, disposiciones y requerimientos, custodiar las carpetas fiscales, integrar y restablecer el sistema de gestión fiscal, trasladar la agenda fiscal, atención a los usuarios, actualizar el legajo, generar solicitudes mediante oficios.

Asimismo, coadyuva en las indagaciones asignadas al fiscal, participa directamente en los turnos fiscales, hace una correcta administración y distribución de información de las carpetas fiscales.

4.1.2. Ámbito de actividad profesional

De acuerdo con la jurisdicción territorial, las actividades profesionales llevadas a cabo en el rol están limitadas. Como parte de esto, las operaciones fueron llevadas a cabo por la Corporación Provincial Especializada en Recuperación de Activos de San Román - Juliaca. El fiscal provincial adjunto supervisa y dirige esta agencia.

4.2. Elementos técnicos de la actividad profesional como bachiller

4.2.1. Metodología

Debido al entorno del puesto de asistente en función fiscal, los métodos utilizados son descriptivos y analíticos, debido al escrito de varios planes de documentos e informes.

4.2.2. Técnicas

El estudio de caso, porque permite una investigación en profundidad de una situación dada; asimismo, constituye el minucioso y profundo análisis de un hecho concreto de relevancia para el derecho, (Aranzamendi L, 2015). El trabajo en sí ha demostrado que el asistente en función fiscal, efectúa el correcto análisis y sistematización de cada caso encomendado, es decir, en proyectos fiscales, actas de constatación, actas de incautación, entre otros.

4.2.3. Instrumentos

El instrumento para la recolección de la base de datos se entiende a cualquier material o objeto que sirva para realizar las observaciones o experiencias para recolectar datos:

- a. Ficha de registro: Porque permite ordenar y clasificar toda la población, para luego hacer la selección de la muestra y comparación.
- b. Lista de cotejo: Porque permite filtrar la muestra, referente a los criterios de inclusión y exclusión según determina el investigador.
- c. Ficha comparativa: Porque permite extraer los compuestos o datos relevantes de cada caso y compararlos con los demás para observar sus similitudes y determinar si se encontraron diferencias durante el tiempo laborado.

4.2.4. Los equipos y materiales utilizados para realizar la actividad

Al tratarse de un trabajo de oficina, para realizar la actividad profesional, se utilizan los siguientes equipos y materiales

- Monitor
- Unidad central de procesamiento
- Teclado
- Mous

- Escritorio
- Silla
- Impresora
- Fotocopiadora
- Digitalizadora y/o escanner
- Archivadores
- Útiles de escritorio
- Código Penal
- Constitución Política del Perú
- Código Procesal Penal
- Ley Organiza del Ministerio Público
- Libros de derecho

4.3. Ejecución de las actividades profesionales

4.3.1. Cronograma de actividades realizada

Tabla 5

Cronograma de actividades

N°	ACTIVIDADES REALIZADAS COMO ASISTENTE EN FUNCIÓN FISCAL	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO
1	Elaborar los proyectos de providencias, disposiciones requerimientos y oficios por orden fiscal, quien debe instruir sobre los lineamientos y fundamentos, siendo responsable de la numeración correlativa que corresponda	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	Coadyuvar en la recopilación, procesamiento y análisis de información de los casos por orden fiscal, bajo supervisión	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3	Gestionar y recabar información de orden verbal o escrita del fiscal, ante las diversas instituciones públicas o privadas, incluido la revisión de los actuados ante el poder judicial o la Policía Nacional del Perú.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
4	Ingresar y verificar la información de los casos en el sistema informático y mantenerlo actualizado.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
5	Conformar, organizar, custodiar, foliar y clasificar según su estado, las carpetas fiscales, los cuadernos y anexos que se requieran.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
6	Entregar los depósitos administrativos, vócher o similares, respecto de la reparación civil a los beneficiarios.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
7	Custodiar la evidencias y bienes relacionados con los casos y asegurar los documentos hasta su remisión a la oficina correspondiente.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
8	Apoyar en la redacción de actas, bajo dirección fiscal.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
9	Elaborar y mantener actualizada la agenda fiscal.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
10	Apoyar al fiscal en la recepción de denuncias verbales.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
11	Generar las cédulas de notificación y citaciones encargándose de su notificación vía electrónica de ser el caso, verificando el cumplimiento de la misma dentro del plazo de ley.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
12	Apoyar en las labores del turno fiscal conforme a la necesidad del servicio.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
13	Certificar las copias que disponga el fiscal.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
14	Informar sobre el desempeño de sus funciones al superior jerárquico.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
15	Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión puesto o área.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Nota: Las actividades descritas en el cronograma fueron realizadas durante el año de trabajo, lo que se informa en el presente informe.

