

FACULTAD DE DERECHO

Escuela Académico Profesional de Derecho

Trabajo de Suficiencia Profesional

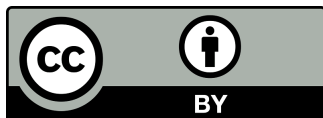
**Informe de suficiencia profesional como Asistente
Administrativo en la Segunda Fiscalía Superior Penal de
Huancavelica y, Asistente en Función Fiscal en la Fiscalía
Provincial Penal Corporativa de Angaraes, Huancavelica -
2023/2024**

Sheyla Anali Gonzales del Valle Tenorio

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 : Lucio Raúl Amado Picón
Asesor de trabajo de suficiencia profesional
ASUNTO : Remito resultado de evaluación de originalidad de trabajo de suficiencia profesional
FECHA : 09 de setiembre de 2025

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

Título:

Informe de Suficiencia Profesional como Asistente Administrativo en la Segunda Fiscalía Superior Penal de Huancavelica y, Asistente en Función Fiscal en la Fiscalía Provincial Penal Corporativa de Angaraes, Huancavelica 2023/2024

Autora:

1. Sheyla Analí Gonzales del Valle Tenorio – 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 16 % 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
' de palabras excluidas (40 palabras) | 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

Dedico este trabajo a todos los colegas que tengan interés en el mismo y, a quienes me han acompañado en el camino hasta alcanzar este punto.

Agradecimientos

A mi mamá, quien siempre priorizó mi progreso y bienestar haciendo que nada parezca imposible con el fin de ofrecerme las herramientas que me llevarían a alcanzar mis metas; a mi abuelito, allá en el cielo, por permitirme adquirir sus conocimientos y valores, por enseñarme con paciencia y amor; por acompañarme en cada paso, desde el primero en esta tierra.

A mi abuelita y tía Jenny, por colaborar con mi crecimiento y apoyarme.
A mis hermanos, Marcela, Guadalupe y Rodrigo, quienes me regalaron amor y alegría y, me enseñaron sobre fortaleza.

Finalmente, a mis hijos Copi y Hamlet, quienes fueron mis leales compañeros de desvelo y aventuras y esperaban pacientemente mi llegada a casa y, quienes, aún sin entender nada de la caótica vida, la mejoraban para mí.

Contenido

Dedicatoria.....	ii
Agradecimientos	iii
ÍNDICE DE FIGURAS	vii
RESUMEN EJECUTIVO	viii
INTRODUCCIÓN	ix
CAPÍTULO I	10
ASPECTOS GENERALES DE LA INSTITUCIÓN	10
1.1. Datos Generales de la Institución:.....	10
A. Nombre de la Entidad: Ministerio Público – Segunda Fiscalía Superior Penal del Distrito Fiscal de Huancavelica y, Fiscalía Provincial Penal Corporativa de Angaraes.....	10
B. Dirección:.....	10
C. RUC N°: 20131370301	10
D. Correo:.....	10
1.2. Actividades principales de la institución y/o empresa	10
1.3. Reseña Histórica de la Institución y/o Empresa.....	21
1.4. Organigrama.....	23
1.5. Visión y Misión.....	25
1.6. Bases Legales y documentos administrativos	25
1.7. Descripción del Área donde se realizan las actividades profesionales.....	25
1.8. Descripción del cargo y de las responsabilidades del bachiller en la institución.....	27
CAPÍTULO II	29
ASPECTOS GENERALES DE LAS ACTIVIDADES PROFESIONALES.....	29
2.1. Diagnóstico situacional	29
2.2. Identificación de oportunidad en el área de actividad profesional.....	55
2.3. Objetivos de la actividad profesional	57
2.4. Justificación de la actividad profesional	57
CAPÍTULO III.....	59
MARCO TEÓRICO.....	59
3.1. Bases teóricas de las metodologías o actividades realizadas	59
3.1.1. Despacho fiscal.....	59
3.1.2. Fiscalía Provincial Penal Corporativa	60
3.1.3. Disposiciones.....	60
3.1.4. Providencias.....	60
3.1.5. Requerimientos	61

3.1.6. Fiscalía Superior Penal	61
3.1.7. Fiscalía Superior Gestora.....	61
3.1.8. Asistente Administrativo	62
3.1.9. Asistente en Función Fiscal.....	62
3.1.10. Control de plazos	63
3.1.11. Productividad.....	64
CAPÍTULO IV.....	67
DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES PROFESIONALES.....	67
4.1. Descripción de actividades profesionales	67
4.1.1. Enfoque de las actividades profesionales	67
4.1.2. Alcance de las actividades profesionales.....	67
4.2. Aspectos Técnicos de la actividad profesional	67
4.2.1. Metodología.....	67
4.2.2. Técnicas	67
4.2.3. Instrumentos	68
4.2.4. Equipos y materiales utilizados en el desarrollo de las actividades	68
4.3. Ejecución de las actividades profesionales	69
4.3.1. Cronograma de actividades realizadas.	69
4.3.2. Proceso y secuencia operativa de las actividades profesionales.....	71
CAPÍTULO V	72
RESULTADOS.....	72
5.1. Resultados finales de las actividades realizadas	72
5.2. Logros alcanzados	72
5.3. Dificultades encontradas	73
5.4. Planteamiento de mejoras.....	74
5.5. Aporte del bachiller en la institución	75
BIBLIOGRAFÍA	76
ANEXOS	77

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1 Código de Procedimientos Penales – Art. 219° y Código Procesal Penal – Art. 34	15
Tabla 2 Estado del despacho al ingreso y acciones implementadas	29
Tabla 3 Estado del despacho al Ingreso y acciones implementadas	49
Tabla 4 Disposiciones según Art. 122.2 del Código Procesal Penal	60
Tabla 5 Funciones principales de Asistente Administrativo.....	62
Tabla 6 Funciones de Asistente Fiscal en Función Fiscal.....	63
Tabla 7 Cronograma de actividades.....	70

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1 Organigrama de la Fiscalía Corporativa Penal de los Distritos Fiscales a Nivel Nacional	23
Figura 2 Organigrama del Ministerio Público	24
Figura 3 Gráfico de control de plazos – FPPC E5 HVCA	64
Figura 4 Cuadro de control de plazos – FPPC P2	65
Figura 5 Resumen de Control de Productividad	65
Figura 6 Detalle de control de productividad.....	66

RESUMEN EJECUTIVO

En el presente trabajo, se realiza un recuento de las actividades realizadas en los cargos de asistente administrativo y asistente en función fiscal, en la Segunda Fiscalía Superior Penal de Huancavelica y la Fiscalía Provincial Penal Corporativa de Angaraes, respectivamente. Durante el año laborado, pude advertir que el aparato público es como un engranaje en el cual, hasta la pieza más pequeña, cumple un rol importante, ya que las funciones son complementarias entre sí. Si bien los cargos desempeñados son distintos, tiene una naturaleza similar, además de complementarse entre ellos, en especial, si hablamos de las dependencias en las que presté servicios ya que, por falta de personal, ambos trabajadores son encargados de gestionar los trámites de impulso referentes a la investigación conforme lo amerite, custodiar y organizar la misma, recopilación y archivo de documentos, actualización de los actuados en el Sistema de Gestión Fiscal. Estas tareas contribuyen al trabajo en equipo orientado al trabajo, en cumplimiento estricto de las reglas de procedimiento y, sobre todo, dentro de los plazos legales establecidos en el Código Penal de 2004, que actualmente se encuentra a nivel nacional.

Palabras clave: función fiscal, despacho fiscal, Fiscalía Superior Penal, Fiscalía Provincial Penal Corporativa, carpetas fiscales, actuados.

INTRODUCCIÓN

El presente informe tiene por finalidad dar cuenta acerca de las funciones que, como asistente administrativo, desempeñé en la Segunda Fiscalía Superior Penal del Distrito Fiscal de Huancavelica, como fiscalía superior y fiscalía superior gestora.

Asimismo, repasar las funciones llevadas a cabo en la Fiscalía Provincial Penal Corporativa de Angaraes, en la que, en mi calidad de asistente administrativo (plaza de origen), presté apoyo en el cargo de asistente en función fiscal por necesidad de servicios; si bien las funciones entre ambos cargos ya mencionados son complementarios, el cargo de asistente en función fiscal exige mayor meticulosidad en razón a que se tiene contacto constante con los actuados de las investigaciones (para la proyección de providencias, disposiciones, realización de diligencias, entre otros) y, además, realiza un análisis jurídico de los hechos a fin de aplicar la norma pertinente, ello en concordancia con lo dispuesto por el jefe de despacho.

Por tanto, el presente trabajo de suficiencia profesional reseña el desarrollo de las labores profesionales realizadas por la bachiller que elabora el informe en cuestión, en el ejercicio de los cargos de asistente administrativo y asistente en función fiscal en la Segunda Fiscalía Superior Penal de Huancavelica y, Fiscalía Provincial Penal Corporativa de Angaraes; además, se aportan conclusiones y recomendaciones de las situaciones advertidas desde el ejercicio profesional.

CAPÍTULO I

ASPECTOS GENERALES DE LA INSTITUCIÓN

1.1. Datos Generales de la Institución:

A. Nombre de la Entidad: Ministerio Público – Segunda Fiscalía Superior Penal del Distrito Fiscal de Huancavelica y, Fiscalía Provincial Penal Corporativa de Angaraes.

B. Dirección:

- Segunda Fiscalía Superior Penal de Huancavelica: Jr. Torre Tagle n.º 146 – Cercado de Huancavelica.
- Fiscalía Provincial Penal Corporativa de Angaraes: Jr. Lima N° 274 Barrio Pueblo Nuevo, del distrito de Angaraes, de la provincia de Angaraes, del departamento de Huancavelica.

C. RUC N°: 20131370301

D. Correo:

- 2fsp.huancavelica@mpfn.gob.pe
- fppcangaraes@mpfn.gob.pe

1.2. Actividades principales de la institución y/o empresa

A. Funciones según la Constitución Política del Perú

1. Para promover oficio o a pedido de la parte, un acto legal para defender la legalidad y el interés público, que está protegido por la ley.
2. Velar por la independencia de los órganos jurisdiccionales y por la recta administración de justicia.
3. Representar en los procesos judiciales a la sociedad.
4. Conducir desde su inicio la investigación del delito. Con tal propósito, la Policía nacional está obligada a cumplir los mandatos del Ministerio Público en el ámbito de su función.

5. Practica el antiguo acto criminal o a pedido de la parte.
6. Dé una opinión antes de las decisiones legales en los casos revisados por la ley.
7. Iniciativa de capacitación en el desarrollo de leyes; Y especifique el Congreso del Congreso o el Presidente de la República sobre los vacíos o desventajas de la ley..

B. Funciones según el Código Procesal Penal

Artículo 60°

1. La norma le concede la titularidad de la acción penal pública; lo que significa que tiene el deber-obligación de tomar conocimiento de los hechos por diversas formas y luego de calificado iniciar con las indagaciones del caso.
2. Conducir jurídicamente la investigación preliminar, desplegada por el personal policial , conforme a la modificatoria efectuada mediante Ley No 32130 del 10 de octubre de 2024.

3. Artículo 61°

1. El fiscal actúa en procedimientos penales independientemente de los criterios. Se adapta al criterio objetivo de sus acciones, que solo administra la constitución y la ley, sin reserva de directivas o instrucciones generales emitidas por la Oficina del Fiscal.
2. Conduce jurídicamente la Investigación Preparatoria, disponiendo el acopio de actos de investigación según la naturaleza del delito y la fase de la investigación, tomando las precauciones del caso para que no se repitan las acopiadas en la fase preliminar, actos de investigación con acopio probatorio que tiene por finalidad para eximir o atenuar la responsabilidad del imputado, así como para acreditar la responsabilidad de este. Solo cuando es necesario recurrir a la práctica de prueba anticipada, solicitará al juez de la intervención de la investigación preparatoria; como también evaluará los requerimientos de medidas de coerción de ser el caso, pero para ello tiene que contar con suficientes elementos de convicción ya acopiados.

3. Esto interviene emitiendo una investigación preliminar, que es responsable de la policía estatal peruana y está constantemente utilizando la formalización de la investigación preparatoria y el desarrollo del proceso. Esto tiene legitimación para presentar los recursos de desafío y los fondos establecidos por la ley.

C. Funciones según la ley Orgánica del Ministerio Público

Fiscal Superior

Artículo 91°

El Fiscal Superior en lo Penal

Solo en los procesos en liquidación que aún continuaron con las reglas del Código de Procedimientos Penales de 1940 emitirá dictámenes del caso en los supuestos específicamente requeridos; pero bajo las reglas del Código Procesal Penal de 2004, despliega otros roles, como participar en las audiencias de apelaciones o resolver las quejas de derecho o elevación de actuados.

En determinadas circunstancias, conforme a las reglas establecidas en el artículo 454 y otros del Código Procesal Penal, actuará en las investigaciones preliminares y preparatorias en investigaciones contra magistrados de primera instancia, así como contra jueces de paz letrados o fiscales o adjuntos provinciales o un fiscal adjunto superior.

Entonces a esta norma Orgánica, se tiene que interpretar en forma armonizada y en función a las normas del nuevo Código Procesal Penal, porque en el año de 1980 cuando se dio la única Ley Orgánica del Ministerio Público, cuando se tenía una norma procesal de vigente desde 1940, pero en la actualidad la misma naturaleza o sistema procesal es distinta entre uno y otro Código Procesal de allí que la norma de la Ley Orgánica tiene que ser no solo interpretado sino analizado conforme a las nuevas reglas procesales.

Respecto a las funciones referidas anteriormente, es necesario mencionar que las disposiciones del Código Penal y Nuevo Código Procesal Penal, no van de la mano con las de la Ley Orgánica del Ministerio Público, ya que esta última no ha sido modificada en base a las nuevas modificatorias, razón por la que se consignan funciones que actualmente no ejercen ya que –incluso–, desaparecieron ciertas figuras preconcebidas en la Ley precitada.

El Fiscal Provincial de la Segunda Fiscalía Provincial Penal Corporativa de Huancavelica “*FPT1*”, refiere que una de las modificatorias principales del Nuevo Código Penal y Procesal Penal, es respecto al rol de acompañamiento atribuido al fiscal ya que con el modelo anterior, el fiscal provincial sólo “avalaba” los actos desplegados por el juez en tanto no podía llevar a cabo diligencias independientes o postular la imputación de acuerdo al estudio del caso porque se limitaba a pronunciarse sobre lo actuado por el juez.

Aunado a ello, el Fiscal Superior de la Fiscalía Superior de Huancavelica “*FST1*”, menciona que la Ley Orgánica del Ministerio Público, merece una modificatoria acorde al nuevo marco normativo ya que las funciones que desenvuelve actualmente cada cargo, son distintas a las establecidas en norma; no obstante, reconoce que con la implementación del Nuevo Código Penal y Procesal Penal, los procedimientos se han simplificado y permite más eficiencia y precisión de parte de la actuación de los fiscales provinciales y superiores pues el caso se compone con datos estrictamente objetivos y ahora se exige grados de sospecha para avanzar en las etapas, generando también un ambiente de seguridad jurídica y predictibilidad.

Artículo 92°

Recibida que sea la instrucción, el Fiscal Superior en lo penal puede:

1. Pregunte su extensión si la considera incompleta o incompleta. En estos casos, esto indica las pruebas o procedimientos liberados que se restauran o completan durante el período de extensión; Y especialmente el fiscal criminal provincial indicará. Actualmente, esta

característica es examinada de manera bastante objetiva por las acciones del fiscal provincial en el proceso de apelación/consultoría para procedimientos y criterios y, de acuerdo con ella, reconoce un trabajo elogiado o envía copias de copias a una autoridad de control descentralizada.

2. Pídale a su archivo preliminar que no revele al delincuente o no demostró la responsabilidad de los acusados. En estos casos, solicitará a los casos penales provinciales la expansión de la investigación policial resultante de instrucciones temporales para identificar y comprender a la persona responsable. Al colocar el nuevo código de casos penales, esta función ya no es responsable del fiscal común, sino del fiscal provincial que ofrece la investigación sobre el nuevo caso penal del Código 334 por unas razones.
3. Asimismo, tiene la facultad de excluir a un fiscal del conocimiento de una carpeta fiscal, siempre que se den los supuestos previstos en el numeral a del artículo 62 de la norma procesal penal, este acto puede ser de oficio o a petición de parte interesada; se puede tomar la decisión en base a los elementos que adjunta el peticionante o también puede hacerlo previa indagación urgente.
4. Si bien ahora el Fiscal Superior no separa al fiscal provincial de la investigación de oficio, lo hace a petición de parte, siempre en cuanto existan razones plausibles de la parcialidad del fiscal, negligencia o inconducta funcional; por otro lado, quienes ostentan la competencia para sancionar a los fiscales frente a actuaciones que evidencian dolo o culpa en su actuación funcional, es la Autoridad Desconcentrada de Control de los distintos Distritos Fiscales.
5. Formular una acusación significativa si la evidencia actuó en la investigación policial y ha ordenado que sea condenado por la justificación del acusado; Solo la fórmula, por lo que el comportamiento del acusado sigue siendo oportuno si calienta dudas razonables sobre su justificación.

6. En ambos casos, la acusación escrita incluirá la evaluación de la evidencia, la relación organizada entre hechos bien probados y aquellos en su opinión no lo han sido; Calificación de delitos, penalización y compensación civil propuesta.
7. En la acusación formal, ofrecerá evidencia de que es necesario determinar completamente la responsabilidad del demandado e indicar el límite de tiempo en el que actuarán. Para este último efecto, el fiscal provincial lo será independiente y detallado por el fiscal provincial que intervino en un criminal o propietario, o afecto, que designa la evidencia de la evidencia de la policía de expansión. El período especificado con invitación oportuna, responsable, acusado y su defensor. Por lo tanto, la evidencia comercializada será ratificada en la sentencia.
8. En contraposición a ello, de acuerdo a lo dispuesto en el Nuevo Código Procesal Penal, la función de emitir el requerimiento acusatorio, es actualmente la del Fiscal Provincial, mas no la del Fiscal Superior, ya que este conoce los casos únicamente cuando se presente una elevación de actuados, apelación o contienda de competencia. Además, se debe precisar que la figura de acusación formal como tal, ya no se encuentra vigente en nuestra legislación, puesto que ahora la acusación obedece estrictamente a criterios objetivos e imparciales y es requerida por el Fiscal Provincial, quien se encuentra a cargo –también– de la investigación del caso.

Tabla 1

Código de Procedimientos Penales – Art. 219° y Código Procesal Penal – Art. 34

Código de Procedimientos Penales – Art. 219°	Código Procesal Penal – Art. 349°
Se desarrolló la tramitación ante el Tribunal Superior, luego derivado al fiscal superior, éste debía pronunciar en el sentido que considere según los actuados. Pero este supuesto fue solo para los llamados procesos ordinarios, más no así para los	En líneas generales se estableció las exigencias que deben cumplir los fiscales, pero al momento de formular una acusación, que se tendría que comparar con las exigencias propuestas en el artículo 225 del Código anterior; sin embargo, la comparación es solo referencial, puesto que, en el

procesos sumarios, en los que el fiscal provincial era el responsable.

nuevo Código Procesal Penal, será el fiscal provincial el que efectúe esa acción. Salvo aquellos procesos especiales en los que otros fiscales de instancias superiores hayan actuado.

Además, que, conforme a las posturas del Tribunal Constitucional peruano, todos los requerimientos deben encontrarse debidamente motivados, en base a elementos de convicción obtenidos lícitamente, pues de lo contrario serán objeto de exclusión u optar por su no valoración.

En estos estadios de un proceso penal, la norma antes indicada solo plasmó las exigencias formales que deben cumplirse, pero no debemos dejar de mencionar que lo central será efectuar una imputación concreta, así como identificar el delito, y los medios probatorios con los que se propone lograr crear convicción en los jueces de conocimiento o juzgamiento.

