

**Disponen la prepublicación del proyecto del Reglamento de la Ley N° 30714, que regula el Régimen Disciplinario de la Policía Nacional del Perú, en el portal institucional del Ministerio**

**RESOLUCIÓN MINISTERIAL  
N° 488-2018-IN**

Lima, 28 de marzo de 2018

VISTOS; El Memorando N° 198-2018-IN GA del Gabinete de Asesores del Ministerio del Interior y el Informe N° 001106-2018/IN/OGAJ de la Oficina General de Asesoría Jurídica;

**CONSIDERANDO:**

Que, el Decreto Legislativo N° 1266, Ley de Organización y Funciones del Ministerio del Interior estipula, en el inciso 9 del numeral 5.2. del artículo 5, que una de las funciones específicas del mismo es supervisar y evaluar que la actuación de la Policía Nacional del Perú se enmarque dentro de los objetivos de las políticas nacionales y sectoriales a su cargo;

Que, en ese sentido, la Ley N° 30714, Ley que regula el Régimen Disciplinario de la Policía Nacional del Perú, tiene por objeto establecer las normas y procedimientos administrativo-disciplinarios destinados a prevenir, regular y sancionar las infracciones cometidas por el personal de la Policía Nacional del Perú;

Que, asimismo, la Primera Disposición Complementaria Final de la citada Ley, dispone que el Poder Ejecutivo emita el Reglamento de la Ley N° 30714, que regula el Régimen Disciplinario de la Policía Nacional del Perú;

Que, el artículo 13 del Reglamento que establece disposiciones relativas a la publicidad, publicación de

Proyectos Normativos y Difusión de Normas Legales de carácter general, aprobado por Decreto Supremo N° 001-2009-JUS, señala que las entidades públicas difundirán las normas legales de carácter general que sean de su competencia, a través de sus respectivos Portales Electrónicos, revistas institucionales y en general todos aquellos medios que hagan posible la difusión colectiva;

Que, asimismo, el artículo 14 del acotado Reglamento establece que las entidades públicas dispondrán la publicación de los proyectos de normas de carácter general que sean de su competencia en el Diario Oficial El Peruano, en sus Portales Electrónicos o mediante cualquier otro medio, en un plazo no menor de treinta (30) días antes de la fecha prevista para su entrada en vigencia, salvo casos excepcionales, permitiendo que las personas interesadas formulen comentarios sobre las medidas propuestas;

Que, resulta necesario realizar la prepublicación del proyecto de Reglamento de la Ley N° 30714, que regula el Régimen Disciplinario de la Policía Nacional del Perú, con la finalidad de difundir dicho proyecto y así recibir las correspondientes sugerencias y recomendaciones de la ciudadanía y sectores especializados;

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo; Decreto Legislativo N° 1266, Ley de Organización y Funciones del Ministerio del Interior; el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio del Interior aprobado por Decreto Supremo N° 004-2017-IN y el Reglamento que establece disposiciones relativas a la publicidad, publicación de Proyectos Normativos y difusión de Normas Legales de Carácter General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 001-2009-JUS;

#### SE RESUELVE:

**Artículo 1.-** Disponer la prepublicación del proyecto del Reglamento de la Ley N° 30714, que regula el Régimen Disciplinario de la Policía Nacional del Perú, que como anexo forma parte integrante de la presente resolución.

**Artículo 2.-** Dicha prepublicación se realiza en el Portal Institucional del Ministerio del Interior ([www.mininter.gob.pe](http://www.mininter.gob.pe)) a fin de conocer las sugerencias y recomendaciones de los interesados, por un plazo de quince (15) días hábiles contados a partir de la publicación de la presente Resolución Ministerial en el Diario Oficial El Peruano.

**Artículo 3.-** Las sugerencias y recomendaciones señaladas en el artículo 2 de la presente Resolución se presentan a través la dirección de correo electrónico siguiente: [reglamentoregimendisciplinario@mininter.gob.pe](mailto:reglamentoregimendisciplinario@mininter.gob.pe).

**Artículo 4.-** Encargar al Tribunal de Disciplina Policial la recepción, procesamiento y sistematización de las sugerencias y recomendaciones que se presenten al citado proyecto normativo a fin de elaborar el texto definitivo correspondiente.