4.3.2. Serie ejecutiva de actividades profesionales

Las responsabilidades asignadas al asistente en el ámbito fiscal quedaron claramente delineadas y realizados conforme al cronograma descrito anteriormente, en ello se tuvo que priorizar las investigaciones que estaban vencidas o por vencer, sin dejar otras investigaciones de lado, proveyendo escritos, impulsando hechos de investigación, recabando elementos de convicción, proveyendo información sugerida de instituciones, cabe indicar que en la Fiscalía Corporativa Especializada en Delitos de Lavado de Activos de Puno, se utilizan técnicas especiales de investigación, como el levantamiento de secreto bancario, levantamiento del secreto de comunicaciones, requerimientos de allanamientos u incautaciones, entre otros, se tuvo que dar trámite a estas solicitudes; asimismo, ejecutarlas conforme al Código Procesal Penal, dentro de todas las funciones, ya descritas se tuvo que implementar un plan de trabajo en donde se describa los actos urgentes a realizar.

CAPITULO V

Resultados

5.1 Resultados finales de las actividades como asistente en función fiscal

Los resultados como asistente en función fiscal, en la Fiscalía Corporativa Especializada en Delitos de Lavado de Activos de Puno, fueron satisfactorios, puesto que se cumplieron con las expectativas que el puesto demanda, asimismo, se logró aligerar la carga procesal, se dotó de celeridad a los trámites administrativos, mejoras en la atención a los usuarios, así también, en la tramitación en las diferentes entidades, en temas de gestión de despacho.

En tal sentido, se ha logrado realizar y cumplir las expectativas de demanda en cargo de asistente en función fiscal, es por ello la que suscribe el presente informe se encuentra en el mismo cargo, aportando las habilidades y cumpliendo los objetivos.

5.2 Logros alcanzados

Dentro de los logros alcanzados, es la reducción de la carga procesal, encontrándose dentro del plazo, asimismo, se logro impulsar las investigaciones lo que generaba mayor información acerca de los investigados, se logro proveer información a cada carpeta fiscal según correspondía, las diligencias programadas se lograron ejecutar conforme a lo dispuesto. Finalmente, las carpetas archivadas que se encontraban en el despacho fiscal que ocupaban espacio por lo que fueron trasladadas a archivo periférico conforme corresponde.



REPORTE DETALLADO DE PLAZOS FISCALES



Tabla 6

Reporte detallado de plazos fiscales después de asumir el cargo

N° EN TRAMIMTE	CASO	DENUNCIA	ETAPA	PLAZO	TOTAL DE DIAS TRANSCURRIDOS	
1	2706125700-2024-■	INVESTIGACION PRELIMINAL	CON INVESTIGACION PRELIMINAR	240	53	●
2	2706125700-2021-■	INVESTIGACION PRELIMINAL	CON INVESTIGACION PRELIMINAR	240	294	●
3	2706125700-2022-■	INVESTIGACION PRELIMINAL	FORMALIZA INVESTIGACION PREPARATORIA	240	100	●
4	2706125700-2023-■	INVESTIGACION PRELIMINAL	CON INVESTIGACION PRELIMINAR	240	462	●
5	2706125700-2023-■	INVESTIGACION PRELIMINAL	CON INVESTIGACION PRELIMINAR	240	685	●
6	2706125700-2023-■	INVESTIGACION PRELIMINAL	CON INVESTIGACION PRELIMINAR	240	208	●
7	2706125700-2023-■	INVESTIGACION PRELIMINAL	CON INVESTIGACION PRELIMINAR	60	120	●
8	2706125700-2021-■	INVESTIGACION PRELIMINAL	CON INVESTIGACION PRELIMINAR	240	127	●
9	2706125700-2022-■	INVESTIGACION PRELIMINAL	CON INVESTIGACION PRELIMINAR	60	208	●
10	2706125700-2015-■	INVESTIGACION PREPARATORIA	FORMALIZA INVESTIGACION PREPARATORIA	240	89	●
11	2706125700-2021-■	INVESTIGACION PREPARATORIA	FORMALIZA INVESTIGACION PREPARATORIA	240	70	●
12	2706125700-2021-■	INVESTIGACION PREPARATORIA	FORMALIZA INVESTIGACION PREPARATORIA	240	207	●
13	2706125700-2022-■	INVESTIGACION PREPARATORIA	FORMALIZA INVESTIGACION PREPARATORIA	240	240	●