Dicha acusación escrita, en forma obligatoria pasa por una etapa de control judicial y control de partes, que deben ser planteados por los abogados en el plazo de diez días de notificada con la acusación; y sustentadas en forma oral en la audiencia de control.

Finalmente, si la acusación cumple acabadamente con las exigencias formales y de fondo, el juez de la investigación preparatoria emitirá el auto de enjuiciamiento, que en la actualidad es incluso apelable conforme a la modificatoria introducida al artículo 353 de la norma procesal, por Ley N° 32130. De no mediar apelación, o resuelta que haya sido, sin más trámite se deben remitir los actuados al juzgado de juzgamiento competente, para que emita el auto de citación a juicio.

Como podemos advertir en la tabla precedente, la acusación tuvo una variación sustancial y necesaria en el Nuevo Código Procesal Penal puesto que, ahora se exige que esta se encuentre debidamente motivada, lo que garantiza que el juzgamiento se base en elementos objetivos y con una figura imparcial, pues ahora existen dos jueces durante el proceso penal: i) el juez de investigación preparatoria y, ii) el juez de juzgamiento. Ahora bien, además de lo mencionado, ahora es el fiscal quien instruye jurídicamente la investigación, ya que en mérito a la última modificatoria del Código Procesal Penal, a través de la Ley N° 32130, ahora la investigación es llevada en sede policial, lo que permite que el caso contenga sólidos elementos de convicción y que el Fiscal Provincial, una vez verificada la subsunción del hecho en el delito y la correcta tipificación, llevando adelante el debate jurídico respecto al criterio de acusación o sobreseimiento arribado.

Fiscal Provincial

Artículo 94°

Son obligaciones del Fiscal Provincial en lo Penal:

1. Si el detenido se niega a nombrar a un defensor, el fiscal llamará a uno de oficio, si alguien no quiere nombrar a ninguno de los que integran la lista que la asociación de abogados correspondiente formula en este propósito. El fiscal conocerá su llamada o nombramiento y, si es necesario, la Asociación de Abogados de inmediato y de una manera que permita las circunstancias, dejando todo ese registro en el informe policial. Si el acusado no quiere nombrar a un abogado; Es deber de la persona designar un ex officio o alguien que ha designado una asociación de abogados para este tipo de procedimiento; Para garantizar el proceso correcto y evitar cualquier motivo de la llamada o el vicio, lo que puede interferir

con el desarrollo de un proceso penal normal; Por lo tanto, el derecho a la protección legal protege a los acusados.

2. El segundo condenó el hecho que se considera criminal en cuestión o uno de los ciudadanos, si se realiza un acto popular, extendería al demandante, cuyo demandante firmaría si no lo hubiera hecho por escrito a los fines mencionados en el Artículo 11 de esta ley. Si el fiscal estima una queja, puede detectar alternativamente las investigaciones policiales para recaudar pruebas indispensables o retirarlas en un juez de investigación. El fiscal responsable está obligado a condenar cualquier hecho irregular o la situación que pueda surgir durante el proceso y el derecho de solicitar una nueva investigación policial, con respecto a los hechos o, por lo general, cualquier situación que pueda surgir durante la investigación y/o no se observó inicialmente.
3. Denunciar ante el Fiscal Superior a los Jueces Instructores que incurran en parcialidad manifiesta o culpa inexcusable. Si el Fiscal Superior hace suya la denuncia, el Tribunal Correccional mandará regularizar el procedimiento o designará al Juez Instructor reemplazante. Es responsabilidad del fiscal, conducir con transparencia, imparcialidad y celeridad el proceso a su cargo; por lo que, es responsable de denunciar cualquier irregularidad o comportamiento que pueda atentar contra el debido proceso, obligándose a denunciarlas de manera oportuna, ante la fiscalía correspondiente o ante el tribunal correccional.
4. Participar en la instrucción para el efecto de actuar la prueba ofrecida, exigir que se observen los plazos establecidos en la ley e interponer los recursos que ésta le conceda. Situación que permite garantizar el debido proceso, la pertinencia de los recursos presentados dentro del plazo concedido por ley.
5. Entre otras atribuciones que las normas procesales y administrativas, más aún en función a la nueva regulación en el Código Procesal Penal actual; y los instrumentos de gestión fiscal

en las fiscalías penales corporativas.

Artículo 95°

En esta norma Orgánica, se establecieron algunas atribuciones del fiscal provincial de la especialidad penal, que lo resaltaremos algunos aspectos más resaltantes:

1. Ejercitar la acción penal, que ahora implica la emisión de la disposición de formalización y continuación de la investigación preparatoria y su correspondiente comunicación al juez de la investigación preparatoria, variando de la redacción de la Ley orgánica con la Ley procesal.
2. Debemos entender como efectuar requerimientos de medidas cautelares diversas, como detenciones preliminares, como impedimentos de salida, o los requerimientos de prisiones preventivas, así como las medidas de carácter reales.
3. Cuando se identificar que se viene investigando a menores, solicitar que se corte la instrucción, respecto del menor de edad que estuviese erróneamente comprendido en ella y que se le ponga a disposición del Juez de Menores, con los antecedentes pertinentes; basándose en el principio de especialidad del derecho penal juvenil y en el interés superior del niño, asegurando que los menores sean juzgados en una jurisdicción especializada y con un enfoque orientado hacia la protección y la resocialización. Sin embargo, esta atribución también perdió vigencia si partimos de la vigencia de la Ley 32330 por la que se penaliza a los menores de dieciocho años y mayores de dieciséis años.
4. Otros actos propios como lo indican los artículos 60 y 61 de la norma procesal penal, esto en aplicación del principio de especialidad, antes de la observancia del principio de jerarquía normativa. Dado que esta atribución se fundamenta en el principio de humanidad en el proceso penal ya que garantiza que las personas con trastornos mentales sean evaluadas para establecer su inimputabilidad y, en lugar de enfrentar una sanción penal inapropiada, reciban el tratamiento adecuado que merecen.

5. Entre las diligencias urgentes también se encuentran el reconocimiento y levantamiento de cadáver y su posterior necropsia por los peritos médicos, en los supuestos que se sospeche que la muerte haya sido como consecuencia de la comisión de un delito, esta diligencia es un componente esencial del deber de objetividad del Ministerio Público y del principio de búsqueda de la verdad. Su propósito es garantizar la obtención de pruebas científicas que validen o desvirtúen la posibilidad existencia de un delito.
6. En forma excepcional, también puede peticionar la transfiera la competencia, solo cuando en el lugar territorial natural, no existan las suficientes garantías como para proseguir con las investigaciones. En todo caso son las llamadas competencias excepcionales motivados por acontecimientos objetivos que amenazan o afectan la seguridad de las personas como fiscales y policías o por la gravedad del caso.
7. La figura de la emisión de informes al fin del proceso ordinario ha desaparecido, ahora son los directores de la investigación y son los que tienen la dirección jurídica de la investigación y la parte operativa corresponde a la policía; con los informes antiguos básicamente se actuaban como un mecanismo de control que asegura la legalidad y el avance de la instrucción penal, al tiempo que refuerza la transparencia en la fundamentación de las decisiones fiscales.
8. Asimismo, se estableció efectuar visitas a los centros penitenciarios; empero, en la actualidad se hacen dichas labores como parte de los fines preventivos, porque no debemos olvidar que muchos delitos se planifican desde el interior de los penales; en consecuencia, de las visitas actuales solo se pondrá en conocimiento del fiscal provincial penal coordinador y de ser el caso a la presidencia de la Junta de Fiscales Superiores, pero solo como un acto de respeto y para que tenga conocimiento de tal diligencia y en observancia del principio de transparencia de los actos fiscales. Por otro lado, debemos resaltar que esta facultad asegura el principio de dignidad humana y el control de la legalidad en la ejecución

y actúe ante cualquier vulneración de los derechos de los internos.

9. En la fase de control de ejecución de las penas, no debemos olvidar que el fiscal provincial o adjunto provincial de conformidad con el numeral 3 del artículo 488 del Código Procesal Penal, corresponde al fiscal solicitar la formación del cuaderno de ejecución y por su puesto el control respectivo y solo en esa medida petitionar la revocatoria de las penas diferentes a la privativa de libertad ante el juez de la investigación preparatoria; en consecuencia, se formarán los cuadernos de ejecución de condena en los supuestos de penas diferentes a la privativa de libertad efectiva, para garantizar el real cumplimiento no solo de la pena impuesta, sino en especial de las reglas de conducta, este mecanismo tiene como objetivo salvaguardar la finalidad de las medidas de beneficio penitenciario y prevenir su abuso, asegurando que se mantenga únicamente cunado el procesado o condenado cumpla con las condiciones establecidas.

1.3. Reseña Histórica de la Institución y/o Empresa

Como antecedente más antiguo del Ministerio Público, se tiene al funcionario que tutelaba la jurisdicción y los intereses de la Hacienda Real ante los Tribunales del Consejo de Indias. Sus funciones fueron establecidas el año 1542 al instalarse la Real Audiencia de Lima y después la del Cusco. La pertenencia de los miembros del Ministerio Público al aparato judicial se mantuvo durante la Época Republicana (Ministerio Público, 2019).

En la época republicana la Constitución de 1823 no reguló ninguna institución referente al Ministerio Público; sin embargo, en la Carta Magna de 1826 se regula la presencia de Fiscales, pero solo en las Salas de más alta jerarquía del Poder Judicial, la Corte Suprema. Todas las demás Constituciones que rigieron en el Perú tuvieron la característica de la pertenencia de los miembros del Ministerio Público al aparato judicial hasta que se promulgó la Constitución de 1979.

La Carta Magna de 1979, aprobada por la Asamblea Constituyente de 1978, le atribuyó al Ministerio Público personería propia, independiente, autónoma; es la primera Constitución que dio un estatus al Ministerio Público como una institución constitucional autónoma, sin dependencia de ningún ministerio ni poder del Estado; en puridad es esta la carta magna que dio nacimiento a un sistema acusatorio de justicia, que tal vez faltó entenderlo, es otra cosa, que tal vez se redactó una Ley Orgánica de enfoque inquisitivo, fue responsabilidad de la Comisión, pero no de la Constitución; que en el decurso de la gestión fiscal existieron momentos en que se implementaron las comisiones ejecutivas, solo fueron con la finalidad de una reorganización, pero no para suplir a la Constitución antes indicada (Ministerio Público, 2019).

Que sin duda alguna la Constitución Política del Estado de 1993 mejoró la regulación de la institución del Ministerio Público en sus artículos 158 y 159, concediéndole la titularidad de la acción penal, que se encuentra en armonía con el artículo IV del Título Preliminar del Código Procesal Penal, cosa que a la anterior Constitución le faltó es su ley de desarrollo, o sea un nuevo Código Procesal, puesto que con el Código de Procedimientos Penales de 1940 no iba funcionar por el enfoque del sistema a que se alineaba dicho Código y la Constitución en enfoque opuesto.

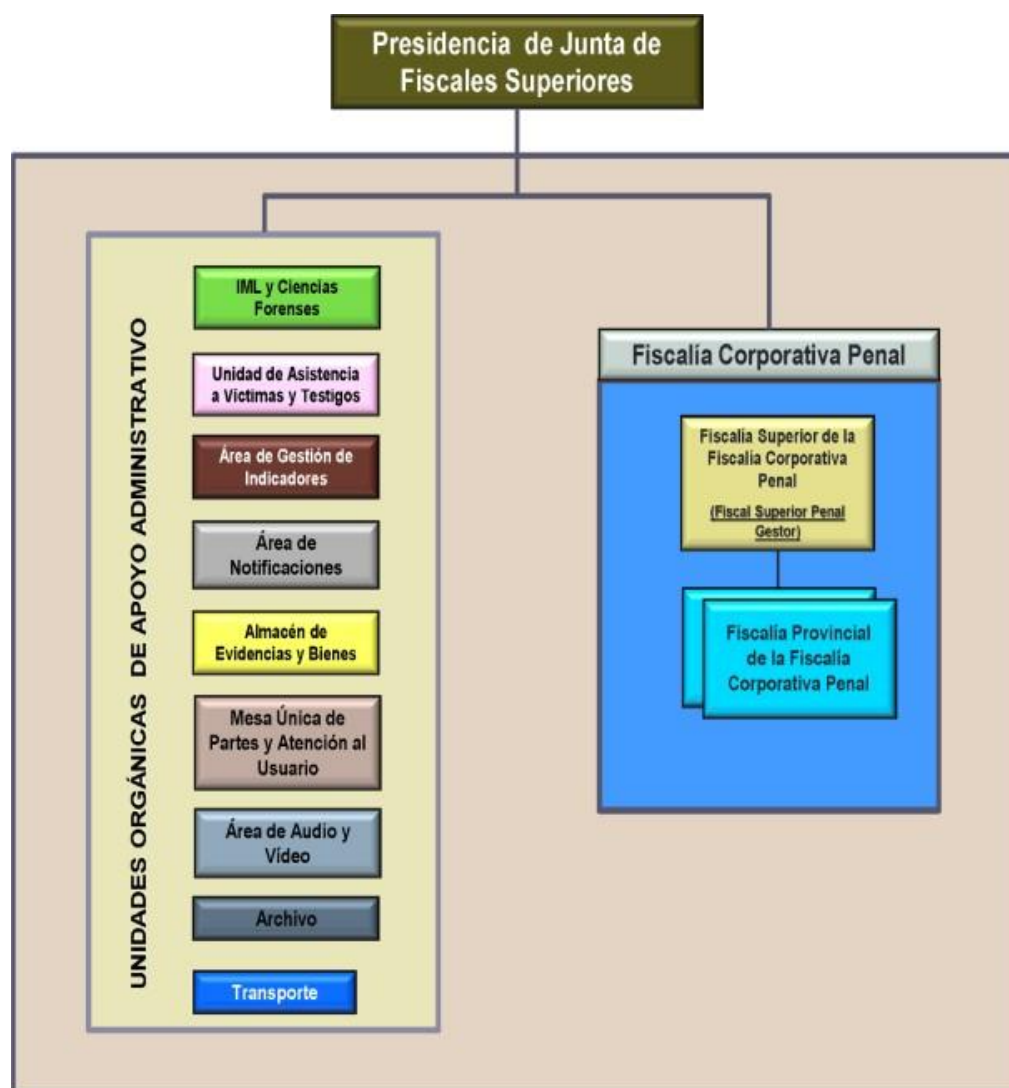
Para que la Constitución de 1979 haya tenido influencia en el sistema procesal penal, urgía que los legisladores de ese entonces conformen una comisión de redacción de un nuevo Código Procesal desde el enfoque garantista, y para ello incluso se tenía como referencia al Código Procesal Tipo para América Latina.

Ahora veremos la organización de la institución del Ministerio Público, específicamente del Distrito Fiscal de Huancavelica, para poder identificar a las áreas administrativas de apoyo y las fiscalías corporativas.

1.4. Organigrama

Figura 1

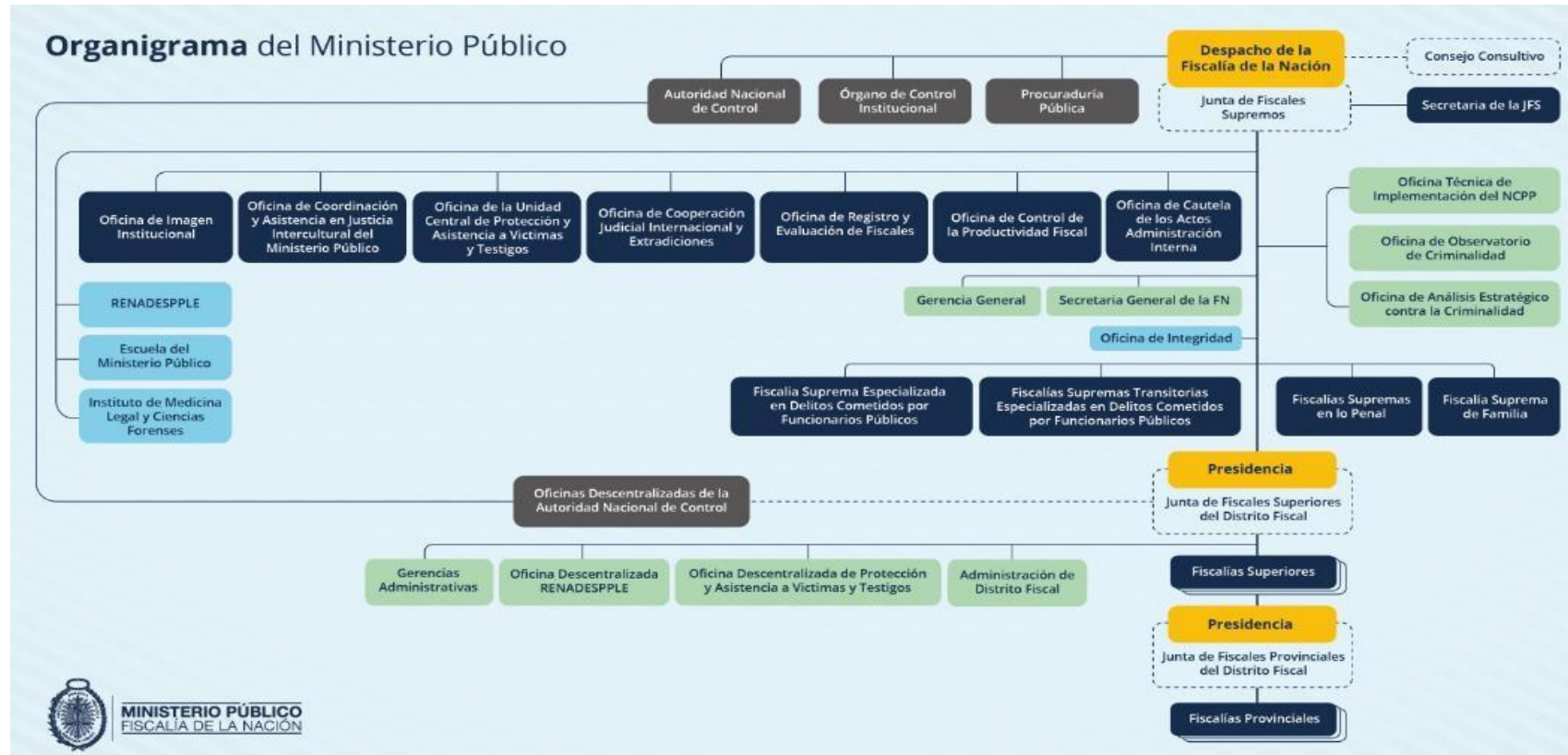
Organigrama de la Fiscalía Corporativa Penal de los Distritos Fiscales a Nivel Nacional



Nota. Ministerio Público. (2021). Lineamientos de Gestión de la Fiscalía Corporativa Penal.

Figura 2

Organigrama del Ministerio Público



Nota. Ministerio Público (consultado el 24 de octubre de 2024).

1.5. Visión y Misión

Visión

Trabajar por una justicia transparente, moderna y efectiva para alcanzar una sociedad pacífica con inclusión social e igualdad de oportunidades (Ministerio Público, 2024).

Misión

Defensa de la legalidad, los derechos ciudadanos y los intereses públicos, la representación de la sociedad en juicio; así como, prevenir y perseguir el delito y la reparación civil, de manera imparcial y eficaz (Ministerio Público, 2024).

1.6. Bases Legales y documentos administrativos

- a) Constitución Política del Perú 1993, Capítulo X, artículos 158°, 159° y 160°
- b) Decreto Legislativo N° 052, Ley Orgánica del Ministerio Público, promulgado el 18 de marzo de 1981, artículos 94°, 95° y 96°
- c) Código Procesal Penal, Decreto Legislativo N° 957, promulgado el 22 de julio de 2004 y publicado el 29 de julio de 2004. E ingresó en vigencia progresivamente en el Distrito Fiscal de Huancavelica, siendo esto en dos momentos; el primero a partir del 01 de junio de 2011 para el sistema anticorrupción y, para el sistema común el 01 de abril de 2015.