**Artículo 5.-** Disponer que la Oficina General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, en el ámbito de sus competencias, proceda a la implementación de lo dispuesto en la presente Resolución.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

VICENTE ROMERO FERNÁNDEZ  
Ministro del Interior

1632026-4



## DECRETO SUPREMO N° -2018-IN

### **Aprueban Reglamento de la Ley N° 30714, que regula el Régimen Disciplinario de la Policía Nacional del Perú**

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

CONSIDERANDO:

Que, mediante Ley N° 30714 se aprobó el Régimen Disciplinario de la Policía Nacional del Perú, que establece las normas y procedimientos administrativos disciplinarios destinados a prevenir, regular y sancionar las infracciones cometidas por el personal de la Policía Nacional del Perú, garantizando el derecho de defensa, el debido procedimiento con arreglo a la Constitución Política del Perú y las normas vigentes sobre la materia;

Que, de conformidad con lo dispuesto por la Primera Disposición Complementaria Final de la citada Ley, se establece que en un plazo de cuarenta y cinco (45) días el Poder Ejecutivo emitirá el respectivo reglamento del Régimen Disciplinario de la Policía Nacional del Perú;

Que, en tal virtud se ha formulado el Reglamento del Régimen Disciplinario de la Policía Nacional del Perú aplicable al personal en situación de actividad y disponibilidad, así como al personal en situación de retiro, siempre y cuando las presuntas infracciones se hubiesen cometido mientras se encontraba en situación de actividad o disponibilidad;

Que, de conformidad a la Tercera Disposición Complementaria Final de la Ley N° 30714 - Ley que regula el Régimen Disciplinario de la Policía Nacional del Perú, mediante Decreto Supremo del Ministerio del Interior, se puede crear, modificar, fusionar, adecua o dejar sin efecto infracciones y sanciones.

En uso de las facultades conferidas por el numeral 8 del artículo 118° de la Constitución Política del Perú, y de conformidad con lo establecido en la Ley N° 29158 - Ley Orgánica del Poder Ejecutivo; la Ley N° 30714 - Ley que regula el Régimen Disciplinario de la Policía Nacional del Perú; y la Ley N° 27658 - Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado;

**DECRETA:**

**Artículo 1.- Aprobación del Reglamento de la Ley N° 30714, que regula el Régimen Disciplinario de la Policía Nacional del Perú**





Apruébese el Reglamento de la Ley N° 30714 que cuenta con cinco (06) Títulos, diez (10) Capítulos, dos (02) Sub capítulos, noventa y cuatro (94) Artículos, ocho (8) Disposiciones Complementarias Finales y dos (04) Disposiciones Complementarias Transitorias, cuyo texto en anexo forma parte del presente Decreto Supremo.

**Artículo 2.- Aprobación de las Tablas I, II y III de las Infracciones y Sanciones Leves, Graves y Muy Graves, de la Ley N° 30714, que regula el Régimen Disciplinario de la Policía Nacional del Perú**

Apruébese las Tablas I, II y III, de las Infracciones y Sanciones Leves, Graves y Muy Graves, que forman parte del presente Decreto Supremo.

**Artículo 3.- Del Financiamiento**

La implementación de las disposiciones señaladas en el presente Decreto Supremo, se financiará con cargo al presupuesto del Ministerio del Interior conforme a las disposiciones legales vigentes.

**Artículo 4.- Implementación del Tribunal de Disciplina Policial, Salas Descentralizadas y Secretaría Técnica**

Autorícese al Ministerio del Interior para que, mediante Resolución Ministerial, proceda a dictar las disposiciones a que hubiera lugar, destinadas a dotar de los recursos necesarios para la adecuada implementación y puesta en funcionamiento del Tribunal de Disciplina Policial, Salas Descentralizadas y Secretarías Técnicas, en el marco de las disposiciones legales vigentes, así como para la organización y atención de la carga procesal administrativa disciplinaria.

**Artículo 5.- Implementación de Inspectorías Macro Regionales, Inspectorías Descentralizadas y Oficinas de Disciplina de la Inspectoría General de la Policía Nacional del Perú a nivel nacional**

Autorícese a la Dirección General de la Policía Nacional del Perú para que, mediante Resolución Directoral, proceda a dictar las disposiciones necesarias destinadas a dotar de los recursos necesarios para la adecuada implementación y puesta en funcionamiento de las Inspectorías Macro Regionales, las Inspectorías Descentralizadas y Oficinas de Disciplina, en el marco de las disposiciones legales vigentes.

**Artículo 6.- Refrendo**

El presente Decreto Supremo es refrendado por el Ministro del Interior.

Dado en la Casa de Gobierno, en Lima,





# REGLAMENTO DE LA LEY N° 30714, QUE REGULA EL RÉGIMEN DISCIPLINARIO DE LA POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ

## TÍTULO I

### DISPOSICIONES GENERALES

#### CAPÍTULO ÚNICO

##### **Artículo 1.- Objeto**

El presente reglamento tiene por objeto desarrollar las normas y procedimientos administrativos disciplinarios establecidos en la Ley N° 30714, Ley que regula el Régimen Disciplinario de la Policía Nacional del Perú, que en adelante se denominará "la Ley".