Nota: Reporte del estado de las investigaciones luego de asumir funciones

Tabla 7

Estado de la carga procesal despues de asumir funciones

ESTADOS DE CARPETAS	TOTAL
CASOS DENTRO DEL PLAZO	9
CASOS CON IMPULSOS	10
CASOS CON DILIGENCIAS	7
CASOS CON DOCUMENTACIÓN ACTUALIZADA	13
CARPETAS ARCHIVADAS EN DESPACHO	0

Nota: Se observa el estado de las investigaciones en el primer despacho de la fiscalía especializada en delitos de lavado de activos

5.3 Problemas encontrados

- Al asumir el cargo el despacho se encontraba sin personal desde el 2021, es por ello, que el despacho se encontraba en total desorden.
- El ambiente de esta fiscalía especializada no es la adecuada, un ambiente reducido y abierto para otros despachos y el personal de seguridad y limpieza, el ambiente en sí no es seguro y no cumple las expectativas de una oficina.
- Se encontró gran cantidad de carpetas fiscales archivadas o sobreseídas y otras con sentencia las mismas que ocupaban espacio.
- Carpetas fiscales vencidas.
- Se vio carpetas sin cumplirse con diligencias programadas
- Documentos sin ser proveídos.
- Esta fiscalía no cuenta con peritos obstaculizando las investigaciones a falta de ellos.

5.4 Planteamiento de mejoras

- Cubrir las plazas en su totalidad, toda vez que falta personal en la institución.
- Contratar peritos civiles y contadores.

- Generar nuevas plazas para asistentes en función fiscal y administrativos, ya que un solo asistente que cubra a un fiscal no es suficiente dada la gran cantidad de carga procesal.
- Realizar cursos o talleres de cómo manejar los sistemas de CEA y SIGA para el personal administrativo, pues existen ciertas dificultades para el personal fiscal.
- Promover un entorno de trabajo armonioso, lo que permitirá incrementar la eficiencia y productividad del equipo.
- Respecto a la aplicación normativa se sugiere reformas constitucionales que generen mayor comprensión sobre este delito.

5.5 Contribución del grado de bachiller a la institución durante el periodo objeto de informe

Durante el periodo informado, el cargo que se asumió, fue de suma importancia, en el despacho fiscal, porque se demostró que este cumple una labor muy importante, de la misma manera es un gran apoyo para el fiscal, cumpliendo las exigencias que demanda la institución.

Por otro lado, se demostró el gran avance en la tramitación de procesos, aligerando la carga procesal, dando celeridad en los trámites administrativos, en la institución de la información y su posterior clasificación, se proyectó eficazmente los escritos y providencias y disposiciones por orden del fiscal, eficazmente.

5.6 Contribuciones para la mejora normativa e interpretación del delito de lavado de activos

Conforme a los alcances, mencionados sobre las dificultades encontradas en el delito de lavado de activos, es la de brindar mayor capacitación a todo el personal, tanto jueces como fiscales, así como a los asistentes en función fiscal, en temas de delito de lavado de activos, dicha capacitación estaría de manera constante.