1.7. Descripción del Área donde se realizan las actividades profesionales

- *La Segunda Fiscalía Superior Penal del Distrito Fiscal de Huancavelica*

Fue creada en mérito a la Resolución de la Fiscalía de la Nación n.° 1069-2015-MP-FN, de fecha 27 de marzo de 2015 y tiene como sede el Jr. Torre Tagle n.° 146; la dependencia mencionada se encuentra compuesta por un Fiscal Superior, un Fiscal Adjunto Superior, un Asistente en Función Fiscal y un Asistente Administrativo.

Mediante la Resolución de Presidencia n.° 1255, de fecha 08 de setiembre de 2023, la Segunda Fiscalía Superior Penal del Distrito Fiscal de Huancavelica, fue designada como Fiscalía Superior Gestora de las Fiscalías Provinciales Penales Corporativas y Provinciales Mixtas del Distrito Fiscal de Huancavelica, las

cuales se encuentran a cargo de la misma: i) la Segunda Fiscalía Provincial Penal Corporativa de Huancavelica, ii) la Tercera Fiscalía Provincial Penal Corporativa de Huancavelica, iii) la Fiscalía Provincial Penal Corporativa de Acobamba y, iv) la Fiscalía Provincial Mixta de Paucará.

- ***La Fiscalía Provincial Penal Corporativa de Angaraes***

Pertenece al Distrito Fiscal de Huancavelica, fue creada como tal mediante la Resolución de la Fiscalía de la Nación n.º 1069-2015-MP-FN, de fecha 27 de marzo de 2015; la sede de la fiscalía mencionada se ubicada en Jr. Lima N° 274 Barrio Pueblo Nuevo. La Fiscalía Provincial Penal Corporativa de Angaraes, se encuentra compuesta por dos Fiscales Provinciales, tres Fiscales Adjuntos Provinciales, tres Asistentes en Función Fiscal y tres Asistentes Administrativos, de los cuales, dos de nosotros prestamos apoyo en labores propias a las del Asistente en Función Fiscal.

Ahora bien, el Distrito Fiscal de Huancavelica está conformado por los siguientes despachos fiscales:

DF Huancavelica

Fiscalías Provinciales Penales Corporativas:

- Primera Fiscalía Provincial Penal Corporativa de Huancavelica.
- Segunda Fiscalía Provincial Penal Corporativa de Huancavelica.
- Tercera Fiscalía Provincial Penal Corporativa de Huancavelica.
- Fiscalía Provincial Penal Corporativa de Angaraes.
- Fiscalía Provincial Penal Corporativa de Castrovirreyna.
- Fiscalía Provincial Penal Corporativa de Acobamba.

Fiscalías Provinciales Mixtas

- Fiscalía Provincial Mixta de Paucará.
- Fiscalía Provincial Mixta de Izcuchaca.
- Fiscalía Provincial Mixta de Tantar.

Fiscalías Provinciales de Familia

- Primera Fiscalía Provincial de Familia de Huancavelica.
- Segunda Fiscalía Provincial de Familia de Huancavelica.
- Fiscalía Provincial de Familia de Angaraes.
- Fiscalía Provincial de Familia de Castrovirreyna.

Fiscalías Provinciales Especializadas

- Acusaciones provinciales especializadas en crímenes terroristas y crímenes relacionados.
- La Oficina del Fiscal Provincial se especializa en agresión contra los miembros del grupo de mujeres y familiares.
- Fiscalía Provincial Especializada contra la Criminalidad Organizada.
- Fiscalía Provincial Especializada en Delitos de Corrupción de Funcionarios.
- Fiscalía Provincial Especializada en Materia Ambiental.
- Fiscalía Provincial de Derechos Humanos e Interculturalidad.

Fiscalías Superiores

- Fiscalía Superior de Familia.
- Fiscalía Superior Especializada en Delitos de Corrupción de Funcionarios.
- Primera Fiscalía Superior Penal.
- Segunda Fiscalía Superior Penal.

1.8. Descripción del cargo y de las responsabilidades del bachiller en la institución

- Segunda Fiscalía Superior Penal del Distrito Fiscal de Huancavelica

El Asistente Administrativo responde de manera directa al Fiscal Provincial o jefe de despacho respectivo, debiendo cumplir las siguientes funciones:

1. Digitalizar, imprimir o fotocopiar, así como certificación de carpetas fiscales y su apego, como lo afirma el fiscal.

2. Soporte para plegar carpetas, cuadernos y archivos adjuntos, adhesivos y organización.
3. Seguridad, mantenimiento y clasificación de archivos, así como documentación sobre la política fiscal.
4. Apoyo a los cambios fiscales de acuerdo con la necesidad de servicio y términos penales provinciales.
5. Complete el procedimiento documental y los informes presentados por el fiscal penal provincial durante la ley.
6. Otras acciones disponibles en casos penales provinciales

- ***Fiscalía Provincial Penal Corporativa de Angaraes***

El Asistente en Función Fiscal depende directamente del Fiscal Provincial respectivo y debe cumplir con las disposiciones impartidas relacionadas con la función. Las funciones y responsabilidades propias del cargo son:

1. Prepare proyectos con reglas, reglas, requisitos y oficina de acuerdo con la orden del fiscal, que indicará sus directrices y fondos responsables de la numeración correlativa adecuada.
2. Asistencia para recolectar, procesar y analizar casos por orden del fiscal bajo su supervisión
3. Administre y recopile información en una orden verbal o escrita del fiscal en varias instituciones públicas o privadas, incluido el derecho a la ley o la revisión de las actividades de la Policía Estatal de Peruana.
4. Ingrese y confirme información sobre casos en su sistema informático y actualice.
5. Formar, organizar, proteger, las páginas y clasificar de acuerdo con su condición, mazos fiscales, cuadernos y archivos adjuntos.
6. Para entregar depósitos administrativos, cupones o similares a los destinatarios de la compensación civil
7. En otras funciones propias como se tiene del Manual de Organización y Funciones y el Reglamento de Organización y Funciones del ministerio Público; además, al Reglamento de las fiscalías penales corporativas, como velar por la custodia de los bienes relacionados con la investigación, hasta que se decida su destino final; la custodia permanente del acervo documentario que forman parte de las carpetas fiscales, así como los archivos que se generaron como consecuencia de las gestiones en las investigaciones; otras funciones, que en las diligencias de tunos, acompañar en las diligencias al fiscal, en especial cuando las investigaciones preliminares se desarrollan en el mismo despacho, así redactaran

las actas, así como otras diligencias que disponga el fiscal del caso.

Otros roles de interés, manejar y actualizar la agenda del fiscal, para una adecuada organización del despacho y las garantizar el desarrollo de las audiencias y diligencias programadas; por otro lado, cuando el usuario acude a las instalaciones del despacho fiscal con la finalidad de interponer una denuncia por acta, el Asistente de Función Fiscal apoyará en la recepción de dicha denuncia y dará cuenta en forma inmediata al fiscal, para los fines del caso; así, como generar las cédulas de notificación para su entrega al área de notificaciones para su oportuno diligenciamiento.

CAPÍTULO II

ASPECTOS GENERALES DE LAS ACTIVIDADES PROFESIONALES

2.1. Diagnóstico situacional

- *Segunda Fiscalía Superior Penal del Distrito Fiscal de Huancavelica*

Cuando asumí el cargo de asistente Administrativo en la Segunda Fiscalía Superior Penal del Distrito Fiscal de Huancavelica, advertí lo siguiente:

Tabla 2

Estado del despacho al ingreso y acciones implementadas

Estado del Despacho al Ingreso	Acciones Implementadas
No se llevaba un conteo correcto de los documentos emitidos por el despacho fiscal, a pesar de existir un registro en físico de los mismos; esta situación originaba que existiera confusión en la correlatividad y, retraso en la redacción y emisión de los documentos.	Organicé carpetas virtuales e implementé archivadores físicos con la finalidad de llevar un conteo más simple y fácil de los documentos que fueran emitidos por el despacho fiscal, para así, evitar duplicidad o saltos en la numeración; así como uniformizar el estilo y estructura de los mismos. Ello agiliza la emisión de los documentos permitiendo ser diligenciados oportunamente y descongestiona la carga pendiente del despacho.
Existía un desorden en el archivo del acervo documentario (oficios recibidos, oficios	Reorganicé archivadores e implementé otros con la finalidad de localizar con mayor facilidad los

emitidos, disposiciones emitidas, resoluciones recibidas, entre otros), situación que retrasaba la ubicación de lo que se pretendía encontrar y muchas veces, confusión en el archivo del documento en la sección correcta.	documentos que se requieren y, mantener una agrupación sobre la misma materia. Las acciones descritas aportan a la organización del acervo documentario para garantizar un adecuado registro y seguimiento de las acciones desplegadas dentro del despacho.
Me percaté que algunos de los documentos que eran notificados a través del correo del despacho fiscal y, a través de la Carpeta Electrónica Administrativa (CEA), no se daban cuenta al jefe de despacho o, se hacían de forma tardía.	Empecé a llevar una agenda de documentos recibidos en la cual registraba el cumplimiento de su notificación al jefe de despacho en el día y, activé alertas del correo electrónico para atender los requerimientos con celeridad.
El diligenciamiento de carpetas y atención de otros requerimientos se realizaban después de dar cuenta al fiscal superior (18:00 / 19:00 horas), lo que suponía que la carga se acumulase y retrasara otras funciones del cargo.	Los oficios y otros documentos de respuesta, notificación, entre otros, son redactados conforme se toma conocimiento de los mismos o entregados para su diligenciamiento, de manera que se inicia el día con carga 0 y el despacho tiene una actuación más célere.
Noté que, al ingresar al despacho referido, existía: - desorden al momento de organizar por prioridad la atención de carpetas (remitidas por elevación de actuados y contiendas de competencia). - retraso en la emisión de disposiciones. Ello en razón a que, de acuerdo con el jefe de despacho, el tiempo era insuficiente para estudiar las carpetas, asistir a las audiencias y emitir las disposiciones.	Empecé a realizar un cuadro sinóptico en base al estudio de cada caso que llegaba al despacho fiscal en elevación de actuados o contienda de competencia, facilitando la identificación de fundamentos y actuados con la finalidad de proyectar con mayor celeridad las disposiciones y así, poder volcar los mayores esfuerzos en el estudio de casos en apelación. Apoyé, también, en la proyección de disposiciones, dictámenes e informes.
Cuando la Segunda Fiscalía Superior Penal de Huancavelica, fue designada como Fiscalía Superior Gestora de las Fiscalías Provinciales Penales y Mixtas del DF Huancavelica, se evidenció una distribución dispareja del personal administrativo en todos los despachos.	Se procedió a reorganizar la distribución del personal administrativo de cada despacho, a fin que cada equipo de trabajo contara con un asistente administrativo o en función fiscal a fin de optimizar la función fiscal.
Existía un conflicto en la distribución de las investigaciones porque algunos Fiscales Adjuntos Provinciales se quejaban respecto a que los casos que se les asignaba, eran mucho más	Frente a ello, se dispuso que los casos más delicados, sean llevados por los Fiscales Provinciales en razón a la responsabilidad que implica su cargo.

complejos o delicados que los que llevaban los Fiscales Provinciales de sus equipos fiscales.	
Existía un problema con el manejo de información y organización en cada despacho fiscal (cada vez que se convocaba a una reunión, cuando se requería información, cuando se disponía alguna acción, entre otros).	Razón por la cual, se nombró un fiscal líder por despacho, a fin de tener un único canal de comunicación y otros, simplificando así la intermediación de sus actuaciones.
Se desconocía respecto a la formalidad o actuación como Fiscalía Superior Gestora, ya que en los Lineamientos de las Fiscalías Provinciales Penales Corporativas, sólo se hace mención a sus funciones en el cargo.	Se implementó: - Cuaderno de Actas de Reunión. - Legajos para los documentos emitidos y recibidos en relación a la función. - Agenda Para las reuniones celebradas entre la Fiscal Superior Gestora y los fiscales, jueces y policías, asistí a mi jefe en la elaboración de actas de reunión. Asistir y coadyuvar en las reuniones interinstitucionales (con la PNP y PJ).
Existía un problema al momento de devolver las carpetas fiscales que llegaban al despacho superior a través de elevación de actuados, ya que las fiscalías de origen las rechazaban porque la foliatura estaba incorrecta.	Empecé a verificar la foliatura de las carpetas fiscales al momento de la recepción de las mismas, ya que advertí que el incorrecto foliado provenía de los mismos despachos que derivaban la carpeta fiscal.
Las carpetas fiscales que eran derivadas al despacho superior por motivo de apelación, no contaban con los discos de las audiencias de juicio oral (requisito necesario para el estudio del caso en instancia superior).	Cuando aún existe plazo para derivar la carpeta, se recalca a las fiscalías de origen que remitieran junto a los actuados, las grabaciones de las audiencias. Cuando los plazos son cercanos, se solicita directamente al encargado de las grabaciones del PJ que nos la remitieran vía drive o, en algunos casos, debía acudir a sus instalaciones con un disco para la facilitación del video requerido.
El despacho recibía semanalmente un reporte de plazos de las fiscalías que estaban a cargo de la gestoría y se advertía algunas investigaciones fuera de plazo.	Se procedía a solicitar un informe detallado y documentado del caso con plazo extemporáneo a fin de verificar las razones del retraso y, de acuerdo con el caso, enviar copias a la Autoridad Nacional de Control por incumplimiento en sus funciones y, en otros casos, se emite una

	disposición en el que se le exhorta cumplir los plazos y se precisa que en tanto concurran en la falta, se enviará copias a control.
Algunas fiscalías hacían caso omiso a los requerimientos de la gestoría porque se usaba sólo el oficio como medio de comunicación formal y no se revisaba el contenido.	Se implementó el uso de oficios circulares (para mera comunicación) y oficios múltiples (mediante los cuales, se solicitaba el cumplimiento de algún requerimiento o disponía acciones).

Para fines de evidencia, se adjunta la siguiente disposición superior elaborada por la suscrita:

CASO N° : 1905014502-2024-2FSP-0

CARPETA FISCAL ORIGEN: 1906090600-2023-ABC-0

DENUNCIADOS: E0001-2023

DELITO: Lesiones Culposas y otros

AGRAVIADOS: A01

PROCEDENCIA: Fiscalía Provincial Mixta 03

ASUNTO: ELEVACIÓN DE ACTUADOS

DISPOSICIÓN SUPERIOR N°: 016-2024

*Huancavelica, doce de febrero
del año dos mil veinticuatro.-*

I. DADO CUENTA:

*El Recurso de Elevación de Actuados, interpuesto por la denunciante 0002-2023, mediante escrito de folios 90/97, contra la **DISPOSICIÓN N° UNO**, de fecha nueve de enero del dos mil veinticuatro, obrante a folios 76/89, emitido por la señora Fiscal Provincial de la Fiscalía Provincial Mixta 03, quien dispone **Archivar** los actuados de la presente investigación preliminar.*

II. ATENDIENDO A:

2.1. HECHOS DENUNCIADOS:

- Que, la denunciante, refiere que el 26 de octubre del 2023, se encontraba en la ciudad de Lima y siendo las 21:00 horas aproximadamente, le hicieron una llamada telefónica por parte de un trabajador de la Empresa N° 0001-2023; indicándole que, su maquinaria pesada al parecer se había siniestrado y que al operador se lo habían llevado al hospital, posteriormente quiso comunicarse con personas que trabajaban en la empresa antes mencionada sin lograr resultado; al día siguiente se comunicó con el*

operador de la maquinaria pesada, quien le mencionó que estaba siendo referido al Hospital de Huamanga – Ayacucho; es así que, el día domingo 29 de octubre del 2023, la agraviada viajó a la ciudad de Ayacucho, para poder ver la situación del operador de la maquinaria pesada y otras situaciones. Asimismo, menciona que el día lunes 30 de octubre del 2023, encontrándose en la ciudad de Ayacucho, logró entrevistarse personalmente con la representante legal de la empresa (Empresa N° 0001-2023), indicándole que la empresa se iba a hacer cargo de la maquinaria, de retirarla del lugar del siniestro y que también le indicaba que lleguen a una conciliación sobre lo sucedido; del cual la denunciante no aceptó llegar a dicha conciliación que le ofrecieron, ya que se estaban contradiciendo; por lo tanto, la recurrente fue al lugar donde la maquinaria pesada se siniestró con la finalidad de constatar personalmente e indagar en qué circunstancias se había producido el siniestro. Que, al llegar al lugar de los hechos un (01) kilómetro aproximadamente, antes de llegar al Distrito de Rosario, Provincia de Acobamba – Huancavelica; logró observar que a unos ciento cincuenta (150) metros de una pendiente se encontraba la maquinaria pesada (rodillo compactador de suelos vibratorio de tambor liso); lo que procedieron a tomar contacto con los responsables de la obra y posterior a ello se constituyeron al lugar donde se encontraba la maquinaria pesada, logrando observar que se encontraba destrozado, sólo con una llanta, inservible; de igual manera, llegaron a tomar conocimiento de que no se había comunicado a la autoridad competente sobre lo sucedido; es así que, se apersonó a la Comisaría PNP de Paucará, con la finalidad de interponer dicha denuncia respectiva.

2.2. TIPOS PENALES IMPUTADOS:

1. El ilícito penal imputado es el delito contra la Vida, el Cuerpo y la Salud, en la modalidad de **Lesiones Culposas**, delito previsto y sancionado en el **Art. 124°, primer, segundo y tercer párrafo del Código Penal**, con las penas que prevé dicha norma penal, como: “La pena privativa de libertad será no menor de uno ni mayor de tres años, si el delito resulta de la inobservancia de reglas de profesión, ocupación o industria y no menor de un año ni mayor de cuatro años cuando sean varias las víctimas del mismo hecho.”
 - a) El ilícito penal imputado es el delito contra el Patrimonio, en la modalidad de **Daños** (maquinaria pesada), delito previsto y sancionado en el **Art. 205° del Código Penal**, este delito contra el patrimonio tiene también una penalidad que describe la norma en cuestión.

2. El ilícito penal imputado es el delito contra la Administración de Justicia, en la modalidad de **Omisión de Denuncia**, delito previsto y sancionado en el **Art. 407°**, primer párrafo del Código Penal. Sin olvidarnos que en los requerimientos fiscales por regla general se transcriben los tipos penales; sin embargo, considero pertinente no transcribirlos.

2.3. FUNDAMENTOS DE LA DECISIÓN FISCAL DE PRIMERA INSTANCIA, OBJETO DE ELEVACIÓN DE ACTUDOS:

1. La señora Fiscal Provincial de la Fiscalía Provincial Mixta de Paucarará, emite la **DISPOSICIÓN N° UNO**, de fecha 09 de enero del 2024, a través de la cual, **Dispone:**
“4.1. NO APERTURAR INVESTIGACIÓN PRELIMINAR Y/O FORMALIZAR INVESTIGACIÓN PREPARATORIA, en contra de **RL E01-2023 - REPRESENTANTE DE LA EMPRESA 0001-2023 .y el CONDUCTOR CE01-2025**, por el delito contra la Vida, el Cuerpo y la Salud, en la modalidad de **LESIONES CULPOSAS**, en agravio de **Empresa 0002-2023**; y, en contra de **RL E01-2023 - REPRESENTANTE DE LA EMPRESA 0001-2023 y el conductor CE01-2025**, por el delito contra el Patrimonio, en la modalidad de **DAÑOS** (maquinaria pesada), en agravio de **RL E02-2023 - REPRESENTANTE DE LA EMPRESA 0002-2023**. **4.2. Debiéndose ARCHIVAR** los actuados de la presente investigación, respecto a los delitos contra la Vida, el Cuerpo y la Salud, en la modalidad de **LESIONES CULPOSAS**, y contra el Patrimonio, en su modalidad de **DAÑOS**. **4.3. ABRIR INVESTIGACIÓN**, en contra de **RL E01-2023 y CE01-2023**, por el delito contra la Administración de Justicia, en la modalidad de **OMISIÓN DE DENUNCIA**, en agravio del **Estado – Poder Judicial (...).**”
2. Entre sus argumentos más relevantes, señala los siguientes: Fundamento 3.3.- “(...), se cuenta con el Acta de Inspección Fiscal, de fecha 10 de noviembre del 2023, realizado en la carretera del Km 09 del Distrito de Rosario – Provincia de Acobamba, (...), en el que se aprecia que a una distancia de 150 metros de profundidad o cuesta debajo de la carretera, se encuentra la maquinaria pesada (Rodillo compactador), marca CAT, modelo CS56, que se encuentra anclado, sin neumático del lado derecho, la maquinaria pesada se encuentra con la cabina destrozada, con los parabrisas en muy mal estado; asimismo, uno de los neumáticos habría rodado a una distancia de un (01) Km aproximadamente cuesta abajo, de igual manera la maquinaria se encuentra en una pendiente muy accidentada, así como en el trayecto se encuentran autopartes y/o piezas destrozadas de la maquinaria pesada.”