##### **Artículo 2.- Contenido**

Los procedimientos normados en el presente Reglamento son de naturaleza administrativo - disciplinaria, constituyen un régimen especial para cautelar y mantener la disciplina de la Policía Nacional del Perú.

Las infracciones y sanciones tipificadas en los Anexos I, II y III de la presente norma, son investigadas y sancionadas de manera independiente a la responsabilidad civil y/o penal, que puede existir.

##### **Artículo 3.- Ámbito de aplicación y Alcance**

Todas las disposiciones contenidas en el presente Reglamento, deben ser interpretadas exclusivamente en el ámbito del derecho administrativo - disciplinario.

Si se toma conocimiento de la presunta comisión de un delito flagrante sea común o de función, se hace de conocimiento de inmediato al Ministerio Público o a la Fiscalía del Fuero Militar Policial, según corresponda, independientemente de las acciones administrativas disciplinarias que ameriten.

En caso se establezca la presunta comisión de un delito común o un delito de función, el Órgano Disciplinario remitirá vía denuncia al Ministerio Público o a la Fiscalía del Fuero Militar Policial, según corresponda, independientemente de las acciones administrativas disciplinarias que ameriten.

El presente Reglamento comprende al personal de la Policía Nacional del Perú en situación de actividad y disponibilidad con exclusión del personal civil. Se aplica también al personal de la Policía Nacional del Perú en situación de retiro, siempre que la infracción haya sido cometida cuando se encontraba en situación de actividad o disponibilidad y ésta no haya prescrito.

Las sanciones que se impongan de acuerdo a Ley, deben ser anotadas en el Registro Nacional de Sanciones Disciplinarias de la Policía Nacional del Perú.

##### **Artículo 4.- Glosario**





- a. **Acto Administrativo - Disciplinario.-** Es la declaración de los órganos del Sistema Disciplinario Policial emitida en un procedimiento administrativo disciplinario, destinada a producir efectos sobre los intereses, obligaciones o derechos de los administrados.
- b. **Acciones preliminares.-** Son las diligencias prescritas en la Ley como acciones previas, que realizan los órganos de investigación, para cuyo inicio se requiere de la correspondiente resolución o disposición superior escrita de autoridad competente, las mismas que servirán para el inicio de un procedimiento administrativo disciplinario y serán valoradas en la etapa de investigación y decisión.

Las actuaciones o diligencias desarrolladas fuera del ámbito de las acciones previas, solo tendrán valor para el inicio de un procedimiento administrativo disciplinario cuando sea constatada por los órganos o unidades orgánicas que conforman el Sistema Disciplinario Policial.

- c. **Acuerdo de Sala Plena.-** Es el instrumento legal mediante el cual el Órgano de la Sala Plena, compuesta por todos los Vocales del Tribunal de Disciplina Policial, uniformiza y unifica los criterios de aplicación de las normas del sistema Administrativo Disciplinario de la Policía Nacional.
- d. **Auxiliar en el Procedimiento Administrativo Disciplinario.-** Es el Suboficial de la Policía Nacional del Perú, designado por los Jefes de los órganos de investigación o decisión del Sistema Disciplinario Policial. Por disposición de éstos coadyuva en las diligencias propias de la labor de investigación o decisión. Cumple con funciones de apoyo, control de plazos, términos, seguridad de la documentación a su cargo, entre otras que se le encarguen.
- e. **Carta Informativa.-** Comunicación emitida por los órganos competentes del Sistema Disciplinario Policial, el cual tiene carácter inimpugnable.
- f. **Colaborador.-** Aquel que estando comprendido en un procedimiento administrativo disciplinario, cumpliendo los presupuestos establecidos en la Ley, proporcione voluntariamente información eficaz, oportuna y cierta, que permita conocer la comisión de infracciones, cometidas por personal de la Policía Nacional del Perú y que coadyuven a los órganos de investigación en el esclarecimiento de los hechos.
- g. **Competencia territorial.-** Esta constituida por la circunscripción territorial local o nacional, asignada mediante resolución de la Dirección General de la Policía Nacional del Perú, a los órganos de investigación y decisión que conforman la Inspectoría General, para el ejercicio de su ámbito funcional, a propuesta del Inspector General.
- h. **Denunciante.-** Persona que pone en conocimiento por cualquier medio, la presunta comisión de una infracción disciplinaria cumpliendo los requisitos mínimos de una denuncia.
- i. **Día hábil.-** Es el día en que los órganos disciplinarios prestan servicios de lunes a viernes y por un período no menor de ocho (08) horas, mediante el cual los investigados y/o sancionados pueden presentar sus escritos, de conformidad con las normas del procedimiento administrativo general.
- j. **Hora hábil.-** Son horas hábiles las correspondientes al horario fijado para el funcionamiento de la entidad, sin que en ningún caso la atención a los usuarios pueda ser inferior a ocho (08) horas diarias. El horario de atención concluye con la prestación del servicio a la última persona





compareciente dentro del horario hábil. La entidad tiene la obligación de publicar el horario de atención en un lugar visible.