Por otro lado, está en las reformas del delito de lavado de activos, por un lado, es que se logre adaptarse a los cambios actuales, y por otro lado dejar de lado las ambigüedades en cuanto a la tipificación, lo que va generar en lo posterior un mejor resultado en la norma, y una mejor administración de justicia.

En cuanto a la policía especializada en este delito, hace falta reglamentos específicos para su actuación y desenvolvimiento en este delito, actualmente no se cuenta con ellos, generando que estas fiscalía no cuenten con el apoyo de los mismos.

Sobre los sistemas SIGA y CEA, en cuanto al primero hace falta de un personal especializado en temas de contabilidad para su correcto uso y distribución en despachos o en su defecto mayor capacitación al personal, en cuanto al CEA, de igual manera hace falta una constante capacitación sobre el correcto uso.

5.7 Contribuciones para un buen sistema de justicia

Conforme a la problemática desarrollada, se tiene que al momento de aperturar un caso de lavado de activos, por el tiempo ocho meses dada su complejidad, se requiere a diferentes instituciones brindar información, lo que en muchos casos demoran en brindar respuesta entre unos cinco meses a más, lo más convenientes es tener acceso a diferentes instituciones de manera directa, lo que agilizaría el proceso.

En cuanto a los tramites internaciones, dentro de la UIF, traería consigo un mayor avance, al tener acceso de manera directa en la información solicitada.

El fortalecimiento entre instituciones, tanto internas y externas, lo que generar mayores alcances y resultados en cuanto a propósitos y metas a alcanzar.

Conclusiones

Primero. Durante el año transcurrido, y asumiendo en cargo de asistente en función fiscal, se logró cumplir con todas las exigencias que demanda el puesto, los que se vieron reflejados en la reducción de la carga procesal, encontrándose en su gran mayoría dentro del plazo, asimismo, con la reducción de los documentos administrativos dentro de las carpetas que corresponde estando actualizadas.

Segundo. Se logró superar las dificultades encontradas, sobre llevándolas y mejorándolas estas generaron un gran avance en la carga procesal, sobre los puntos críticos fueron llevados a cabo con gran satisfacción.

Tercero. Finalmente, este trabajo transmitido en este informe representa la labor de un asistente en función fiscal, dentro de una fiscalía especializada en delito de lavado de activos actividades que más allá de ser un servidor de la justicia y el aporte se ve reflejado en las investigaciones, en el presente caso se ha alcanzado las exigencias de demanda el perfil, que fueron demostradas por las constantes preparaciones para asumir el cargo, asimismo, con las habilidades propias.

Recomendaciones

- Primero. En el ámbito de la función como asistente en función fiscal, es necesario generar nuevas plazas, exigir profesiones con conocimiento en temas administrativos y procesos penales como el perfil lo exige.
- Segundo. En el ámbito de la normativa se recomienda evaluar la necesidad de reformas legislativas que permitan más claridad en la interpretación del delito; asimismo, se sugiere revisar el impacto de la actual normativa.
- Tercero. Se sugiere que instituciones nacionales e internacionales tengan más cercanía con la fiscalía especializada en este delito generen vínculos directos, para poder agilizar los trámites dotándola de celeridad procesal.
- Cuarto. Se sugiere realizar maratones en días feriados y no laborales, para así poder aligerar la carga procesal.

Bibliografía

- Aranzamendi L. (2015). *Instructivo teórico-práctico del diseño y redacción de la tesis en derecho - San Cristobal Libros SAC*.
- Calisaya C. (2018). La autonomía del delito de lavado de activos y el principio de imputación necesaria. *Revista Derecho*. <http://www.revistaderecho.pe>
- Fiscalía de la nación. (2014). *Manual de Organización y tareas de la Fiscalía corporativa*.
- Lamas L. (2020). *La Prueba Indiciaria en el Delito de Lavado de Activos*. <https://rpcp.pe/index.php/RPCP/article/view/59>
- Ministerio Público. (1979). *Historia*. <https://www.mpfn.gob.pe/historia/>
- Ministerio público. (2024). *Misión y visión*. <https://portal.mpfn.gob.pe/ministerio/visionymision.php#:~:text=MISION%20Y%20VISION%20PA%C3%8DS&text=Prevenir%20y%20perseguir%20el%20delito,y%20efectiva%20administraci%C3%B3n%20de%20justicia>
- Pariona M. (2024). *Lavado De Activos*. <http://negociosresponsablesyseguros.org/>
- Poder legislativo. (1993). *Constitución Política del Perú*.
- Prado V. (2019). *Lavado de activos y organizaciones criminales en el Perú*. <https://www.juristaeditores.com/producto/lavado-de-activos-y-organizaciones-criminales-en-el-peru/>