3. *Fundamento 3.5.- “(...) Se puede advertir del documento denominado CONTRATO DE ALQUILER DE MAQUINARIA PESADA, de fecha 11 de octubre del 2023, que la Empresa Representaciones Flores S.R.L, ha realizado el contrato de alquiler de la maquinaria pesada (Rodillo compactador), para la ejecución de la obra Mejoramiento del Camino Vecinal del Distrito del Rosario, de la Empresa 0002-2023 – Representado por RL E02-2023, así como dicha empresa propietaria de la máquina pesada, es quien ha contratado a un operador, y conforme el Contrato, en la cláusula sexta, sólo figura que la Empresa 0001-2023, se haría cargo de la alimentación y hospedaje, siendo que el día 26 de octubre del 2023, a horas 18:50 aproximadamente, dicho operador estuvo conduciendo la maquinaria pesada, quien habría ocasionado los daños a la maquinaria pesada en el lugar del Km. 09 del Distrito del Rosario, momentos que estuvo compactando el piso retrocediendo y al no poder observar bien y con la vibración de la maquinaria, le jaló hacia el precipicio, dando como cinco a seis campanadas, posteriormente fue trasladado al Hospital de Acobamba, así como al sufrir la fractura del fémur derecho, el fue trasladado al Hospital de Ayacucho, por los empleados de la Empresa 0001-2023”.*
4. *Fundamento 3.6.- “En consecuencia, existiendo el documento de Contrato de Alquiler de Maquinaria Pesada, celebrada entre las partes de la denunciante, ambas representantes de las Empresas, quienes suscribieron el contrato, por lo que, la Empresa 0002-2023, vendría a ser la responsable de los daños causados a la maquinaria pesada, así como viene a ser la propietaria del vehículo marca Caterpillar, modelo CS56, la misma que era conducida por el conductor, operador de la maquinaria pesada, quien se habría ocasionado las lesiones, siendo este contratado por dicha empresa. En ese sentido, resulta pertinente disponer el ARCHIVO DEFINITIVO, respecto a los delitos contra la Vida, el Cuerpo y la Salud, en la modalidad de Lesiones Culposas, en agravio de una persona natural, y por el delito contra el Patrimonio, en la modalidad de Daños, en agravio de la Empresa 0002-2023; debiendo hacer valer sus derechos de las partes procesales en la vía extra-penal.”*

2.4. PRETENSIÓN, AGRAVIOS y FUNDAMENTOS DEL RECURSO DE ELEVACIÓN DE ACTUADOS:

2.4.1. La recurrente, representante de la Empresa 0002-2023, como **pretensión** solicita que se ordene la apertura de la Investigación Preliminar; asimismo, señala como **agravio**, la inobservancia del Debido Proceso y la Tutela Jurisdiccional Efectiva.

1. La apelante ampara su recurso impugnatorio, en los fundamentos siguientes:
Fundamento Segundo: “Conforme al Acta de Recepción de Denuncia, de fecha 31 de

octubre del año 2023, los Hechos Denunciados por la recurrente contra la – Representante Legal de la Empresa 0001-2023, y (Residente de la obra Mejoramiento del Camino Vecinal Rosario), y Los Que Resulten Responsables (LQRR), son: i) En primer lugar, la comisión del delito contra la Vida, el Cuerpo y la Salud, en la modalidad de Lesiones Culposas, en agravio de una persona, ii) En segundo lugar, la comisión del delito contra la Administración de Justicia, en la modalidad de Omisión de Denuncia, en agravio del Estado; y, iii) En tercer lugar, la comisión del delito contra el Patrimonio, en la modalidad de Daños (maquinaria pesada), en agravio de la 0002-2023, representada por la denunciante; quien señala como cargos, el hecho de que el día 26 de octubre del año 2023, cuando se encontraba en la ciudad de Lima, siendo a horas 21:00 aproximadamente, recibe una llamada telefónica del celular n° 987937420, por parte de un trabajador de la Empresa 0001-2023, quien le indica que su maquinaria pesada al parecer se habría siniestrado y que al operador de la maquinaria se lo habían llevado al hospital; y, cuando intentó comunicarse con posterioridad a ello con personas que trabajan en la empresa, no encontró respuesta alguna y recién al día siguiente logró comunicarse con el operador de la maquinaria, quien le mencionó que estaba siendo referido al Hospital de Huamanga; es así que, ya el día domingo 29 de octubre del año 2023, optó por viajar a la ciudad de Ayacucho, el día 30-10-2023, logró entrevistarse con la señora representante legal de la Empresa 0001-2023, indicándole que la empresa se iba hacer cargo de la maquinaria de sacar del lugar del siniestro y que era necesario que lleguen a un acuerdo conciliatorio sobre los hechos sucedidos, lo cual no fue aceptado por la denunciante, en razón de que hasta entonces, se habían dado una serie de contradicciones en la versión de estos; por lo que, la denunciante optó por viajar al lugar de los hechos a fin de indagar y constatar personalmente las circunstancias en el que se había producido el hecho del siniestro de su maquinaria pesada; es así que, al llegar antes de un kilómetro para llegar a la ciudad del Distrito del Rosario – Acobamba, logró observar que a unos 150 metros de una pendiente se encontraba su maquinaria pesada (Rodillo Compactador de Suelos Vibratorio de Labor Liso); por lo que, procedió a tomar contacto con los responsables de la obra y posterior a ello se constituyó al lugar donde había quedado la maquinaria siniestrada, la cual se encontraba destrozada, sólo con una llanta, inservible; tomando conocimiento en ese acto de que los hechos no habían sido comunicados a las autoridades competentes (Fiscalía y PNP); lo que de inmediato motivó que se apersone ante la comisaría PNP de Paucará. La mencionada denuncia, en detalle, fue narrada al prestar su Declaración Testimonial de folios 10 al 18 de autos, donde da a conocer, de que el principal motivo del siniestro es que, ese día

26-09-2023, se había dispuesto a través de los responsables de la obra (residentes, responsable de seguridad, supervisor y capataz) que el personal y los operadores de las maquinarias, incluido el Operador de su maquinaria pesada continúen laborando pasado las 17:00 horas; siendo la causa principal del siniestro, LA OSCURIDAD de la noche, ya que, los hechos habían ocurrido al promediar las 19:00 horas de la noche; aseveraciones estas que en su integridad han sido confirmadas por el agraviado, quien en distintos pasajes de su declaración testimonial de folios 34/40 de autos, ha aseverado lo siguiente: i) al responder la pregunta 16, finalizando dijo “... pero si no es la primera vez que trabajó hasta tarde, a veces nos hacían trabajar hasta las 22:00 horas de la noche, donde vuelve a repetir, que ese día del accidente ya era de noche y no había iluminación suficiente, es por ello que se accidentó, dicha empresa no es seguro”, ii) al responder la pregunta 18 (...) ¿Por qué motivo es que trabajó hasta las 19:00 horas aproximadamente en la obra (...)?, Dijo: Que, por motivo que me obligaron en acabar la compactación de la carretera, es por ello que seguía trabajando, iii) al responder la pregunta 19: indique usted, ¿quién fue la persona que le obligó en trabajar a esa hora y sin iluminación? Dijo: que, el ingeniero y capataz o maestro de obra me obligaron a trabajar en dicha obra en el horario que no corresponde, en varias (casi siempre) oportunidades trabajamos fuera del horario laboral y tan solo para la culminación apresurada de la carretera, la empresa siempre nos hace trabajar sin iluminación hasta las 22:00 horas aprox., aquella noche sólo tenía iluminación de la maquinaria pesada y a las personas que mencionó sólo los conozco de vista, pero si uno de ellos tiene el nombre de R., quien viene a ser el capataz, iv) concluye señalando entre otros, al responder la pregunta 35: que, no estén hablando cosas que no son ciertas, no me gusta mentir, conté todo lo que pasó y lo que es cierto; siempre las veces que trabajamos me obligaban a trabajar hasta altas horas de la noche.”

2. Fundamento Cuarto.- “(...) siendo los hechos y los cargos, tal como se han dado cuenta ut supra, mínimamente, correspondía formalmente ordenar una Investigación Preliminar, en el que se detallan minuciosamente la serie de diligencias que correspondían realizarse conforme a los cargos imputados; así pues, por ejemplo, con relación al delito de Lesiones Culposas, se debió recabar las testimoniales de todo el personal que se encontraba laborando a esas horas del accidente, considerando que su patrocinado ha señalado que las órdenes los había dado “el ingeniero”, se supone que se refiere al residente de obra y al capataz de nombre R.; así como a los involucrados directos de la obra, tales como el supervisor de la obra, el ingeniero de seguridad, que toda obra debe contar, ya que éste es quien dispone y debe dar el visto bueno y la

autorización para operar de noche, previa instalación de las luminarias y la adopción de condiciones de seguridad, para prevenir cualquier tipo de accidentes o siniestros, como los hechos materia de la presente causa. Del mismo modo, debió solicitarse la historia clínica del agraviado, así como ordenarse el post facto del mismo, a fin de determinar con precisión la afectación y los días de incapacidad médico legal. Por otro lado, con relación al delito de Daños, mínimamente debió ordenarse el peritaje sobre las causas del despiste de la maquinaria pesada, así como el peritaje de daños valorizado sobre la maquinaria pesada, entre otros; hecho que sin prontitud ni seriedad se ha omitido, en franca vulneración al Principio del Debido Proceso y Tutela Jurisdiccional Efectiva, seguramente en un afán impropio de favorecer indebidamente a los responsables de los hechos materia de denuncia.”

2.5. CONTROL DE ADMISIBILIDAD DEL RECURSO DE ELEVACIÓN DE ACTUADOS:

RESPECTO A LOS REQUISITOS FORMALES:

1. Se advierte del escrito de Elevación de Actuados, de fecha 22 de enero del 2024, presentado por la denunciante, obrante a folios 90/97, ha sido interpuesto por persona legitimada; toda vez, que la recurrente es representante legal de la Empresa 0002-2023. y por ende tiene interés directo con los hechos denunciados.
2. Además, la impugnante fue notificada con la **Disposición N° Uno**, de fecha 09 de enero del 2024, en su domicilio real y a través de WhatsApp, el día 15 de enero del 2024, tal como se tiene de la Cédula de Notificación N° 123-2024 y la captura de pantalla, obrante a folios 05 y 06 de la Carpeta Auxiliar; y, con fecha, 22 de enero del 2024, ha interpuesto su Recurso de Elevación de Actuados, es decir, al quinto día de haber sido notificada; por lo tanto, su Recurso ha sido interpuesto dentro del plazo establecido por Ley¹; cumpliéndose de esta manera con los requisitos formales que exige la norma adjetiva penal.

RESPECTO A LOS REQUISITOS SUSTANCIALES:

1. El instituto jurídico procesal penal de Elevación de Actuados, se encuentra regulada normativamente en el numeral 5 del artículo 334° del NCPP, que es similar que la queja de derecho que se encuentra dispuesta en la Ley Orgánica del Ministerio Público, que en esencia es el único medio impugnatorio en sede fiscal que debe ser resuelta por el órgano jerárquicamente superior del órgano que emitió la disposición cuestionada; de allí que conforme a la postura del Tribunal Constitucional es equiparable a una apelación y que deben cumplirse con las exigencias previstas en el artículo 409 de la norma procesal citada; por ello que, la interposición de dicho recurso permitirá al

Superior en Grado, emitir un cabal pronunciamiento, previa determinación de los errores de hecho, derecho y los agravios, en salvaguarda del principio de justicia que se pretende alcanzar mediante el recurso de elevación de actuados, siendo consiguientemente viable la aplicación supletoria de los artículos 404° y 405° del Código Procesal Penal, que regula la figura jurídico procesal penal de la impugnación.

2. *La impugnante en su escrito de elevación de actuados, si ha cumplido con precisar su pretensión y agravios, los mismos que se desarrollan en los fundamentos de hecho y de derecho del Recurso de Elevación de Actuados, por lo que se puede concluir que la concesión del recurso impugnatorio es válido; consecuentemente, se ha cumplido con los requisitos sustanciales que exige los artículos 404°, inciso “2” y 405°, inciso “3” del Código Procesal Penal.*

2.6. CONSIDERACIONES PREVIAS:

Derecho del recurrente al Recurso de Elevación de Actuados:

1. *La elevación de actuados resulta ser un recurso o medio impugnatorio, porque su propósito concreto es la de impugnar o cuestionar un acto resolutivo emitido por un ente pre-jurisdiccional, como el que expide, en primera instancia, el representante del Ministerio Público, pretendiendo básicamente su revocación, por eso es que el denunciante pide su revisión. Por tanto, la finalidad del recurso de Queja de Derecho es que las disposiciones pre-existentes que se estimen contrarias a derecho, busca que el superior reevalúe el actuar los órgano de primer grado, revisión que no solo abarca al contenido de la disposición, sino sobre todo si es coherente o no con el acopio de los elementos de convicción que dan soporte a la indicada disposición, por ello que el superior tiene las siguientes alternativas: declarar la nulidad, declarar infundada o declarar fundada la elevación, claro está con las consecuencias legales en cada supuesto.*
2. *El Tribunal Constitucional afirma que: “[...], desde luego, cual sea la denominación del medio jurídicamente previsto para el acceso al órgano de segunda instancia revisora, es un asunto constitucionalmente irrelevante. (...). El derecho fundamental a la pluralidad de la instancia como derecho de configuración legal [...],² En esa línea de ideas, se concluye que el recurso impugnatorio, cualquiera sea la denominación que se le da, tiene por finalidad que la resolución o disposición de primera instancia sea revisada por un órgano superior, quien realiza un control constitucional eficaz. En suma, esta no solo es una garantía constitucional sino incluso convencional, con la finalidad de cumplir con el principio de la doble conformidad o la revisión por el superior como instancia.*

El Ministerio Público y su Función Persecutora:

3. *El ex-presidente del Tribunal Constitucional, señala que: “El Estado Constitucional Democrático y Social de Derecho, postulado que no sólo se caracteriza por la vigencia de una Constitución, sino sobre todo por la vigencia de los principios y garantías de la administración de justicia.”*
4. *La Carta Magna, lo que ha hecho es no solo reconocer a la institución y su rol del Ministerio Público, sino sobre todo su condición de legitimidad para las investigaciones, así como para las impugnaciones; pero a la vez para la revisión en los supuestos de las impugnaciones dentro de la misma institución, como son las elevaciones de actuados, que solo de este modo se vinculará o habilitará la competencia de una fiscalía superior penal.*
5. *Al Ministerio Público le corresponde concretizar el mandato previsto en el artículo 159°, inciso 1) de nuestra Constitución Política del Estado, que comprende: “promover de oficio, o a petición de parte, la acción judicial en defensa de la legalidad y de los intereses públicos tutelados por el Derecho”, concordante con lo dispuesto con el artículo 139° de la misma Carta Magna, referido a los Principios y Derechos de la Función Jurisdiccional, así como por lo establecido en los artículos 1° y 14° de la Ley Orgánica del Ministerio Publico - Decreto Legislativo N° 052, que taxativamente menciona: **“El Ministerio Público es el organismo autónomo del Estado, que tiene como funciones principales, la defensa de la legalidad,** los derechos ciudadanos y los intereses públicos, la representación de la sociedad en juicio..., así como también **velar ... por la persecución del delito...”**.*

Plazo de las Diligencias Preliminares:

1. *Nuestro ordenamiento jurídico en materia penal sanciona como delitos aquellas acciones u omisiones, dolosas o culposas, penadas por ley, requiriendo en el primer caso que el agente actúe dolosamente, es decir, con la conciencia y voluntad de cometer el hecho antijurídico y culpable, resultando el delito si su conducta contiene los elementos objetivos y subjetivos exigidos para cada injusto penal.*
2. *El Código Procesal Penal, en el Art. 334°, numeral “3”, prevé que: **“El plazo de las diligencias preliminares, conforme al artículo 3°, es de sesenta días, (...). No obstante ello, el fiscal podrá fijar un plazo distinto según las características, complejidad y circunstancias de los hechos objeto de investigación...”** (lo subrayado y negrita nos pertenece). En consonancia, con **la Casación N° 02-2008-La Libertad**, del 03 de junio del 2008. Considerandos Octavo y Décimo Segundo, que estableció: que, las diligencias preliminares por regla general para los procesos comunes simples debe ser de sesenta*

días; mientras que para los procesos penales comunes completos de ocho meses; y, para los criminalidad organizada debe ser de treinta y seis meses; sin embargo, la misma norma invocada, deja la posibilidad de fijar otros plazos según la naturaleza de cada delito; pero lo que no debemos dejar de lado, es que los plazos legales previstas en la norma procesal, forman parte del plazo razonable, por lo demás este principio no solo es constitucional sino incluso convencional; de allí que no pueden existir investigaciones sin plazo, lo cual sería atentatorio contra toda forma de control constitucional del actuar de los fiscales. Que en un sistema acusatorio simplemente se encuentra desterrado, y gracias a la existencia de los plazos antes indicados, también se habilitan derechos del imputado, entre otros como para efectuar peticiones para controlar el plazo razonable, principio que debe observarse desde las diligencias preliminares, así como en la investigación preparatoria y todos los actos investigativos que efectúen los fiscales así como los jueces; en conclusión, no deben existir zonas oscuras y fuera del control de las partes, solo así se garantizará una justicia efectiva y predecible. En esa línea de ideas, se deberá de entender que el plazo de las diligencias preliminares conforme al Art. 334º, numeral “2” de la norma adjetiva es de (60) sesenta días; empero, se le faculta al Fiscal que dicho plazo puede ser ampliado, teniendo en cuenta las características propias de cada caso, por lo que no deberá de exceder de (120) ciento veinte días naturales o calendario. Entonces, cuando se evalúe una elevación de actuados, también es menester evaluar el tiempo que se tomaron en las diferentes investigaciones, e incluso cuando eventualmente se declare fundada una elevación de actuados y se disponga la ampliación de las diligencias preliminares, el superior en grado está en la obligación de fijar un plazo prudente, lo que es más debe efectuar seguimiento y control de esas investigaciones que los amplió; por lo tanto, solo así, se podrá controlar el actuar de un fiscal, pues de lo contrario podemos estar ante afectación a los plazos razonables so pretexto que el superior amplió una investigación; finalmente, cuando exista una ampliación de la investigación, el fiscal provincial a cargo de la carpeta fiscal, debe disponer tal mandato dentro de las cuarenta y ocho hora, esta última afirmación, es una interpretación con la calificación de una denuncia y consideramos que así debe ser para cuidar no violar los plazos legales.