**k. Inspector Macro Regional, Inspector Descentralizado y Jefe de la Oficina de Disciplina.-**

Es el Oficial Superior en el grado de Coronel de Armas, designado mediante el proceso administrativo de asignación y/o reasignación de cargos, con competencia territorial para la etapa de investigación y decisión en una demarcación establecida, responsable dentro de un procedimiento administrativo disciplinario.

En caso que exista la necesidad que el titular del cargo sea removido del mismo, su reemplazo será designado mediante el acto administrativo correspondiente.

Los suplentes serán nombrados con la respectiva Resolución por el Inspector General de la Policía Nacional del Perú.

**l. Inspectorías Descentralizadas.-** Son órganos de decisión del Sistema Disciplinario Policial, conformada por personal policial. Asumen competencia dentro de la circunscripción territorial local o nacional asignada.

**m. Inspectorías Macro Regionales.-** Son órganos de decisión del Sistema Disciplinario Policial, conformada por personal policial. Asumen competencia dentro de la circunscripción territorial local o nacional asignada. Excepcionalmente la jefatura de las Inspectorías Macro Regionales podrán ser asumidas por Coroneles de Armas de la Policía Nacional del Perú, designados como Secretarios de las Macro Regiones Policiales o Frentes Policiales.

**n. Informe Administrativo Disciplinario.-** Documento formulado por el Instructor en la etapa de investigación por infracción Grave o Muy Grave, el mismo que deberá contener lo establecido en el artículo 65°.1 y 66°.1 de la Ley. Dicho documento será firmado por el instructor del respectivo órgano de investigación, el cual será visado obligatoriamente por el Jefe de la Oficina de Disciplina o de la Oficina de Asuntos Internos, según corresponda; quienes hacen suya la responsabilidad del resultado de la investigación, recomendando las acciones o sanciones.

**o. Instructor.-** Es el Oficial Superior de Armas de la Policía Nacional del Perú, responsable de investigar un caso concreto dispuesto por el Jefe de la Oficina de Disciplina al cual pertenece, firmando el respectivo Informe Administrativo Disciplinario, recomendando las acciones o sanciones que correspondan.

Excepcionalmente, cuando no se cuente con un Oficial Superior de Armas para desempeñarse como instructor, el Jefe de la Oficina de Disciplina designará a un Suboficial de la jerarquía de Suboficiales Superiores o Suboficiales Técnicos de Armas de la Policía Nacional del Perú, quien desarrollará su labor en caso el infractor sea del mismo o menor grado.

La Oficina de Asuntos Internos para el cumplimiento de sus funciones como órgano de investigación, cuenta con profesionales civiles abogados, quienes elaboran el Informe Administrativo Disciplinario.

**p. Investigado.-** Es la condición del efectivo de la Policía Nacional del Perú que ha sido notificado por presunta infracción leve o con la resolución del inicio de procedimiento administrativo disciplinario, por presunta infracción grave o muy grave.





- q. **La Ley.** - Ley N° 30714 que regula el Régimen Disciplinario de la Policía Nacional del Perú.
- r. **Nota Anual de Disciplina.**- Es la nota equivalente a 100 puntos con la que inicia cada año todo el personal de la Policía Nacional del Perú y que disminuye en relación directa a las sanciones que les sean impuestas, de conformidad con el artículo 30° de la presente Ley.
- s. **Oficinas de Disciplina.**- Son órganos de investigación del Sistema Disciplinario Policial, conformada por personal policial. Asumen competencia dentro de la circunscripción territorial local o nacional asignada.
- t. **Órgano Disciplinario Homólogo.** - Es aquel que cumple las mismas funciones que el órgano de investigación o decisión.

Es responsable del diligenciamiento de las notificaciones y demás actuaciones que le sean requeridas por los órganos del Sistema Disciplinario Policial competente dentro del procedimiento administrativo disciplinario, de acuerdo a la siguiente equivalencia:

- En caso del Tribunal de Disciplina Policial será la Inspectoría Macro Regional o la Inspectoría Descentralizada u Oficina de Disciplina competentes
- En caso de la Oficina de Asuntos Internos serán las Inspectoría Macro Regional, la Inspectoría Descentralizada u Oficina de Disciplina competentes.
- En caso de la Inspectoría Descentralizada será la Inspectoría Descentralizada competente.
- En caso de la Oficina de Disciplina será la Oficina de Disciplina competente.
- En caso del Superior del investigado será la Oficina de Disciplina o el Jefe de la dependencia policial en la que presta servicios, según corresponda.