MINISTERIO PÚBLICO
FISCALÍA DE LA NACIÓN

CARPETA FISCAL : 2706125700. [REDACTED]-0
IMPUTADO : [REDACTED] Y OTRO.
AGRAVIADO : ESTADO PERUANO
DELITO : LAVADO DE ACTIVOS
FISCAL A CARGO : [REDACTED]

PROVIDENCIA FISCAL N° 91 - 2023

Juliaca, veintiocho de agosto
de dos mil veintitrés. -

DADO CUENTA: A los escritos presentados por la [REDACTED], con registros números **3955, 4224**, a través del cual solicita SE HAGA EFECTIVO EL APERCIBIMIENTO DE LEY, Dispuesto en la Providencia N° 88-2023 respecto del investigado **SILVERIO FISHER CONDORI CHINO; AL PRINCIPAL.-** EMITASE la Disposición que corresponda.

DADO CUENTA: Al escrito con registro N° 4478, presentado por [REDACTED] en defensa técnica del investigado [REDACTED], en el cual cumple con presentar lo solicitado a través de la Providencia Fiscal N° 90-2023, ADJUNTANDO EL INFORME PERICIAL ECONOMICO DE PARTE, sobre el origen y flujo de ingresos monetarios a valores actualizados generados por [REDACTED] en las actividades mineras artesanales, audifera, ganadera, alpacuna, restaurante y gestión empresarial periodos 1997-2021; **AL PRINCIPAL.-** Téngase por ofrecido las documentales solicitadas, en consecuencia agréguese lo requerido a la presente Carpeta Fiscal para efectos de ser meritudo en su oportunidad.

Notifíquese conforme a Ley.-



MINISTERIO PÚBLICO
FISCALÍA PROV. CORP. ESPEC. EN DELITOS DE LAVADO DE
ACTIVOS Y PERDIDA DE DOMINIO DE JULIACA (NCPD)

CÉDULA DE NOTIFICACIÓN
Muy Urgente

Caso Nro. RESERVADO

NOMBRE: [REDACTED]

DIRECCIÓN: ESTABLECIMIENTO PENITENCIARIO DE JULIACA (EX LA CAPILLA)

REFERENCIA: CUADERNO DE COLABORACION EFICAZ

FINALIDAD: NOTIFICA DISPOSICION N° 02-2024

DELITO: LAVADO DE ACTIVOS.

Por Disposición del Sr. [REDACTED] Fiscal Adjunto Provincial de la Fiscalía Provincial Especializada en Delitos de Lavado de Activos de San Román Juliaca, se pone de conocimiento la Disposición Fiscal N° 30-2023, de fecha 08 de mayo del 2023, que dispone la APERTURA DE PROCEDIMIENTO DE COLABORACION EFICAZ. Se adjunta como anexo, copia de la Disposición.

Firma y Sello

Fecha de Emisión: 13 DE MAYO DEL 2023.

RECIBIO CONFORME

Caso N° RESERVADO

Nombre:.....
.....
Vinculación:.....
DNI N°:.....
Fecha y hora:.....
Celular:.....
Teléfono Fijo:.....

Observ.:.....
.....
Caract. Domic.:.....
Sumin.de Agua o Energ. Elect.:.....
.....

Firma de Recepción

Firma y Sello de Notificad



EXPEDIENTE N° [REDACTED]
 JUEZ [REDACTED]
 ESPECIALISTA [REDACTED]
 CASO : 27060125700 [REDACTED] o.
 IMPUTADA [REDACTED]
 DELITO/MATERIA : LAVADO DE ACTIVOS.
 AGRAVIADO(S) : EL ESTADO PERUANO.
 FISCALÍA : FISCALÍA ESPECIALIZADA EN DELITOS DE LAVADO DE ACTIVOS.
 FISCAL RESP. : [REDACTED]
 Escrito : INFORMA SOBRE SUJETOS APERSONADOS A LA INVESTIGACION.