2.7. ANÁLISIS DEL CASO CONCRETO:

1. Conforme a los hechos denunciados por la denunciante, en su condición de **Representante de la Empresa 0002-2023** y descritos en el fundamento 2.1.1., de la presente Disposición Superior; se tiene que, se le atribuye a los denunciados, en su condición de **RL E02-2023**, por el delito contra la Vida, el Cuerpo y la Salud, en la

modalidad de **LESIONES CULPOSAS**, en agravio de dos personas en su condición de **RL E01-2023**, por el delito contra el Patrimonio, en la modalidad de **DAÑOS** (maquinaria pesada), en agravio de la **REPRESENTANTE DE LA EMPRESA 002-2023**.

2. Tales imputaciones se basan en que la denunciante, quien, en su condición de Representante de **la Empresa 0002-2023**, alquiló una maquinaria pesada (Rodillo Compactador), para la ejecución de la obra **“Mejoramiento del Camino Vecinal EMP HV – LOS (CHAMCAHUAYCCO) del Distrito del Rosario-Acobamba”**, a la **Empresa 0001-2023**, según el CONTRATO DE ALQUILER DE MAQUINARIA PESADA, de fecha 11 de octubre del 2023 (ver folios 28/29); estableciéndose en las cláusulas segunda y cuarta, que la maquinaria se requiere por 80 horas de trabajo aproximadamente y en la cláusula sexta, la contratista se hará cargo de la alimentación y hospedaje del operador hasta culminar las horas establecidas en la cláusula cuarta y la vigilancia de las 24 horas de la maquinaria establecida en la cláusula segunda, siendo responsable de cualquier incidente. La maquinaria tendrá un trabajo mínimo de 4 horas al día. Cabe precisar que, la empresa propietaria de la máquina pesada, es quien contrató como operador de dicha maquinaria. Es así que, el día 26 de octubre del 2023, siendo las 18:50 horas aproximadamente, en circunstancias en que dicho operador se encontraba conduciendo la maquinaria pesada y compactando el suelo de la obra **“Mejoramiento del Camino Vecinal EMP HV – LOS (CHAMCAHUAYCCO) del Distrito del Rosario-Acobamba”**, exactamente en el kilómetro 9 de dicha carretera, estaba compactando el borde del suelo en retroceso, donde el neumático se quebró y con la vibración le jaló hacia el precipicio, dando como cinco a seis campanadas, rompiéndose los vidrios y la puerta de la maquinaria pesada, que originó que el operador sea expulsado del interior de dicha maquinaria, causándole lesiones al operador y daños a la maquinaria pesada; posteriormente dicho operador fue trasladado al Hospital de Acobamba, pero como le diagnosticaron fractura del fémur derecho, fue trasladado al Hospital de Ayacucho, por los empleados de la Empresa 0001-2023.
3. **Respecto al Delito de Lesiones Culposas**; se deberá tener en consideración el Acta de Declaración (ver folios 34-40), quien como operador de la maquinaria pesada, declaró que: “vía celular le llamó a una señora para trabajar operando su maquinaria pesada (rodillo compactador), compactando la carretera de suelos y cementos de la obra de mejoramiento de Lliplina a Rosario; es así que, el día 26-10-2023, siendo las 07:30 horas, sale en compañía de todos los trabajadores del campamento, ubicado en Lliplina, en el kilómetro 6, el capataz le hace quedar solo para compactar dicha pista operando

la maquinaria pesada en dicho lugar, trabajando hasta las 12:00 horas aproximadamente, de allí, por orden del maestro de obra o capataz continúa bajando hacia el kilómetro 9 de la carretera y luego almorzó, después se puso a esperar la culminación de la preparación de suelo y cemento hasta las 16:30 horas aproximadamente, siendo las 18:50 horas aproximadamente, cuando ya las maquinarias pesadas estaban culminando entró a poder compactar el suelo la parte del borde, donde se encontraba el precipicio, el borde del suelo para compactar era de 400 metros y había una curva, donde le hicieron compactar como 20 veces y tenían que terminar, entonces ya se estaba haciendo noche, no había iluminación o las luces de la maquinaria pesada no era suficiente para guiarse, porque el faro izquierdo estaba malogrado, en eso, al momento de compactar en retroceso y al no poder observar bien o medir bien el lugar, es ahí, donde el neumático se quebró y con la vibración le jaló para el precipicio y no pudo hacer nada, entonces se fue para la pendiente, dando cinco a seis campanadas, de allí cuando ya se rompió todos los vidrios y la puerta de la maquinaria pesada, fue que le expulsó del interior de dicha maquinaria y se fue hacia abajo, mientras que la maquinaria se fue más abajo; pero, si no es la primera vez que trabajó hasta tarde, a veces le hacían trabajar hasta las 22:00 horas de la noche, reiterando que el accidente se produjo porque era de noche y no había iluminación suficiente, le obligaron a acabar la compactación de la carretera, por eso seguía trabajando, los que le obligaron a trabajar son el ingeniero (I009) y el capataz o maestro de obra (I007) en el horario que no corresponde, su horario de trabajo era de 7:00 am hasta las 17:00 horas, estaba trabajando unos 25 días; dicho accidente ha sido presenciado por el personal del piso, el capataz o maestro de obra y un ingeniero del cual desconoce su nombre.” De la declaración brindada por el agraviado, se puede inferir que: **1.** La empresa contratista, representada por la denunciada no respetó el horario de trabajo del operador de la maquinaria pesada, y que en varias oportunidades le hicieron trabajar hasta las 22:00 horas; **2.** El ingeniero L. y el maestro de obra (I007.), obligaron a trabajar en horas de la noche sin iluminación y medidas de seguridad al operador de la maquinaria pesada con la única finalidad de terminar la compactación de suelo del kilómetro 9 de la carretera del Distrito del Rosario, sin tener en cuenta que la compactación era el borde del suelo, donde se encontraba un precipicio; **3.** La denunciante-propietaria de la maquinaria pesada al parecer le entregó al operador dicha maquinaria con el faro izquierdo malogrado, causando que la iluminación no sea suficiente para guiarse y le hizo trabajar sin un contrato, tampoco al parecer la maquinaria pesada tenía seguro para cubrir los gastos en caso de accidentes. Circunstancias que merecen ser

esclarecidas, teniendo en cuenta que, el delito materia de análisis es **LESIONES CULPOSAS**, que si bien es cierto, la empresa contratista **Empresa 0001-2023** representada por la **Licenciada**, NO contrató directamente los servicios del agraviado, pero SI trabajó para dicha empresa conduciendo u operando la maquinaria pesada que alquiló de la **Empresa 0002-2023**; coligiéndose de ello, que la empresa contratista y el personal a cargo de la obra, que al parecer obligaron a trabajar en horas de la noche al operador podrían responder por las lesiones culposas del agraviado a título de tercero civilmente responsable e incluso la propietaria de la maquinaria pesada si se corrobora que no contaba con el faro izquierdo.

4. En ese sentido, este Despacho Superior concluye que es necesario abrir investigación preliminar, respecto al delito de lesiones culposas con la única finalidad de esclarecer los hechos denunciados; debiendo la Fiscal responsable del caso llevar a cabo las diligencias siguientes: **1.** Recibir la declaración ampliatoria del agraviado, quien deberá precisar los nombres completos de las personas que presenciaron el accidente el día 26 de octubre del 2023; **2.** Una vez identificados, se les reciba sus declaraciones sobre lo declarado por el agraviado; **3.** Se reciba la declaración del capataz o maestro de obra, respecto a lo declarado por el agraviado; **4.** Se oficie al Hospital de Acobamba y Ayacucho a fin de solicitar la Historia Clínica del agraviado; **5.** Un vez recabado dichas historias clínicas, se remita a la División Médico Legal de Huancavelica a fin de emitir un Certificado Médico Legal post facto para determinar que tipo de lesiones presenta el agraviado; **6.** Se solicite al agraviado presente los documentos idóneos que acrediten los gastos realizados por las lesiones que se ocasionó; **7.** Se reciba la declaración ampliatoria sobre lo declarado por el agraviado; **8.** Se reciba la declaración ampliatoria de la denunciada sobre lo declarado por el agraviado; **9.** Se reciba la declaración ampliatoria del denunciado sobre lo declarado por el agraviado; y, **10.** Y, demás diligencias pertinentes, conducentes y útiles que ayuden a dilucidar los hechos materia de investigación. Por consiguiente, se desaprueba el archivamiento por el presunto delito de lesiones culposas.
5. **Respecto al Delito de Daños;** se deberá tener también en consideración el Acta de Declaración (ver folios 34-40), quien como operador de la maquinaria pesada, declaró que: “vía celular le llamó la señora para trabajar operando su maquinaria pesada (rodillo compactador), compactando la carretera de suelos y cementos de la obra de mejoramiento de Lliplina a Rosario; es así que, el día 26-10-2023, siendo las 07:30 horas, sale en compañía de todos los trabajadores del campamento, ubicado en Lliplina, en el kilómetro 6, el capataz le hace quedar solo para compactar dicha pista operando

la maquinaria pesada en dicho lugar, trabajando hasta las 12:00 horas aproximadamente, de allí, por orden del maestro de obra o capataz continúa bajando hacia el kilómetro 9 de la carretera y luego almorzó, después se puso a esperar la culminación de la preparación de suelo y cemento hasta las 16:30 horas aproximadamente, siendo las 18:50 horas aproximadamente, cuando ya las maquinarias pesadas estaban culminando entró a poder compactar el suelo la parte del borde, donde se encontraba el precipicio, el borde del suelo para compactar era de 400 metros y había una curva, donde le hicieron compactar como 20 veces y tenían que terminar, entonces ya se estaba haciendo noche, no había iluminación o las luces de la maquinaria pesada no era suficiente para guiarse, porque el faro izquierdo estaba malogrado, en eso, al momento de compactar en retroceso y al no poder observar bien o medir bien el lugar, es ahí, donde el neumático se quebró y con la vibración le jaló para el precipicio y no pudo hacer nada, entonces se fue para la pendiente, dando cinco a seis campanadas, de allí cuando ya se rompió todos los vidrios y la puerta de la maquinaria pesada, fue que le expulsó del interior de dicha maquinaria y se fue hacia abajo, mientras que la maquinaria se fue más abajo; pero, si no es la primera vez que trabajó hasta tarde, a veces le hacían trabajar hasta las 22:00 horas de la noche, reiterando que el accidente se produjo porque era de noche y no había iluminación suficiente, le obligaron a acabar la compactación de la carretera, por eso seguía trabajando, los que le obligaron a trabajar son el ingeniero (B.) y el capataz o maestro de obra (R.) en el horario que no corresponde, su horario de trabajo era de 7:00 am hasta las 17:00 horas, estaba trabajando unos 25 días; dicho accidente ha sido presenciado por el personal del piso, el capataz o maestro de obra y un ingeniero del cual desconoce su nombre.” De la declaración brindada, se puede colegir que los DAÑOS MATERIALES, ocasionado a la maquinaria pesada de la denunciante, ha sido de forma NO intencional, pudo haber sido por una mala maniobra del operador de la maquinaria (negligencia, imprudencia, impericia) o por factores climatológicos (de noche - falta de iluminación) o por fallas mecánicas (el neumático se quebró), precisando que el operador de la maquinaria pesada no tenía la intención de causar daños materiales a dicha maquinaria, es decir, la conducta del señor investigado es culposa más no dolosa; por lo tanto, los hechos denunciados devienen de un hecho culposo.

6. Sumado a ello, respecto a **“la infracción de deber de cuidado del chofer”**, cabe resaltar que está relacionado con la culpa; para lo cual, es necesario tener en consideración lo establecido por la Corte Suprema de Justicia de la República, en cuanto a la conceptualización de **CULPA** desde la previsibilidad objetiva, **EXPEDIENTE N° 8653-**

97-LIMA, del 06 de agosto de 1998, Fundamento Segundo: “Que, los delitos culposos pueden ser definidos como aquellos ilícitos producidos por el agente al no haber previsto el resultado antijurídico; siempre que debiera haberlo previsto y dicha previsión fuera posible o habiéndola prevista, confía sin fundamento en que no se producirá el resultado que se representa; **actuando en consecuencia con negligencia, imprudencia e impericia**”. En esa línea de ideas, según los hechos denunciados y la declaración del operador de la maquinaria pesada (rodillo) –, al momento de compactar en retroceso y al no poder observar bien o medir bien el lugar, es ahí, donde el neumático se quebró y con la vibración le jaló para el precipicio y no pudo hacer nada, entonces se fue para la pendiente, dando cinco a seis campanadas, de allí cuando ya se rompió todos los vidrios y la puerta de la maquinaria pesada, fue que le expulsó del interior de dicha maquinaria y se fue hacia abajo, mientras que la maquinaria se fue más abajo; entonces se puede inferir que, el operador de la maquinaria pesada (rodillo) NO ha previsto el resultado, consecuentemente ha actuado por culpa; por consiguiente, los daños materiales ocasionado a la maquinaria pesada (rodillo) es a título de culpa.

7. Cabe precisar que, el **dolo en el delito de daños**, se materializa cuando el sujeto activo actúa con conocimiento y voluntad de dañar, destruir o inutilizar un bien, mueble o inmueble, total o parcialmente ajeno; elemento subjetivo del tipo penal de daños que no se ha dado en el caso concreto, ya que el operador de la maquinaria pesada(rodillo) no ha tenido la intención de dañar tal maquinaria sino que los daños materiales se ocasionaron como consecuencia del actuar imprudente, negligente, impericia u otros factores climáticos; consecuentemente, la conducta del conductor de la maquinaria pesada, es a título de culpa; en tal virtud, el Art. 205° del Código Sustantivo, sólo sanciona conductas dolosas y no culposas, salvo que se encuentre expresamente establecido por la ley, de conformidad a lo establecido del Art. 12°, segundo párrafo del Código Penal.
8. Es de resaltar también que, en nuestro sistema jurídico penal no hay delito de daños contra la propiedad por **culpa: negligencia, imprudencia o impericia**; sin embargo, ello no significa de modo alguno que las persona(s) que ocasionaron los daños materiales a la maquinaria pesada, queden sin sanción y mucho menos que la propietaria de dicha maquinaria quede desamparada; en estos casos, el perjudicado puede recurrir a la justicia extra-penal y solicitar que aquel repare patrimonialmente el daño ocasionado, teniéndose en cuenta que: “El conflicto surgido a consecuencia del daño por culpa o por otra circunstancia se resuelve aplicando las reglas de la responsabilidad extracontractual prevista en el Código Civil.”³

9. *Por tales razones, los hechos denunciados no se subsumen en el Delito de Daños Dolosos, previsto y sancionado en el Art. 205° del Código Penal; debiéndose confirmar en ese extremo el archivamiento y hacer valer el derecho de la denunciante en la vía extrapenal.*
10. *En tal virtud, este Despacho Superior concluye que al emitirse la Disposición cuestionada, sí se vulneró la Tutela Jurisdiccional Efectiva, pero en su vertiente de una investigación ineficaz e ineficiente respecto al delito de lesiones culposas, previsto en el Art. 139°, numeral “3” de la Constitución Política del Perú; siendo así, es necesario e indispensable abrir investigación preliminar, por un plazo razonable de treinta (30) días a fin de llevar a cabo las diligencias señaladas en el fundamento 2.7.4., de la presente Disposición Superior; por lo tanto, se deberá declarar fundado en parte el Recurso de Elevación de Actuados presentado por la defensa técnica de la denunciante, debiéndose desaprobar respecto al delito de lesiones culposas y aprobar respecto al delito de daños (culposos - materiales).*

III. DISPOSICIÓN FISCAL:

*La Fiscal Superior que suscribe, ejerciendo las facultades y atribuciones conferidas en el artículo 159°, numerales “1”, “4” y “5” de la Constitución Política del Estado, los Artículos 1°, 5° y 91° de la Ley Orgánica del Ministerio Público – Decreto Legislativo N° 052, y el artículo 334°, numerales “5” y “6” del Código Procesal Penal, actuando con objetividad e independencia, **DISPONE:***

1. *Declarar **FUNDADO en parte**, el Recurso de Elevación de Actuados, interpuesto por la defensa técnica de la denunciante, mediante escrito de folios 90/97.*
2. *En consecuencia, **DESAPROBAR** la **DISPOSICIÓN N° UNO**, de fecha 09 de enero del 2024, obrante a folios 76/88, emitido por la Fiscal Provincial de la Fiscalía Provincial Mixta 03 del Distrito Fiscal de Huancavelica, en el extremo que Dispone: “**4.1. NO APERTURAR INVESTIGACIÓN PRELIMINAR Y/O FORMALIZAR INVESTIGACIÓN PREPARATORIA**, en contra la **RL E0001-2023** y **otra**, por el delito contra la Vida, el Cuerpo y la Salud, en la modalidad de **LESIONES CULPOSAS**, en agravio de una persona. **4.2.** Debiéndose **ARCHIVAR** los actuados de la presente investigación, respecto al delito contra la Vida, el Cuerpo y la Salud, en la modalidad de **LESIONES CULPOSAS**.”*
3. *Y, se **ordena** a la Fiscal responsable del caso, **Abrir Investigación Preliminar**, por el plazo razonable de **TREINTA (30) DIAS**, contra la **RL E0001-2023**, y **otro** y **LOS QUE RESULTEN RESPONSABLES**, por el delito contra la Vida, el Cuerpo y la Salud, en la modalidad de **LESIONES CULPOSAS**, en agravio de una persona lesionada; a fin*

de llevar a cabo las diligencias dispuestas en el fundamento 2.7.4., de la Disposición Superior; luego de ello, emita la Disposición que corresponda debidamente motivada, valorando cada uno de los elementos de convicción recabados durante la investigación preliminar.

4. **APROBAR** la **DISPOSICIÓN N° UNO**, de fecha 09 de enero del 2024, obrante a folios 76/88, emitido por la Fiscal Provincial de la Fiscalía Provincial Mixta 03 del Distrito Fiscal de Huancavelica, en el extremo que Dispone: **“4.1. NO APERTURAR INVESTIGACIÓN PRELIMINAR Y/O FORMALIZAR INVESTIGACIÓN PREPARATORIA**, en contra la **RL E0001-2023**, y **otro**, por el delito contra el Patrimonio, en la modalidad de **DAÑOS** (maquinaria pesada), en agravio de la **RL E0002-2023**. **4.2. Debiéndose ARCHIVAR** los actuados de la presente investigación, respecto al delito contra el Patrimonio, en su modalidad de **DAÑOS.**”
5. **DEVOLVER** la Carpeta Fiscal N° 1906090600-2023-ABC-0, Tomo I (Folios 01 al 100); y, la Carpeta Auxiliar (Folios 01 al 09) a la Fiscalía de Origen, para que proceda conforme corresponde.
6. **NOTÍFIQUESE** la presente Disposición, debiendo la Fiscalía de origen proceder a **notificar** a los sujetos procesales en sus domicilios señalados en los actuados, de ser necesario, utilizando los medios tecnológicos correspondientes (whatsapp, correo electrónico y/u otro análogo).

1 Exp. N° 04426-2012-PA/TC-LIMA, del 15 de enero del año 2014. Exp. N° 02445-2011-PA/TC LAMBAYEQUE, del 14 de marzo del año 2014 y Exp. N° 02265-2013-PA/TC-PUNO, del 13 de agosto del año 2014.