El incumplimiento de lo establecido en el presente artículo genera responsabilidad administrativa disciplinaria del personal a cargo de la tramitación solicitada

- u. **Partes en el Procedimiento Administrativo Disciplinario en la Etapa de Investigación.**- Son los órganos de investigación y los integrantes de la Policía Nacional del Perú comprendidos en un procedimiento administrativo disciplinario.  
Los denunciantes o terceros no son parte del procedimiento administrativo disciplinario.
- v. **Registro Nacional de Sanciones Disciplinarias.**- Es una herramienta de consulta sobre las sanciones impuestas al personal de la Policía Nacional del Perú.
- w. **Resolución.**- Documento emitido por los órganos de investigación o decisión, emitida en el marco del ejercicio de sus funciones.
- x. **Reincidencia.**- Reiteración de la comisión de una misma infracción por más de TRES (03) veces en un periodo no mayor a UN (01) año o CINCO (05) infracciones distintas en UN (01) año.
- y. **Sancionado.**- Es la condición que adquiere el efectivo de la Policía Nacional del Perú que ha sido notificado con una sanción.

#### **Artículo 5.- Competencia Administrativa Disciplinaria**







La competencia administrativa disciplinaria se encuentra establecida en la Ley y se desarrolla en el presente Reglamento. Ninguna unidad orgánica o integrante de la Policía Nacional del Perú podrá atribuirse funciones disciplinarias de investigación o decisión que no estén establecidos en la Ley o el presente Reglamento.

Durante las actuaciones y diligencias que realicen los órganos del Sistema Administrativo Disciplinario prevalece el ejercicio del cargo sobre la antigüedad en el grado del investigado.

#### **Artículo 6.- Casos especiales de competencia en el Procedimiento Administrativo Disciplinario Policial**

En caso una sanción simple sea impuesta por un Oficial General, el recurso de apelación será resuelto por el superior en línea de comando del Oficial General que sanciona, quien notificará al investigado sobre la decisión adoptada y pondrá en conocimiento de la Dirección de Recursos Humanos de la Policía Nacional del Perú la resolución de sanción para que proceda de acuerdo a sus funciones.

En caso la sanción simple sea impuesta por el Director General de la Policía Nacional del Perú, como autoridad máxima que no está sometida a subordinación jerárquica, excepcionalmente se planteará como recurso el de reconsideración previsto en la norma supletoria, que será conocido y resuelto por la misma autoridad, con lo cual se da por agotada la vía administrativa.

#### **Artículo 7.- Resoluciones**

Es el acto administrativo emitido por los órganos de investigación o decisión, en el marco del ejercicio de sus funciones.

Las resoluciones que emitan los órganos administrativos disciplinarios en un procedimiento administrativo disciplinario deberán ser debidamente motivadas y dentro de un debido procedimiento.

Para la emisión de resoluciones de sanción se consideran las infracciones imputadas en la resolución de inicio de procedimiento administrativo disciplinario. Excepcionalmente, si en el transcurso del procedimiento administrativo disciplinario se advierte la comisión de otra infracción, se ampliará la investigación mediante resolución y se notificará de tal situación al investigado para que presente los descargos correspondientes.

Las resoluciones firmes y las que agotan la vía administrativa son de ejecución inmediata.

Los pronunciamientos en segunda instancia sobre el fondo en un procedimiento administrativo disciplinario dan por agotada la vía administrativa.

La sanción por infracción Leve que imponga el Superior en grado o de igual grado cuando corresponda, deberá reunir los requisitos y adecuarse a los formatos establecidos que para tal efecto aprueba la Inspectoría General de la PNP.

#### **Artículo 8.- Registro del procedimiento y registro de la ejecución de las sanciones impuestas**





La orden de sanción por infracción leve, las resoluciones de inicio del procedimiento administrativo disciplinario, de medidas preventivas, de decisión y las constancias de notificación respectivas, serán registradas por los Órganos Disciplinarios que conforman el Sistema Disciplinario Policial en un aplicativo informático, inmediatamente después de ser notificadas al investigado o sancionado. En el caso de la Oficina de Asuntos Internos y del Tribunal de Disciplina Policial, los registros serán efectuados por personal policial que laboren en dichos órganos disciplinarios, a quienes se les asignará los códigos de acceso.

Los órganos disciplinarios que conforman el Sistema Disciplinario Policial remiten a la Dirección de Recursos Humanos de la Policía Nacional del Perú, las órdenes de sanción, las resoluciones de inicio del procedimiento administrativo disciplinario, resoluciones de sanciones por la comisión de infracciones leves, graves y muy graves; y las medidas preventivas, así como de su variación o levantamiento, para su codificación, sistematización y archivo en el legajo personal, de conformidad al artículo 32° de la Ley. Las resoluciones a las que se hace referencia deberán estar acreditadas válidamente su notificación.