SEÑOR JUEZ DEL SEGUNDO JUZGADO DE INVESTIGACIÓN PREPARATORIA – SEDE JULIACA.

[REDACTED] Fiscal Adjunto Provincial de la Fiscalía Provincial Corporativa Especializada en Delitos de Lavado de Activos -San Román-Julíaca con domicilio legal en el Jirón [REDACTED] - Edificio del Ministerio Público – Juliaca, con celular institucional [REDACTED]; CASILLA ELECTRONICA [REDACTED] ante usted, me presento y digo:

Que, estando a la Resolución Nro [REDACTED] de fecha 23 de agosto de 2023, por el que se nos REQUIERE que en el plazo de 48 horas de notificado, informemos a su judicatura sobre los sujetos procesales apersonados a la investigación; en consecuencia, estando dentro del plazo concedido, INFORMAMOS que los sujetos procesales apersonados a la presente investigación, son los siguientes:

IMPUTADO:

NOMBRE	[REDACTED]
DOMICILIO REAL	- Urb. Los Unidos de la ciudad de Juliaca.
DOMICILIO PROCESAL	<ul style="list-style-type: none"> - Jr. Ramón Castilla N° 000, oficina 4 segundo nivel de esta ciudad. - Abg. [REDACTED] con CAP. [REDACTED] - Casilla electrónica: [REDACTED]

AGRAVIADO:

NOMBRE	El Estado peruano, representado por el Procurador Público a cargo de los asuntos judiciales de la Procuraduría Pública en Delitos de Tráfico Ilícito de Drogas, Lavado de Activos y Pérdida de Dominio.
DOMICILIO PROCESAL	<ul style="list-style-type: none"> - [REDACTED] - Lima. - Casilla electrónica: [REDACTED] - Correo electrónico: [REDACTED]@mininter.gob.pe

OTROSÍ DIGO.- Preciso la Casilla Electrónica N° [REDACTED] del Poder Judicial – SINOE, para efectos de que se nos notifique con las resoluciones ulteriores que recaigan en la presente causa.

POR LO EXPUESTO:

Señor Juez, estando al cuadro que antecede, téngase por remitida la información solicitada.

Juliaca, 25 de agosto de 2023.



MINISTERIO PÚBLICO
FISCALÍA DE LA NACIÓN

Año de la unidad, la paz y el desarrollo

Fiscalía Provincial Especializada en Delitos de
Lavado de Activos – Primer Despacho

MUY URGENTE

Juliaca, 27 de diciembre de 2023

OFICIO N° 2216 -2023-MP-DFP-FPCEDLA-SR/([REDACTED])E)

SEÑOR(A):
**REGISTRADOR PÚBLICO DE LA OFICINA REGISTRAL DE JULIACA –
SUNARP**
DIRECCIÓN: [REDACTED]

CIUDAD.-

Asunto : Solicita copias certificadas

Caso : 2706125700-[REDACTED]-0

Fiscal a cargo : [REDACTED]

Tengo el agrado de dirigirme a Ud., con la finalidad de **SOLICITAR**, remita a este Despacho Fiscal COPIAS CERTIFICADA de todo los actuados que forman el tracto sucesivo del vehículo de plaza de rodaje [REDACTED], con partida registral N° [REDACTED]. Documentación que deberá de remitir en el plazo de 10 días hábiles; bajo apercibimiento de ser denunciado por el delito resistencia y desobediencia a la autoridad tipificado en el Art. 368 del Código Penal Peruano.

Sin otro particular, aprovecho la oportunidad para expresarle los sentimientos de mi especial consideración y estima personal.

Atentamente,



Celular de coordinación N° [REDACTED]

Horario de atención: de 08:00 a 16:00 horas

[REDACTED] Edificio Ministerio Público San Roman-JULIACA

Mesa de partes: [REDACTED]