2 Exp. N° 4235-2010-PHC/TC, de fecha 11 de agosto del 2011.

3 Ramiro Salinas Siccha - Derecho Penal Parte Especial, 5ta. Edición, Marzo 2013. Pág. 1285.

- **Fiscalía Provincial Penal Corporativa de Angaraes**

Por otro lado, resulta importante describir la realidad que se encontró en el despacho de la fiscalía penal corporativa, esto cuando se asumió el cargo de Asistente en Función Fiscal, así como las acciones de mejora con la que contribuyó en dicha unidad orgánica del Ministerio Público, actos que se encuentra resumidas en la siguiente tabla:

Tabla 3*Estado del despacho al Ingreso y acciones implementadas*

Estado del Despacho Al Ingreso	Acciones Implementadas
Existía un reporte de las carpetas fiscales que se encontraban en despacho, independientemente del personal fiscal a cargo.	Se procedió a realizar un inventario, verificando la existencia, foliatura y actualización en el SGF de cada carpeta fiscal.
Existían carpetas fiscales que se encontraban incompletas o no existían en físico en el despacho.	Se recompusieron las carpetas fiscales que no fueron encontradas y las que carecían de algunos actuados, con las actuaciones registradas en el sistema y otros actuados que estaban en poder de la PNP.
Durante el inventario, se pudo identificar aquellas carpetas fiscales que se encontraban con plazos vencidos y otras apunto de hacerlo.	Se seleccionó las carpetas fiscales para ser impulsadas por orden de prioridad, de acuerdo con los plazos y complejidad de casos.
Existía mucho congestionamiento al momento de dar trámite al acervo documentario.	Se propuso al encargado de mesa de partes organizar los documentos de acuerdo con la urgencia de diligenciamiento o requerimiento y así evitar dilaciones respecto a lo dispuesto por el fiscal.
Existían distintos criterios para el mismo caso, entre los equipos de trabajo que componían el despacho fiscal de la FPPC Angaraes.	Se recomendó al jefe de despacho que, entre todo el personal fiscal, unificaran criterios a fin de agilizar los procesos y evitar desperdiciar recursos. El jefe de despacho convocó a una reunión y se dispuso unificar criterios respecto a los casos más concurrentes.
Observé que los requerimientos destinados a ser atendidos por Presidencia y Administración eran remitidos por el correo institucional de mesa de partes de cada dependencia; sin embargo, existían demoras y algunos requerimientos sin ser atendidos porque los trámites internos, deben derivados y atendidos a través de la Carpeta Electrónica Administrativa (CEA).	Pude instruir al personal encargado de mesa de partes, quien se encargaba de realizar todos los trámites destinados a la sede central y/u otros (desplazamientos, requerimientos de útiles de escritorio, licencias, viaje de comisión, entre otros), a fin de que use de manera efectiva y constante la Carpeta Electrónica Administrativa (CEA), para que así, los requerimientos puedan ser atendidos con mayor celeridad.
Existía incertidumbre respecto al criterio que adoptaban las fiscalías superiores y las actuaciones que se valoraban para resolver las	Se empezó a estudiar cuáles eran los actuados y argumentos que las fiscalías superiores valoraban para rechazar el archivo y, desde entonces, se

elevaciones de actuados.	empezó a tomar en cuenta dicho criterio y así, se evitó sobrecargar el despacho con archivos que eran devueltos por las fiscalías superiores.
No había un lugar específico para las carpetas fiscales, ni se encontraban archivadas en orden.	Se adecuaron anaqueles en cada despacho fiscal a fin de que las carpetas que tenían a cargo los fiscales se encontrasen consigo; además, las carpetas fiscales fueron organizadas de acuerdo a las actuaciones que se llevarían a cargo, al estado procesal, plazos y materia.
Existía cruce entre las fechas de diligencia, lo que significaba un problema ya que la dependencia contaba con un único vehículo para el traslado y algunas diligencias eran frustradas por no llevar un registro adecuado.	Se implementó una agenda general a fin de que las dependencias de la FPPC Angaraes, la Fiscalía Provincial de Familia de Angaraes y la Unidad de Víctimas y Testigos de Angaraes, pudieran hacer uso del vehículo institucional sin perjuicio en las diligencias que programara cada uno de ellos.
La cantidad de casos en trámite generaba un exceso de carga.	Frente a ello, dos de los asistentes administrativos que nos encontrábamos como apoyo en la Fiscalía Provincial Penal Corporativa de Angaraes, pasamos a apoyar netamente a las funciones de despacho, proyectando disposiciones, requerimientos, entre otros.

Para fines de evidencia, adjunto la siguiente disposición elaborada por la suscrita:

DISPOSICIÓN DE ARCHIVO DE INVESTIGACIÓN PRELIMINAR:

Caso N° : 1906034500-2023-OPQ-0

Imputado : IMP1-2023

Agraviada : AGR1-2023

Delitos : Abuso de Autoridad

Lugar : Angaraes - Lircay

Fecha : Veintiocho de febrero de 2024

Fiscal a cargo : Fiscal Provincial

Disposición N° Tres

VISTO: La denuncia formulada contra IMP1-2023, por la presunta comisión del delito contra la Administración Pública, en la modalidad de Abuso de Autoridad, en agravio de AGR1-2023.

CONSIDERANDO:**I. JUSTIFICACIÓN NORMATIVA**

1. Que, según lo prescrito en los numerales 1 y 2 del artículo IV del Título Preliminar del Código Procesal Penal de 2004, aprobado por Decreto Legislativo N° 957, el Ministerio Público, es el titular de la acción penal pública, así como el responsable del acopio de los elementos de convicción, de allí que en cumplimiento a dicho rol es lo que se evalúan las elevaciones de actuados.
2. El artículo 65° de la norma procesal citada, señala que el Ministerio Público, en la investigación del delito, deberá obtener los elementos de convicción necesarios para la acreditación de los hechos delictivos, así como para identificar a los autores o partícipes en su comisión; en cuanto tenga noticia del delito, realizará -si correspondiere- las primeras Diligencias Preliminares o dispondrá que las realice la Policía Nacional del Perú, así también refiere que cuando el fiscal ordene la intervención de la policía, le indicará las formalidades específicas de los actos de investigación.

II. HECHOS

Se tiene que con fecha 23 de noviembre del 2023, se apersona ante la representante del Ministerio Público, la Fiscal Provincial de la Fiscalía Provincial Penal Corporativa de Angaraes – en las instalaciones del Ministerio Público – Fiscalía de la Nación, sede Lircay, ubicado en el Jr. Lima s/n (ref. Local multiusos de la Municipalidad Provincial de Angaraes), se apersona 004-2023, a fin de denunciar abuso de autoridad contra 003-2023, en razón a que la sub oficial denunciada, le habría intervenido de forma irregular al llevarlo a la comisaría para interponerle la papeleta y acusarlo de faltarle el respeto.

a) TIPIFICACIÓN DE LOS HECHOS

El hecho imputado **contra 003-2023**, se encontraría subsumido en el tipo penal **de Abuso de Autoridad**, en agravio de 004-2023, cuya sanción se encuentra prevista en el **Artículo 376 del Código Penal vigente**, que resalta al acto de un funcionario público, y que el mismo constituya una arbitrariedad.

IV. ANALISIS DEL CASO EN CONCRETO**El Ministerio Público y su función persecutora del delito**

Es patente que el fiscal actúa como defensor de la legalidad y representante de la causa publica en el proceso penal. Este principio implica que el Ministerio Publico ejerce la acción penal por todo hecho que, revista los caracteres de un delito, sin perder de vista su labor,

se ejecuta en función a la justicia y teniendo como parámetros a la Constitución y a la Ley, es decir durante su actuación solo se encuentran sometidos a la Constitución y a la observancia de la Ley.

También le corresponde la “carga de la prueba”, razón lógica jurídica por el cual el Ministerio Público debe recabar las pruebas idóneas y necesarias en la investigación preliminar para la determinar si el hecho denunciado constituye o no delito, si se ha identificado o no a los autores y si la acción penal no ha prescrito; y evitando distraer su atención en investigaciones inviables por carecer de información suficiente; y en caso que no se cumplan estos presupuestos legales, se procederá a archivar la investigación.

Sobre el delito de omisión, rehusamiento o demora de actos funcionales

La Ley que regula la Intervención de la Policía y el Ministerio Público en la Investigación Preliminar del Delito Ley N° 27934; empero, la vigencia de la norma citada se tiene que interpretar en función al rol policial y fiscal establecidos en el Código Procesal Penal y a las directrices emanadas de la Fiscalía de la Nación, así como del artículo 166 de la Constitución política del Estado; ciertamente, existen roles de la policía, pero éstos están en la obligación constitucional y legal, de comunicar en forma inmediata a los fiscales de turno, para que asuman la dirección jurídica de la investigación; entonces, el actuar policial no es aislado, sino coordinado, solo de ese modo podemos garantizar la efectividad del binomio policía-fiscal, y entender que tienen un solo enemigo común, que es la delincuencia. Cualquier investigación, solo tiene un horizonte, de luchar contra toda forma de la delincuencia, asumiendo ese rol en forma observancia a los principios de objetividad, independencia y legalidad, como la expresión de una auténtica independencia investigativa, garantizando la vigencia del sistema de justicia y además, garantizando la vigencia de los derechos fundamentales de los investigados, y solo en base a una abundante carga probatoria destruir la presunción de inocencia.

De la revisión de la denuncia de parte presentada por AGR1-2023 se tiene que refiere lo siguiente:

De los hechos denunciados, se tiene que el denunciante AGR1-2023, refiere que el día 21 de noviembre del 2023 aproximadamente a las 8:15 a.m., la sub oficial IMP1-2023, le intervino cuando manejaba una moto lineal, en circunstancias que dejaba a su sobrina y a su mama, frente al Jardín N° 35, que queda en la Av. Ricardo Fernández, en la intervención le gritó pidiéndole sus documentos, a lo que el denunciante menciona que no los tiene, inmediatamente llama a la comisaria para que le manden una patrulla y ahí le informa al que le recepciona la llamada que le faltó el respeto, pero –de acuerdo al agraviada-, en

ningún momento le había faltado el respeto. Asimismo, indica que le hizo la seña para pararse cuando ya estaba frente al jardín y su moto estaba detenida. Llega la patrulla y ella pide que lleven su moto, los policías, no acceden y ella en forma enérgica le pide que lleve su moto y se sube detrás de él, llegan a la comisaria y la denunciada menciona a su superior que el denunciante le había faltado el respeto, posterior a ello le ponen la papeleta.

En ese sentido, al revisar los actuados de la presente investigación, se tiene el escrito presentado por el investigado IMP1-2023, de fecha 16 de febrero del 2024, mismo que contiene fotografías del momento de la intervención, en las que se advierten que el denunciante 004-2023: i) no llevaba casco, papeles que acrediten la titular del bien y tampoco contaba con placa y, ii) circulaba por una zona restringida; normas que cualquier conductor de vehículo motorizado debe respetar. Por ello, la intervención efectuada por la denunciada imp1-2023, estaría totalmente justificada al actuar conforme a sus funciones frente a la infracción de la ley.

Si bien es cierto, no podemos dejar de lado lo mencionado por el denunciante en su declaración al alegar que la papeleta se la pusieron en la comisaría y no en el lugar donde lo intervinieron, debemos usar las máximas de experiencia para llegar a la conclusión que es una situación sospechosa ya que, no es común que el propietario de un vehículo no lleve consigo los papeles que lo legitima frente al bien (incluida la placa), ni cuente con un casco que lo proteja y lo “salve” de que sean intervenidos por “nimiedades”.

En este punto es necesario recordar que en el derecho penal existe una figura que excluye de la responsabilidad penal a quien haya actuado frente a un acto irregular o delictivo producto de la autoexposición al riesgo del propio “agraviado”.

En consecuencia, estando a los fundamentos señalados precedentemente, al existir una causal para excluir la conducta de la denunciada de la subsunción en el tipo penal, no es posible continuar, ni mucho menos formalizar investigación preparatoria, siendo que, para formalizar una denuncia, se requiere el cumplimiento de los requisitos de procedencia, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 336° inciso 1 del Código Procesal Penal, pues sólo se puede formalizar investigación preparatoria, cuando de la denuncia y sus recaudos aparecen indicios suficientes o elementos de juicio reveladores de la existencia de un delito, que implica que se constituyan los elementos de tipo objetivo y subjetivo de manera plena, que la acción penal no hay prescrito, que se haya individualizado al imputado o participe y que no concurra otra causa de extinción de la acción penal. Es así que el presente caso, al no poder determinar la existencia de elementos de prueba o evidencias reveladores de la existencia de delito, debe de archiversarse por insuficiencia probatoria en este extremo.

Dejándose a salvo reabrir la presente investigación vía re-examen si se cumple con los presupuestos establecidos en el numeral 2 del artículo 335° del Código Procesal Penal que establece “Se exceptúa esta regla, si se aportan nuevos elementos de convicción, en cuyo caso deberá reexaminar los actuados el fiscal que previno. (...)”, siempre que se cumpla con lo antes indicado y se tenga presente los presupuestos establecido por el Tribunal Constitucional en la sentencia N° 01887-2010-PHC/TC que en su fundamento jurídico 17 señala: “..., no constituirán cosa decidida las resoluciones fiscales que no se pronuncien sobre la no ilicitud de los hechos denunciados, teniendo abierta la posibilidad de poder reaperturar la investigación si es que se presentan los siguientes supuestos: a) Cuando existan nuevos elementos probatorios no conocidos con anterioridad por el Ministerio Público; o, b) Cuando la investigación ha sido deficientemente realizada”.

V. DECISIÓN:

*Por las razones antes expuestas, este Despacho Fiscal, de conformidad con lo establecido en el inciso 1 del artículo 334° y 336° del Código Procesal Penal, en concordancia con el artículo 12°, así como el artículo 94° inciso 2 del Decreto Legislativo 052 – Ley Orgánica del Ministerio Público, artículo 159° de la Constitución Política del Estado; **DISPONE:***

PRIMERO: DECLARAR que **No Procede Continuar con la Investigación Preliminar, mucho menos, Formalizar la Investigación Preparatoria**, contra **IMP1-2023**, por la presunta comisión de Delitos Cometidos por Funcionarios Públicos, en la modalidad de **Abuso de Autoridad**, en agravio de AGR1-2023.

SEGUNDO: *Debiéndose archivar los actuados de la presente investigación en el extremo indicado conforme al inciso 1) del artículo 334° del Nuevo Código Procesal Penal, una vez que la presente adquiera la calidad de consentida y/o ejecutoriada en el término de Ley.*

TERCERO: *Notificándose la presente a las partes, a quienes se les informa que podrán hacer valer su derecho conforme a lo previsto en el artículo 334° inciso 5¹ del Código Procesal Penal. Precisando, que si interponen solicitud de elevación deberán fundamentarla, indicando el error de hecho o de derecho incurrido en la Disposición, además de precisar los agravios producidos, con el propósito de que sea anulada o revocada.*

CUARTO.- **Notificar** la presente disposición fiscal, con arreglo a ley, a quienes corresponda en sus domicilios legales, o los que tuvieran señalados en el presente caso.

1 Art. 334. 5. *El denunciante o el agraviado que no estuviese conforme con la disposición de archivar las actuaciones o de reservar provisionalmente la investigación, requerirá al fiscal, en el plazo de cinco días, eleve las actuaciones al Fiscal Superior.*

2.2. Identificación de oportunidad en el área de actividad profesional

- La Segunda Fiscalía Superior Penal de Huancavelica

Es una fiscalía del tipo C/Tamaño 1b, debiendo –en teoría-, contar con la siguiente distribución de personal: 01 Fiscales Provincial Penal (Fiscal Superior), 01 Fiscal Adjunto Provincial Penal (Fiscal Adjunto Superior), 02 Asistentes en Función Fiscal y 01 Asistente Administrativo. No obstante, de lo dispuesto en norma, la realidad del despacho es distinta ya que, como personal administrativo, sólo laborábamos un asistente administrativo y un asistente en función fiscal, por lo que, en mi calidad de asistente administrativo, estuve a cargo de la proyección de disposiciones, seguimiento y actualización del sistema en gestión fiscal y el control y gestión de la carga procesal del despacho, funciones que son propias del asistente en función fiscal.

Si bien la carga como tal no representaba un desafío en el despacho, si lo era la organización del acervo documentario y la atención de casos de acuerdo con los plazos, problemáticas que fueron atendidas al integrar el despacho y que, fueron superadas. Ahora bien, el reto en esta fiscalía fue establecer procedimientos y acciones respecto a temas específicos en cuanto a las labores de la Fiscalía Superior Gestora, ello en razón a que el modelo mencionado, fue implementado como plan piloto en este distrito fiscal el 12 de setiembre de 2023 y, la Segunda Fiscalía Superior Penal, no había cumplido hasta esa fecha, funciones de coordinación o gestoría.

Lo antes mencionado aportó al despacho mayor celeridad ya que con la simplificación de algunas actuaciones, se agilizaron otras tareas y, aunado a ello, manteníamos una carga muy baja y dentro del plazo que aportaba a un buen resultado en el reporte mensual de metas de productividad.

Mis principales aportes en el despacho de la Segunda Fiscalía Superior Penal de Huancavelica, fue haber simplificado algunos procedimientos que estaban instaurados por costumbre y que, significaban un retraso o deficiencia en la atención de casos y otros pendientes; así como haber dinamizado el despacho fiscal

al organizar los espacios y carpetas y facilitar el trabajo fiscal con los cuadros sinópticos y resúmenes que realizaba de los casos que llegaban al despacho superior y, la asistencia al personal fiscal.

- ***La Fiscalía Provincial Penal Corporativa de Angaraes***

Es una fiscalía del tipo C/Tamaño 2, debiendo –en teoría-, contar con la siguiente distribución de personal: 02 Fiscales Provinciales Penales, 04 Fiscales Adjuntos Provinciales Penales, 06 Asistentes en Función Fiscal y 02 Asistentes Administrativos. Sin embargo, lo dispuesto en norma, no se condice con la situación real de la fiscalía ya citada, ya que, respecto al personal administrativo, existen sólo 3 asistentes en función fiscal y 3 asistentes administrativos (de los cuales, uno se encarga netamente de las funciones de mesa de partes, mientras que los otros dos, nos avocamos a realizar las funciones propias del asistente en función fiscal).

La situación comentada anteriormente, da origen a una de las problemáticas más recurrentes y perjudiciales tanto para la labor fiscal, como para la investigación y los intereses de las partes, este es el control de plazos de las investigaciones en curso, ya que existían carpetas con plazos vencidos en razón a la excesiva carga y poco personal para la atención de las mismas. La necesidad que advertí estaba ligada, además de la falta de personal (que es un aspecto en el que no podía intervenir por mi rango), a la falta de orden en el despacho y la unificación de criterios, como bien se ha abordado en el punto anterior y, las mismas que fueron atendidas; ello teniendo en cuenta la presión del cumplimiento de las metas impuestas de productividad para cada fiscalía en este distrito fiscal, en el marco del plan piloto de las Fiscalías Superiores Gestoras de las Fiscalías Provinciales Penales Corporativas y Provinciales Mixtas.

Frente a ello, considero que mis principales aportes a favor de la Fiscalía Provincial Penal Corporativa de Angaraes, fueron la organización del despacho, la unificación de modelos y criterios para ambos equipos fiscales, la instrucción sobre el uso del cea para dar celeridad a los requerimientos de tipo administrativos (recursos humanos y materiales) y, también la implementación de cuadros y resúmenes de los casos y organización y unificación de las agendas de cada fiscal para organizar de mejor manera el despacho en proporción a la excesiva carga que se manejaba y, la asistencia al personal fiscal.

2.3. Objetivos de la actividad profesional

- *Segunda Fiscalía Superior Penal de Huancavelica*

Las funciones llevadas a cabo por el asistente administrativo, están destinadas a gestionar administrativamente el funcionamiento dentro y fuera del despacho, además de custodiar, organizar, atender y tramitar las carpetas fiscales; los procedimientos o acciones que implemente, importará en cuanto a la recabación y ubicación de documentos (disposiciones, dictámenes, oficios, etc.), así como al tráfico del mismo, sin dejar de lado el deber de actualizar cada acción llevada a cabo en el sistema de gestión fiscal, también la planificación del despacho, de acuerdo a las obligaciones programadas de los fiscales, al tener toda la información requerida de manera sintetizada y agrupada. Todo ello se encuentra destinado a generar confianza en el jefe inmediato, de manera que, las actuaciones relacionadas a la gestión documentaria, no sea una carga más en el despacho y, el abocamiento de los casos esté destinados a evaluar cuestiones netamente jurídicas y no de formalidades.