La información sistematizada de codificación y/o decodificación de los documentos contenidos en los párrafos precedentes, serán efectuados por la División correspondiente de la Dirección de Recursos Humanos de la Policía Nacional del Perú o a quien corresponda, conforme a los procedimientos administrativos establecidos, información que será compartida en tiempo real con la Dirección General, la Inspectoría General de la Policía Nacional del Perú, la Oficina de Asuntos Internos de la Oficina General de Integridad Institucional y el Tribunal de Disciplina Policial del Ministerio del Interior, para las acciones competentes.

#### **Artículo 9.- Criterios de graduación para imponer la sanción**

Para imponer la sanción en días, meses o años, el superior u órgano del Sistema Disciplinario Policial deberá ponderar los siguientes aspectos:

- a) Uso del cargo o del grado para cometer la infracción;
- b) Las circunstancias eximentes, atenuantes o agravantes señaladas en los artículos 54, 55 y 56 de la Ley, respectivamente;
- c) Las referencias administrativas disciplinarias que registre el personal investigado en el Reporte de Información Personal, así como en el Registro Nacional de Sanciones Disciplinarias de la Policía Nacional del Perú, en los últimos 05 (cinco) años;
- d) La utilización de efectivos de menor grado o menos antiguos para cometer o facilitar la infracción;
- e) La reparación o resarcimiento oportuno del daño o perjuicio causado, antes de la sanción;
- f) La confesión espontánea que permita el esclarecimiento de los hechos.
- g) La colaboración espontánea prestada en la etapa de investigación, que permita el descubrimiento de elementos probatorios y la identificación de otros autores o partícipes en el hecho.

#### **Artículo 10.- Presentación de escritos**

Todo escrito será presentado en día hábil, dentro del horario establecido; para tal efecto los órganos disciplinarios correspondientes publican el horario de atención en lugar visible en las oficinas administrativas disciplinarias a nivel nacional. En ningún caso, el horario de atención podrá ser menor a ocho (8) horas.





### **Artículo 11.- Aplicación de la exención bajo la figura de colaboración**

Para los efectos de lo dispuesto en el numeral 7) del artículo 54 de la Ley, el órgano disciplinario competente deberá considerar lo siguiente:

- a) Oportunidad: Evaluar, en la etapa de investigación, si la información que proporciona el colaborador logre de manera concurrente los siguientes objetivos:
  - 1. Evitar la continuidad, permanencia o ejecución de una infracción tipificada en la Ley.
  - 2. Identificar de manera cierta a los infractores vinculados con los hechos materia de investigación.
- b) Veracidad: La información del colaborador deberá ser confrontada con otros indicios, evidencias o medios de prueba que se obtengan en las acciones previas o en la investigación.
- c) Confidencialidad: El órgano de investigación, de oficio o a instancia del interesado, deberá adoptar las medidas de protección necesarias en favor del colaborador, las cuales consisten en la reserva de su identidad en las diligencias en que éste intervenga, imposibilitando que conste en el expediente administrativo respectivo su nombre, apellidos, domicilio, unidad policial en la que labora, así como cualquier otro dato que pudiera servir para la identificación del mismo. En estos casos se asignará una clave secreta o código que sólo será de conocimiento del órgano administrativo disciplinario a cargo de la investigación.

Una vez finalizado el procedimiento administrativo disciplinario que se inició a raíz de la información que proporcionó el colaborador, el órgano de investigación y el órgano de decisión deberán disponer las acciones que resulten pertinentes a fin de mantener en reserva y resguardo la identidad del colaborador.

- d) Medios probatorios: El colaborador deberá entregar los medios de prueba o brindar información para su obtención y verificación.
- e) Exclusiones: No podrán acogerse a la colaboración como causal eximente de responsabilidad:
  - 1. El personal policial que brinde información sobre infracciones que involucren a efectivos de la Policía Nacional del Perú de menor rango o subordinados.

En esos casos, el órgano disciplinario competente evaluará la aplicación de la circunstancia atenuante de responsabilidad.

- f) Requisitos: La información que proporcione quien accede a la condición de colaborador debe permitir lo siguiente:
  - 1. Conocer la comisión de infracciones por miembros de la Policía Nacional del Perú.





2. Conocer las circunstancias previas a la ejecución de la comisión de la infracción o las que se vienen ejecutando.
  3. Identificar a los presuntos infractores vinculados con los hechos a investigar.
- g) Evaluación: La información del postulante a colaborador deberá ser confrontada con otros indicios o medios de pruebas que se obtengan en dicha etapa, para determinar la veracidad o no de la misma y, por consiguiente, otorgar o no la calidad de colaborador.

Para la aplicación de la circunstancia eximente de responsabilidad, el órgano disciplinario deberá tener en cuenta la participación del colaborador en la comisión de la infracción, la gravedad de los daños ocasionados por la infracción cometida, así como el grado de eficacia o importancia de la información que se haya proporcionado.

#### **Artículo 12.- Impedimento para formar parte de los Órganos del Sistema Disciplinario Policial**

Los efectivos de la Policía Nacional del Perú que hayan sido sancionados durante su carrera con Rigor, Pase a la Situación de Disponibilidad por medida disciplinaria o reincorporados luego de ser pasados a la Situación de Retiro por medida disciplinaria, no podrán formar parte de los órganos que integran el Sistema Disciplinario Policial.

#### **Artículo 13.- Impedimento para el desempeño del cargo del personal policial sancionado por infracción Grave o Muy Grave**

Respecto al impedimento para el desempeño del cargo, la Comisión de Cambios Generales de Colocación o quien haga sus veces, bajo responsabilidad disciplinaria deberá observar lo previsto en el Artículo 13 de la Ley.

#### **Artículo 14.- Prohibición de adelantar opinión sobre procedimientos administrativo disciplinarios.**

El personal del Sistema Disciplinario Policial está prohibido de adelantar opinión sobre la responsabilidad o presunta autoría de los investigados por la comisión de una infracción administrativa disciplinaria, durante el procedimiento.

#### **Artículo 15.- Exención del cumplimiento de las órdenes por parte del subordinado**

El subordinado está exento de cumplir órdenes que manifiestamente impliquen la contravención a la Constitución, leyes, o reglamentos vigentes, estando en la obligación de poner en conocimiento a los Superiores en línea de comando por escrito el hecho irregular que se le pretende ordenar.

#### **Artículo 16.- Cumplimiento del Conducto Regular**

La demora injustificada o negación a las solicitudes o requerimientos de reconocimientos de derechos tramitados por conducto regular será de responsabilidad directa del superior ante quien se presentó el requerimiento.





#### **Artículo 17.- Facultad disciplinaria sancionadora**

La facultad disciplinaria sancionadora es indelegable. En el caso de la sanción por infracción Leve es obligación del superior que la constata o tome conocimiento imponer la sanción que corresponda.

#### **Artículo 18.- Amonestación por la comisión de infracción Leve**

La sanción de Amonestación no afecta el puntaje de la nota anual de disciplina ni se considera como demérito para los procesos de ascensos. Está prohibida la imposición reiterada de dicha sanción al personal policial que incurre en el mismo tipo de infracción bajo responsabilidad.

#### **Artículo 19.- Inhibición de los miembros de los Órganos del Sistema Disciplinario Policial**

En los casos que exista la causal de inhibición establecida en la Ley, los miembros de los Órganos del Sistema Disciplinario Policial se inhibirán dentro de las 24 horas de conocida la causal, bajo responsabilidad, formulando el informe respectivo al Jefe de la Oficina de Disciplina, al Inspector Descentralizado, al Inspector Macro Regional, al Inspector General, al Jefe de la Oficina de Asuntos Internos, al Presidente de Sala del Tribunal de Disciplina Policial o al Presidente del Tribunal de Disciplina Policial según corresponda, quienes de considerarlo procedente, dentro de dos (2) días hábiles designarán al reemplazo correspondiente.

Para resolver la inhibición se aplicará el siguiente procedimiento:

- a) En caso se inhiba el Jefe de la Oficina de Disciplina, resuelve el Inspector Descentralizado de la circunscripción territorial correspondiente.
- b) En caso se inhiba el Inspector Descentralizado, resuelve el Inspector Macro Regional de la circunscripción territorial correspondiente.
- c) En caso se inhiba el Inspector Macro Regional resuelve el Inspector General de la Policía Nacional del Perú.
- d) En caso se inhiba el Jefe de la Oficina de Asuntos Internos, la inhibición resuelve el Director General de la Oficina de Integridad Institucional, nombrando a un profesional abogado de la misma oficina, para que asuma competencia.
- e) En caso se inhiba el Inspector General de la Policía Nacional del Perú, resuelve el Tribunal de Disciplina Policial, asumiendo competencia el Director de Investigaciones de la Inspectoría General de la Policía Nacional del Perú.
- f) En caso se inhiba el Presidente o vocal de algunas de las Salas, asume competencia el vocal designado de acuerdo al rol de suplencias aprobado por la Presidencia del Tribunal de Disciplina Policial.

#### **Artículo 20.- Recusación de los miembros de los órganos del Sistema Disciplinario Policial**

Ante la negativa de inhibición de los miembros de los órganos del Sistema Disciplinario Policial, el investigado interpone la solicitud de recusación ante el órgano disciplinario que la resuelve en un plazo no mayor de diez (10) días hábiles.