- *Fiscalía Provincial Penal Corporativa de Angaraes*

El objetivo de las funciones desarrolladas por el asistente en función fiscal, están destinadas a facilitar la labor fiscal, en cuanto a materia netamente jurídica, ya que al tener a su cargo la gestión y síntesis de información, el análisis de los casos que se encuentran en despacho, la identificación de causas u oportunidades para simplificar el proceso, el proyecto de disposiciones bajo su guía y la identificación de formalidades y fundamentos de todo acto desplegado por las partes a fin de determinar su validez y legalidad.

2.4. Justificación de la actividad profesional

La relevancia de la actividad desarrollada tanto por el Asistente Administrativo, como por el Asistente en Función Fiscal radica en la organización del despacho, el afrontamiento de la carga procesal y la productividad, en la efectiva realización de las diligencias y el resultado procesal. Ello en razón a que las labores propias de los cargos referidos están relacionadas directamente con el desarrollo y el resultado de la investigación, complementándose entre sí.

Por ejemplo, respecto a las diligencias, el Asistente en Función Fiscal deberá programarlas de acuerdo con la agenda fiscal a través de una providencia o disposición (de acuerdo sea el caso), mientras que, el Asistente Administrativo, se encarga de notificar de manera correcta y a tiempo lo dispuesto por el despacho fiscal, con la finalidad de que las partes puedan participar efectivamente de las diligencias programadas. Quedando demostrado que las funciones ejercidas por el Asistente Administrativo y el Asistente en Función Fiscal son imprescindibles y se encuentran interconectados para el rendimiento eficaz y eficiente del despacho fiscal.

CAPÍTULO III

MARCO TEÓRICO

3.1. Bases teóricas de las metodologías o actividades realizadas

El Ministerio Público como órgano garantista de los derechos individuales y colectivos de la población peruana sin discriminación, cumple un rol fundamental en la interacción de la población, pues funge como defensor de la legalidad y persigue el delito, así como lo previene; frente a un caso puesto de conocimiento ante el Ministerio Público, el fiscal tiene el deber de *—a petición de parte o de oficio—*, de continuar con los actos de investigación y, de acuerdo a los elementos recopilados y el grado de convicción de los mismos, formula la acusación o el sobreseimiento, de acuerdo sea el caso. En expresiones de Manzini, sobreponer la pretensión punitiva que origina la comisión de un delito, es una de las funciones principales y características; así como la actuación en nombre de la sociedad, más no por intereses personales tales como las del agraviado. Siendo esta una perspectiva adoptada por muchos fiscales hoy en día.

En el derecho comparado, la concepción francesa opta por la idea de que el Ministerio Público es único e indivisible ya que se encuentra bajo un mando y hacia una sola dirección; razón por la que no se le considera parte del Poder Judicial.¹ Así como en similar línea, en nuestro país, el Ministerio Público es considerando más bien un contrapeso del poder pues tiene como finalidad evitar la concentración del poder en el Estado.

3.1.1. Despacho fiscal

El despacho fiscal es el grupo técnico conformado por el Fiscal Provincial, Fiscal Adjunto, Asistente en Función Fiscal y Asistente Administrativo, variando el número de acuerdo a la estandarización y al diseño organizacional de fiscalía en base a lo establecido en el numeral 4.1.3 de los Lineamientos de Gestión de la Fiscalía Corporativa Penal.

¹ Carrillo Prieto, Ignacio, *El Ministerio Público en el Derecho Comparado* (1993).

3.1.2. Fiscalía Provincial Penal Corporativa

La Fiscalía Provincial Penal Corporativa tiene la función de conocer la denuncia, la instrucción de la investigación y disponer la realización de las diligencias que se requieran, para después de haber recabado los elementos de convicción, evaluar si existe certeza respecto a la comisión o no, de un hecho atípico.

Las Fiscalías Provinciales Penales Corporativas se sustentan en cuatro ejes centrales: el trabajo en equipo, la articulación sistémica de unidades de organización fiscales y administrativas, las relaciones de coordinación y, los niveles de seguimiento, control y monitoreo y, se encuentran.

3.1.3. Disposiciones

Las disposiciones contienen decisiones de fondo y deben estar debidamente sustentadas, a través de esta se decide sobre la apertura, ampliación, culminación y archivo de la investigación, así como para determinar otras situaciones propias de las diligencias pendientes.

Al respecto, el artículo 122.2 del Código Procesal Penal, establece que las disposiciones se dictan para decidir sobre:

Tabla 4

Disposiciones según Art. 122.2 del Código Procesal Penal

El inicio de las actuaciones.
La continuación de las actuaciones.
El archivo de las actuaciones.
La conducción compulsiva de un imputado, testigo o perito, cuando pese a ser emplazado debidamente durante la investigación no cumple con asistir a las diligencias de investigación.
La intervención de la Policía a fin de que realice actos de investigación.
La aplicación del principio de oportunidad.
Toda otra actuación que requiera expresa motivación dispuesta por la Ley.

3.1.4. Providencias

Las providencias son emitidas para dar impulso a la carpeta fiscal, para llevar a cabo actos administrativos (tales como foliar la carpeta fiscal, entre otros) y, para incluir a los actuados, cualquier

información, escrito u otro documento ingresado; es decir, resuelve actuaciones de mero trámite ya que no requieren fundamentación para ello. Aunado a ello, el artículo 122.3 del Código Procesal Penal, establece que sirven “*para ordenar materialmente la etapa de investigación*”.

3.1.5. Requerimientos

Los requerimientos son emitidos por parte del fiscal cuando deba dirigirse a la judicatura a fin de proponer la acusación o sobreseimiento de la investigación; esta decisión debe estar fundada en derecho y debe ser sustentada en audiencia ya que trata sobre el fondo y forma de la investigación. Aunado a ello, la Directiva N° 002-2017-MP-FN, prescribe: “3. *El requerimiento fiscal es la pretensión formulada ante el órgano jurisdiccional con la finalidad de solicitar la realización de un acto procesal; dicho requerimiento debe estar debidamente motivado, acompañando los elementos de convicción que lo justifiquen, de ser el caso*” y, de acuerdo con el artículo 64.1° del Código Procesal Penal, “*se formulan para dirigirse a la autoridad judicial solicitando la realización de un acto procesal*”.

3.1.6. Fiscalía Superior Penal

La fiscalía superior penal es competente para conocer casos en segunda instancia (apelación), elevación de actuados, consultas de sobreseimiento y contiendas de competencia, que sean conocidos por despachos que componen el mismo distrito fiscal.

3.1.7. Fiscalía Superior Gestora

La fiscalía superior gestora cumple roles decisorios, de coordinación, gestión, entre otros, respecto a las fiscalías provinciales que se encuentren a su cargo; la finalidad del cargo es la coordinación del equipo de fiscales para una dinamización de la función, orden del despacho fiscal, seguimiento a los resultados de los procesos, verificación de la función fiscal, entre otros; funciones que quedan establecidas en el numeral 5.1.2. de los Lineamientos de Gestión de las Fiscalías Penales Corporativas.

3.1.8. Asistente Administrativo

Es el personal encargado de toda la gestión documentaria de un despacho, entre sus funciones principales están las de recepcionar documentos, ingresarlos a sistema, dar cuenta al jefe inmediato y gestionar la distribución de los mismos, entre otros, conforme se muestra a continuación:

Tabla 5

Funciones principales de Asistente Administrativo

Recibir y registrar en el sistema informático el ingreso de escritos, oficios y otros documentos.
Recibir, clasificar y registrar, en el día, los documentos ingresados al Despacho Fiscal, dando cuenta al Fiscal Provincial Penal.
Atender al usuario, facilitando las carpetas fiscales para su lectura y expedición de copias, dispuestas por el Fiscal.
Digitalizar, imprimir o fotocopiar, así como certificar los actuados de las carpetas fiscales y sus anexos, según lo disponga el Fiscal.
Apoyar en la conformación, foliación y organización de la carpeta fiscal, cuadernos y anexos.
Custodiar, mantener y clasificar los archivos y documentación del Despacho Fiscal.
Apoyar en las labores del turno fiscal, conforme a la necesidad de servicio y a lo dispuesto por el Fiscal Provincial Penal.
Realizar el trámite documentario y notificaciones que el Fiscal Provincial Penal disponga, dentro del plazo de ley.
Otras actividades que disponga el Fiscal Provincial Penal.

Nota. Cuadro elaborado a partir de los Lineamientos de Gestión de las Fiscalías Penales Corporativas-.

3.1.9. Asistente en Función Fiscal

El asistente en función fiscal es el personal que brinda apoyo directo al fiscal en la proyección de disposiciones, requerimientos y providencias, mantiene actualizada y orden la carpeta fiscal, coadyuva en la realización de diligencias, entre otros. Las funciones del Asistente en Función Fiscal son los siguientes:

Tabla 6

Elaborar los proyectos de providencias, disposiciones, requerimientos y oficios por orden del Fiscal, quien debe instruir sobre sus lineamientos y fundamentos, siendo responsable de la numeración correlativa que corresponda.	<i>Funciones de Asistente Fiscal en Función Fiscal</i>
Coadyuvar en la recopilación, procesamiento y análisis de información de los casos, por orden del Fiscal, bajo su supervisión.	
Gestionar y recabar información por 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.	
Ingresar y verificar la información de los casos en el sistema informático y mantenerlo actualizado.	<i>Nota.</i> Cuadro elaborado a partir de los
Conformar, organizar, custodiar, foliar y clasificar según su estado, las carpetas fiscales, los cuadernos y anexos que se requieran.	
Entregar los depósitos administrativos, voucher o similares, respecto de la reparación civil a los beneficiarios.	
Custodiar las evidencias y bienes relacionados con los casos y asegurar los documentos hasta su remisión a la oficina correspondiente.	
Apoyar en la redacción de actas, bajo la dirección del Fiscal.	
Elaborar y mantener actualizada la agenda fiscal.	
Apoyar al Fiscal en la recepción de denuncias verbales.	
Generar las cédulas de notificaciones y citaciones, encargándose de su notificación vía electrónica de ser el caso, verificando el cumplimiento de la misma, dentro del plazo de ley.	
Apoyar en las labores del turno fiscal, conforme a la necesidad de servicio.	
Certificar las copias que disponga el Fiscal.	
Otras actividades que le encomiende el Fiscal.	
Lineamientos de Gestión de las Fiscalías Penales Corporativas-.	

3.1.10. Control de plazos

El control de plazos es una de las funciones propias de la Fiscalía Superior Gestora, inicia con el reporte facilitado por el Área de Indicadores respecto a las fiscalías que se encuentran a su cargo, en este reporte, se encuentran plasmados los semáforos de cada fiscalía.

3.1.11. Productividad

La productividad es la meta impuesta de casos resueltos que debe alcanzar por mes, el despacho fiscal, son fijadas por la Oficina de Productividad; son considerados como casos resueltos, los archivos, sentencias, sobreseimientos, acusaciones y principios de oportunidad; siendo de mucha utilidad pues los despachos fiscales son conscientes de la carga pendiente, los plazos con los que cuenta cada investigación y los logros alcanzados.

Se adjuntan imágenes de referencia:

Figura 3

Gráfico de control de plazos – FPPC E5 HVCA



Figura 4

Cuadro de control de plazos – FPPC P2

N°	FISCALES	CARPETA FISCAL	PLAZOS DETERMINADOS	PLAZOS TRANSCURRIDOS	DIAS SUSPENDIDOS	TOTAL DÍAS	DIAS DE PLAZO EXCESIVO
1	FISCAL PROVINCIAL T1	2023-203-0	180	199	0	199	19
		2023-207-0	180	192	0	192	12
		2023-212-0	180	192	0	192	12
		2023-213-0	180	188	0	188	8
		2023-308-0	120	125	0	125	5
		2023-488-0	120	145	0	145	25
		2023-490-0	120	139	0	139	19
		2023-494-0	120	137	0	137	17
		2023-496-0	120	137	0	137	17
		2023-554-0	120	124	0	124	4
		2023-635-0	60	101	0	101	41
		2024-5-0	60	89	0	89	29
		2024-15-0	60	83	0	83	23
		2024-18-0	60	82	0	82	22
		2024-30-0	60	68	0	68	8
		2024-32-0	60	68	0	68	8
		2024-39-0	60	61	0	61	1
		2024-52-0	60	62	0	62	2
2	FISCAL ADJUNTO	2023-210-0	180	195	0	195	15
		2024-55-0	60	61	0	61	1

Resumen de Control de Productividad

Figura 5

Resumen de Control de Productividad

CODIGO	FISCALIA	META RESUELTOS AVANCE EXCESO DIFERENCIA RESULTADO					
FPPC A9	FISCALÍA PROVINCIAL PENAL CORPORATIVA A9	95	78	82.1%	0	17	☹️
FPPC A6	FISCALÍA PROVINCIAL PENAL CORPORATIVA A6	72	88	100%	16	0	🏆
FPPC A4	FISCALÍA PROVINCIAL PENAL CORPORATIVA A4	54	67	100%	13	0	🏆
FPPC B1	FISCALÍA PROVINCIAL PENAL CORPORATIVA R1	33	55	100%	22	0	🏆
FPPC B4	FISCALÍA PROVINCIAL PENAL CORPORATIVA R4	23	17	73.9%	0	6	☹️
Total	*	277	305	100%	28	0	🏆

Detalle de control de productividad por despacho

Figura 6

Detalle de control de productividad

Casos resueltos por estado :

ESTADO	CANTIDAD DE RESUELTOS
DERIVADO (CALIFICA)	6
CON ARCHIVO (PRELIMINAR)	5
CON ARCHIVO (CALIFICA)	4
SUSPENSION DE JUZGAMIENTO	3
AUDIENCIA UNICA DE INCOACIÃ"N DE P.I	2
EJECUCION DE SENTENCIA CONCLUIDA	2
CON SOBRESEIMIENTO	1
CON SOBRESEIMIENTO(JUZGAMIENTO)	1
Total	24

CAPÍTULO IV

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES PROFESIONALES

4.1. Descripción de actividades profesionales

4.1.1. Enfoque de las actividades profesionales

Las actividades profesionales que han sido materia del presente informe, indistintamente del cargo, están destinadas a descongestionar la carga procesal, organizar el despacho fiscal y brindar apoyo de gestión de trámite documentario y jurídico, tales como la proyección de disposiciones, notificación a las partes procesales, recepción y devolución de carpetas fiscales, entre otros ya detallados en el presente; todo ello orientado a una gestión por resultado, en pro de la sociedad y la institución.

4.1.2. Alcance de las actividades profesionales

Las actividades llevadas a cabo como Asistente Administrativo, se circunscriben únicamente al despacho de la Segunda Fiscalía Superior Penal de Huancavelica, mientras que las labores desarrolladas como Asistente en Función Fiscal, se realizaron en el despacho de la Fiscalía Provincial Penal Corporativa de Angaraes; ambas dependencias pertenecientes al Distrito Fiscal de Huancavelica.

4.2. Aspectos Técnicos de la actividad profesional

4.2.1. Metodología

La metodología que usé para el desarrollo de las actividades en los cargos de Asistente Administrativo y Asistente en Función Fiscal fue descriptiva y analítica, los cuales me permitieron desenvolverse de manera más fluida y eficiente en los despachos asignados y así, alcanzar los objetivos propuestos por el jefe de despacho.

4.2.2. Técnicas

Las técnicas usadas para el ejercicio de mis funciones como Asistente Administrativo, fueron: i) la identificación del documento recepcionado para dar el trámite correcto y en el plazo más breve, ii) la

implementación de procedimientos que simplifiquen la actividad del despacho en cuanto a los casos elevados por archivo, en consulta o por apelación, iii) la capacidad de síntesis y retención para la captación de ideas principales y acuerdos tomados en las distintas reuniones de despacho e interinstitucionales y, iv) la socialización con los distintos documentos y carpetas que se encontraban en despacho para poder agilizar la dinámica del mismo.

Las principales técnicas utilizadas para mi desenvolvimiento en el cargo de Asistente en Función Fiscal fueron: i) el estudio de los casos asignados al despacho y llevar una relación de ellos para variar constantemente los cambios de estado, diligencias pendientes, entre otras actuaciones necesarias que requerían la atención y así, mantener a la mano la información del caso y, facilitar la proyección de disposiciones, providencias y otros documentos relativos a la actuación fiscal; asimismo, ii) la socialización con los distintos documentos y carpetas que se encontraban en despacho para poder agilizar la dinámica del mismo.

4.2.3. Instrumentos

Para la función de asistente administrativo, es necesario llevar un registro de los documentos y tareas pendientes, así como seleccionar la atención de casos de acuerdo con el plazo y materia para asignarlos a los fiscales y verificar de manera meticulosa los datos que consignan las partes para su notificación.

No obstante, para la función de asistente en función fiscal, el análisis del caso (antecedentes/actuados) y verificación de los elementos que componen el tipo penal, son las técnicas más usadas para una proyección rica en fundamentos fácticos y jurídicos.

4.2.4. Equipos y materiales utilizados en el desarrollo de las actividades

Al ser un trabajo de gabinete, los equipos y materiales utilizados para el desarrollo de las actividades, fueron los siguientes:

- Cuaderno de notas, con la finalidad de llevar un registro de todas las funciones realizadas y las pendientes de atención de forma más ordenada.
- Laptop / Computadora.

- Internet.
- Agenda, con la finalidad de conocer las diligencias y audiencias pendientes a fin de asistir y recordar a los fiscales la realización de los mismos.
- Impresora / Fotocopiadora / Escáner.
- Cuadernos de asignación de casos, devolución de carpetas fiscales, devolución de expediente, entre otros, ello con la finalidad que exista registro de las funciones realizadas y evaluar la efectividad, además de tener certeza respecto al movimiento de las carpetas.
- Registro virtual y físico de los documentos emitidos y recepcionados, con la finalidad de llevar un registro del ingreso y salida de documentos para tener un consolidado fácil de ubicar y verificar.
- Pizarra de programación de diligencias y/o audiencias, a fin de que todo el despacho de la Fiscalía Provincial Penal Corporativa de Angaraes, conozca respecto a las diligencias por equipos de trabajo y, en general, para coadyuvar en una actuación más eficiente.
- Dispositivos de almacenamiento USB y memoria externa.
- Archivadores, fólderes y sobre manila.
- Útiles de escritorio (lapiceros, resaltador, entre otros).
- Código Penal y Procesal Penal actualizado.
- Documentos de gestión necesarios para verificar la competencia y otros (resoluciones de presidencia, resoluciones de la fiscalía de la nación, entre otros).

4.3. Ejecución de las actividades profesionales

4.3.1. Cronograma de actividades realizadas.

Descarga de casos pendientes.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Atención a usuarios	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Realización de diligencias (toma de declaraciones, entre otros).							X	X									

4.3.2. Proceso y secuencia operativa de las actividades profesionales

El proceso y secuencia operativa de las actividades desarrolladas en los cargos de asistente administrativo y asistente en función fiscal fueron definidos de acuerdo a la prioridad de atención de cada carpeta fiscal, en base al estado procesal y plazos; así, se priorizó la emisión de disposiciones respecto a casos con plazos a punto de vencer o vencidos, también se dispuso realizar los actos urgentes a fin que se recaben los elementos de convicción necesarios para cada caso, sin que ello implicara desatender otros casos, con la verificación constante de los plazos procesales establecidos en el Código Procesal Penal.

Ahora bien, como es sabido, los asistentes trabajamos bajo las órdenes de los jefes de despacho o fiscal asignado; razón por la cual era necesario atender sus llamadas o solicitudes a la brevedad posible, debiendo guardar siempre la reserva del caso y, de acuerdo con la urgencia, atender inmediatamente lo requerido.

CAPÍTULO V

RESULTADOS

5.1. Resultados finales de las actividades realizadas

a) Asistente Administrativo

Los resultados obtenidos en el desempeño del cargo de asistente administrativo fueron alentadores al haber logrado organizar el despacho fiscal, la prioridad de atención de documentos y casos, ordenar el orden y numeración de los documentos emitidos (dictámenes, disposiciones, requerimientos, oficios, entre otros), implementar los resúmenes de casos para agilizar el estudio de los mismos, logrando una actuación célere del despacho fiscal.

b) Asistente en Función Fiscal

Los resultados obtenidos en el desempeño del cargo de asistente en función fiscal, fueron satisfactorios, en razón a que se logró aminorar la carga procesal, se logró que se unificaran criterios respecto a ciertas materias más recurrentes, se acordó tener una misma línea interrogativa de acuerdo a cada caso, entre otros, permitiendo simplificar los procesos y alcanzar los objetivos de productividad impuestas.

5.2. Logros alcanzados

Los logros alcanzados en el despacho de la **Segunda Fiscalía Superior Penal de Huancavelica** fueron:

- La organización del despacho de manera que tanto el personal fiscal como el personal administrativo, pudieran estar en constante contacto con los documentos y carpetas que se encontraban en el mismo.
- Celeridad en la tramitación de requerimientos, disposiciones de elevación, consultas, entre otros.
- Implementación de procedimientos que agilizaban la comunicación entre el Fiscal Superior Gestor y los despachos de las Fiscalías Corporativas Penales y Mixtas a cargo.
- Efectividad en el archivo, foliación y atención de documentos.
- Apoyo con el estudio de casos.
- Efectividad y celeridad en la comunicación con los fiscales del despacho para facilitar la dinámica del

mismo.

Ahora bien, los logros alcanzados en el despacho de la **Fiscalía Provincial Penal Corporativa de Angaraes** fueron:

- Celeridad en la atención de carpetas fiscales, a fin de emitir las disposiciones, requerimientos y otros dentro del plazo concedido por norma, a fin de evitar dilaciones innecesarias en la tramitación de la investigación, situación que descongestionaba los pendientes en el despacho.
- Apoyo en las diligencias urgentes y programadas (toma de declaración, visualización de videos, lacrado de pruebas, etc); función que ayuda a la descarga de pendientes en el despacho fiscal, pues dada la urgencia de realizar diligencias y la necesidad de personal, muchas de ellas se frustraban, las mismas que debían reprogramarse, situación que perjudicaba la actuación fiscal por la acumulación de diligencias y proyectos pendientes.
- Apoyo en los requerimientos que se dirigían a Presidencia y Administración; siendo importante en tanto los requerimientos y/o solicitudes que se remitían anteriormente lo hacían de forma física, lo que generaba cierto retraso en su atención, por ello, se instruyó a los compañeros para el uso de la Carpeta Electrónica Administrativa.
- Organización del despacho para facilitar la socialización con las carpetas fiscales y otros documentos; ello fue importante pues en un espacio ordenado, fue más fácil ubicar las carpetas y otros documentos, evitando así que alguno se traspapele.
- Apoyo en el estudio de casos; función que requería mayor meticulosidad, por la delicadeza del contenido y la importancia de la fundamentación, por lo que debía realizarse en coordinación constante con el fiscal a cargo del caso.
- Efectividad en el archivo, foliación y atención de documentos; función importante pues así se evita que alguna pieza que forme parte de la investigación sea perdida o deteriorada.

5.3. Dificultades encontradas

Las dificultades encontradas en el despacho de la **Segunda Fiscalía Superior Penal de Huancavelica** fueron:

- No existía comunicación fluida entre el asistente en función fiscal (único personal administrativo que laboraba hasta entonces) y los fiscales que componían el despacho.
- Existía retraso en la atención de documentos.
- Por la desorganización en el archivo y recepción de documentos, algunos de ellos se extraviaron o se desconocía su ubicación.
- Datos inexactos en el SGF respecto a algunos casos.

Ahora bien, las dificultades encontradas en el despacho de la **Fiscalía Provincial Penal Corporativa de Angaraes**, fueron:

- Sobrecarga procesal.
- Poco abastecimiento de espacio y personal para atender a los usuarios.
- Desorganización en el despacho fiscal.
- Falta de personal proporcional a la carga laboral.
- Falta de implementos necesarios para la actividad tales como hojas bond, tóner, lapiceros, archivadores, anaqueles, entre otros.
- Falta de conocimiento del uso de la Carpeta Electrónica Administrativa.
- Poca disponibilidad del vehículo para la atención de diligencias urgentes ya que el mismo desplaza al personal de la Fiscalía Provincial de Familia de Angaraes y, de la Unidad de Atención y Asistencia a Víctimas y Testigos de Angaraes.

Ello principalmente por la deficiente racionalización de recursos y supervisión de la asignación de los mismos de parte de las oficinas competentes.

5.4. Planteamiento de mejoras

Las mejoras recomendadas, son:

- La capacitación del personal administrativo a fin de que el apoyo a la actuación sea más eficiente y célere.
- La capacitación del personal a fin de que se puedan usar los medios tecnológicos que se encuentran a disponibilidad con la intención de agilizar los requerimientos y otros.
- La redistribución y racionalización de recursos (materiales y humanos), a fin de que ellos sean

proporcionales a la carga y necesidad de cada uno.

- Evaluar el clima laboral en algunos despachos fiscales.
- Hacer seguimiento a la carga de los despachos fiscales y a la calidad de disposiciones que emiten.
- Realizar un filtro y seguimiento a los servidores (personal fiscal y administrativo), a fin de que su conducta sea proba y de acorde a norma en todo momento.
- Fijar objetivos en conjunto, los mismos que deberán ser trabajados en equipo para el logro de resultados por despacho.
- Implementar filtros para verificar que las disposiciones que son consideradas como productividad, sean emitidas de acuerdo con norma y sin transgredir principios o alterar datos.

5.5. Aporte del bachiller en la institución

En el transcurso del año laborado en los dos distintos despachos, se logró disminuir la carga pendiente, organizar los despachos fiscales, implementar procedimientos para la atención célere de los pendientes y mejoró la tramitación de los mismos, se logró facilitar la comunicación entre el personal administrativo y fiscal, se mejoró la calidad de los documentos emitidos por los despachos fiscales y, efectivizar la actuación fiscal respecto a la atención de los casos en giro.

BIBLIOGRAFÍA

- 1) *Programa de Mejoramiento de los Servicios de Justicia en Materia Penal en el Perú (PE-L1230)*. Gob.pe. Recuperado el 18 de marzo de 2025, de <https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/6471466/5653180-manual-operativo-del-programa-mop.pdf?v=1718220774>.
- 2) Poder Ejecutivo. (1981). *DECRETO LEGISLATIVO N° 052 - LEY ORGANICA DEL MINISTERIO PUBLICO*.
- 3) Fiscalía de la Nación. (2021). *Resolución de la Fiscalía de la Nación N° 777-2021-MP-FN - Lineamientos de Gestión de las Fiscalías Provinciales Penales Corporativas*.
- 4) *Garcia Rada, Domingo; Comentarios al Código de Procedimientos Penales del Ministerio Público (1994)*.
- 5) *Carrillo Prieto, Ignacio, El Ministerio Público en el Derecho Comparado (1993)*.
- 6) *Código de Procedimientos Penales. (1940)*.
- 7) Roxin, C. (1997). *Derecho penal. Fundamentos. La estructura de la teoría del delito (Tomo I)*. Civitas.
- 8) Escuela del Ministerio Público. (2013). *Guía de actuación fiscal en el Código Procesal Penal*. Recuperado el 08 de diciembre de 2024, de https://www.mpfm.gob.pe/escuela/contenido/publicaciones/guia_actuacion_fiscal.pdf.
- 9) Ministerio Público. (s. f.b). *Organigrama*. <https://portal.mpfm.gob.pe/ministerio/organigrama.php>.
- 10) *Resolución de la Fiscalía de la Nación N.o 2773-2015-MP-FN [Ministerio Público]. Sobre la implementación del nuevo Código Procesal Penal en los distritos fiscales. 10 de junio de 2015*. <https://busquedas.elperuano.pe/normaslegales/convierten-reubican-y-modifican-denominacion-de-fiscalias-e-resolucion-no-2773-2015-mp-fn-1249274-28/>.

ANEXOS

TOMA DE DECLARACIONES – FPPC ANGARAES

Remito actas de declaración Recibidos x

 **Sheyla Gonzales del Valle Tenorio** <sheylagdvt@gmail.com>
para rioriundoy17 ▾ 12 mar 2024, 2:39 p.m. ☆ 😊 ↶ ⋮

Buenas tardes Dr Roberto, cumpla con enviarle adjunto al presente mensaje, las dos actas de declaración de los testigos del caso N° 773-2023

2 archivos adjuntos • Analizado por Gmail ⓘ ⬇️ ⬆️



 **ROBERTO IVAN ORIUNDO YARANGA** <rioriundoy17@gmail.com>
para mí ▾ 12 mar 2024, 2:53 p.m. ☆ 😊 ↶ ⋮

Confirmando la recepción Dra, le estaré enviando, las declaraciones una vez firmen los testigos
Atte
Abog Iván Oriundo

NOTIFICACIÓN VÍA CORREO ELECTRÓNICO – FPPC ANGARAES

Notifico audiencia de principio de oportunidad. Recibidos x

 **Sheyla Gonzales del Valle Tenorio** <sheylagdvt@gmail.com>
para procpubicapenal@mtc.gob.pe ▾ mar, 5 mar 2024, 9:47 a.m. ☆ 😊 ↶ ⋮

Buen día, por disposición de la Fiscal Adjunta Provincial de la Fiscalía Provincial Penal de Angaraes - Flor de Maria Franco Baldeón, cumpla con remitir la Cédula de Notificación N° 2486-2024 adjunta al presente, para conocimiento y fines pertinentes, respecto a la convocatoria para la audiencia de aplicación del principio de oportunidad.
Sin otro particular;
Atte. Sheyla Gonzales del Valle Tenorio
Asistente Administrativo de la Fiscalía Provincial Penal de Angaraes.

Un archivo adjunto • Analizado por Gmail ⓘ ⬇️ ⬆️



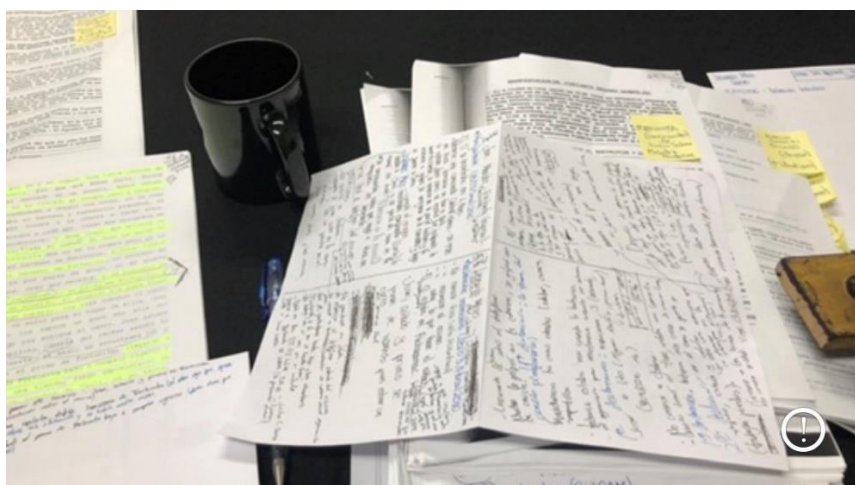
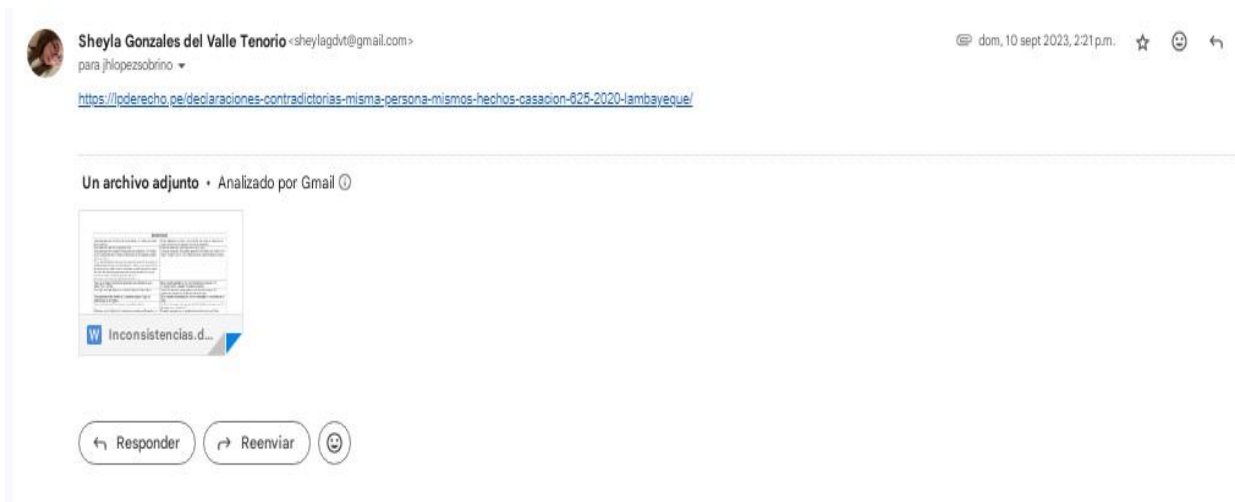
 **Procuraduría Pública Penal** <procpubicapenal@mtc.gob.pe>
para mí ▾ mar, 5 mar 2024, 9:52 a.m. ☆ 😊 ↶ ⋮

Recibido Conforme.

El mar, 5 mar 2024 a las 9:48, Sheyla Gonzales del Valle Tenorio (<sheylagdvt@gmail.com>) escribió:
ALERTA: Estimado usuario: Este mensaje se originó fuera de la organización. **TENGA CUIDADO** antes de hacer clic en cualquier enlace o al abrir un archivo adjunto.

↶ Responder ↷ Reenviar 😊

AYUDA MEMORIA/RESÚMENES DE CASOS – 2FSP

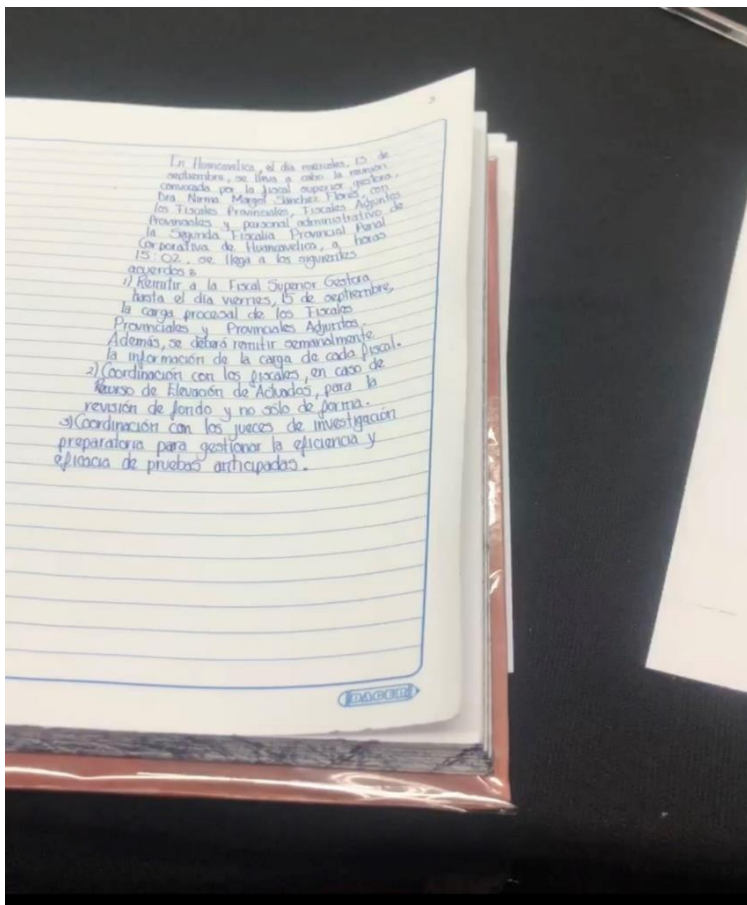


The image shows a computer screen with a software application for document management. The interface is in Spanish. At the top, there's a header with 'Caso', 'Ejemplo', 'Levantamiento de Caliente', 'Reporte', 'Fichas Documentales', 'Documentos', 'Resumen', and 'Caso'. Below this, a title bar reads 'LISTA DE CASOS POR CODIGO DE CASO'. The main window is titled 'GENERACION DE DOCUMENTOS'. It contains several sections: 'Dato del Documento' with fields for 'FINALIDAD' and 'FECHA'; 'CONTENIDO' with a text area; 'Lista de Fichas' with a table of document entries; and a 'Total de Registros: 1' section. A dropdown menu is open, showing a list of categories: 'FOLIO', 'INTERFERENCIA', 'LITOGRAFIA', 'CALAMAR', 'CALADO', 'CORON', and 'HUNGARIELA'. The interface is somewhat cluttered with various buttons and labels.

ASISTENCIA EN REUNIONES DE GESTORÍA



REDACCIÓN DE ACTAS DE REUNIÓN – GESTORÍA



PESTAÑAS INFORMATIVAS EN CARPETAS PARA FACILITAR LA UBICACIÓN DE LAS MISMAS Y MANTENER EL SEGUIMIENTO ACTUALIZADO

PROGRAMACIÓN DE AUDIENCIA	
TIPO:	Cont. Juicio Oral
FECHA:	Jueves, 16/11
HORA:	09:00
CASO:	Exp. 86-2013
MATERIA:	Robo Aggravado

ASIGNACIÓN DE CARPETAS CON CUADERNO

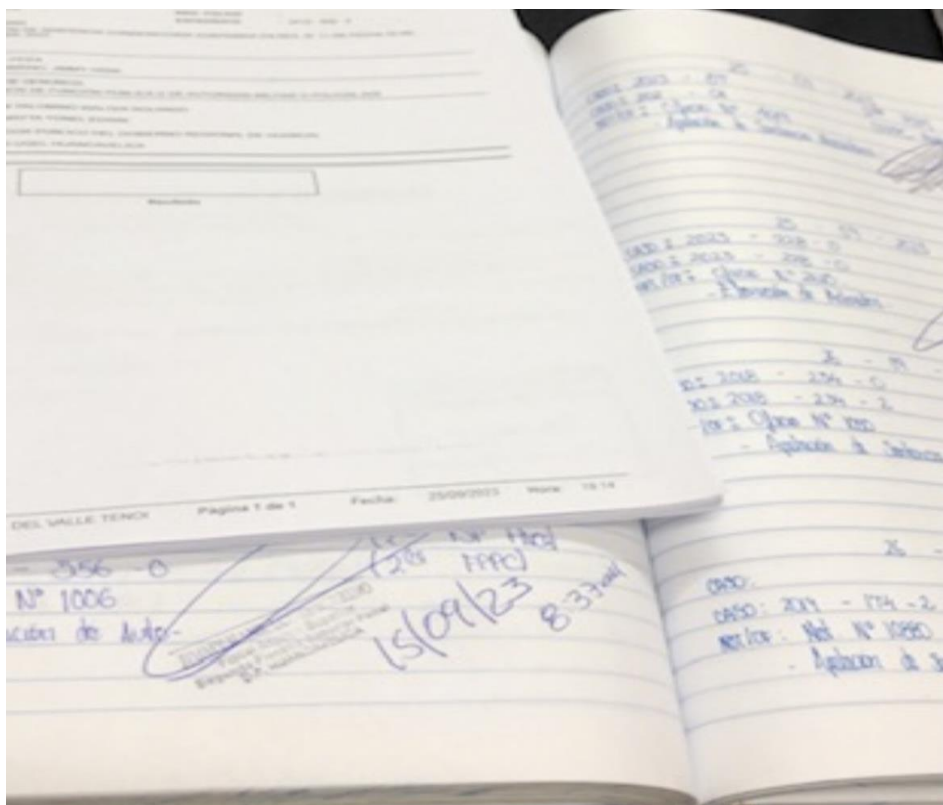


FOTO GRUPAL