Para resolver la recusación se aplicará el siguiente procedimiento:





- a) Para el caso del Jefe de la Oficina de Disciplina, resuelve el Inspector Descentralizado de la circunscripción territorial correspondiente.
- b) Para el caso del Inspector Descentralizado, resuelve el Inspector Macro Regional de la circunscripción territorial correspondiente.
- c) Para el caso del Inspector Macro Regional resuelve el Inspector General de la Policía Nacional del Perú.
- d) Para el caso del Jefe de la Oficina de Asuntos Internos, resuelve el Tribunal de Disciplina Policial. En caso la recusación resulte procedente, el Director General de la Oficina General de Integridad Institucional designa al funcionario que asume competencia.
- e) Para el caso del Inspector General de la Policía Nacional del Perú, resuelve el Tribunal de Disciplina Policial. En caso la recusación resulte procedente, asume competencia el Director de Investigaciones de la Inspectoría General de la Policía Nacional del Perú.
- f) El Presidente del Tribunal de Disciplina Policial resuelve cuando se trate de Presidentes de Salas.

#### **Artículo 21.- Requisito para el inicio del procedimiento administrativo disciplinario**

Constituye requisito para el inicio del procedimiento administrativo disciplinario que la infracción materia de investigación no se encuentre prescrita. El órgano de investigación competente es responsable de verificar tal situación.

#### **Artículo 22.- Criterios para determinar la complejidad y ampliación de plazos de un procedimiento administrativo disciplinario**

Para la determinación de la complejidad y ampliación de plazos de un procedimiento administrativo disciplinario el órgano de investigación además de lo dispuesto en el segundo párrafo del artículo 66.1 de la Ley, considerará separada o simultáneamente lo siguiente:

- a) Cuando se requieran realizar pericias y/o análisis técnicos de alta complejidad.
- b) Cuando la investigación comprenda a dos (02) o más unidades policiales.

#### **Artículo 23.- Obligación de colaboración con los órganos del Sistema Disciplinario Policial**

La obligación de colaboración del personal policial de las unidades policiales con los órganos del Sistema Disciplinario Policial a la que se hace referencia el segundo párrafo del artículo 34 de la Ley, recae en el jefe de unidad, o de quien haga sus veces o el efectivo policial más antiguo que se encuentre presente al momento de la visita de los miembros de los órganos del Sistema Disciplinario Policial, sin mayor trámite; exhibiendo su identificación y brindando las facilidades necesarias para los fines que se le requieran.

Lo señalado en el presente artículo se aplica para todos los requerimientos de información, documentación, realización de pericias y otros actos, solicitados por los órganos del Sistema.

El incumplimiento de la obligación a prestar colaboración, información, y apoyo a las tareas y actividades de los órganos del Sistema Disciplinario Policial por parte de cualquier efectivo policial en situación de actividad, amerita responsabilidad administrativa disciplinaria.





## TÍTULO II

### SISTEMA DISCIPLINARIO POLICIAL

#### CAPÍTULO I

##### DISPOSICIONES GENERALES

###### **Artículo 24.- Personal Policial del Sistema Disciplinario Policial**

El personal policial del Sistema Disciplinario Policial para el ejercicio de la función debe contar con la Especialidad de Control Administrativo Disciplinario, conforme a lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1291 y sus normas complementarias.

###### **Artículo 25.- Creación de Inspectorías Macro Regionales, Inspectorías Descentralizadas y Oficinas de Disciplina**

El Inspector General de la Policía Nacional del Perú, propone a la Oficina General de Integridad Institucional la creación, supresión o fusión de acuerdo a las necesidades institucionales, de Inspectorías Macro Regionales, Inspectorías Descentralizadas y Oficinas de Disciplina a nivel nacional. Con la aprobación respectiva, la Inspectoría General de la Policía Nacional del Perú procede a la creación, supresión o fusión correspondiente, de conformidad al artículo 6 del Decreto Legislativo N° 1266, Ley de Organización y Funciones del Ministerio del Interior .

###### **Artículo 26.- Suplencia del Inspector Macro Regional, Inspector Descentralizado o Jefe de Oficina de Disciplina**

Para los casos de inhibición, recusación, vacaciones o permisos que imposibiliten la actuación del Inspector Macro Regional, Inspector Descentralizado o Jefe de la Oficina de Disciplina, el suplente sustituye al titular para todo efecto legal, ejerciendo las funciones del órgano con la plenitud de los poderes y deberes que las mismas contienen.

El suplente es nombrado por el Inspector General de la Policía Nacional del Perú.

###### **Artículo 27.- Auxiliar de los Órganos Policiales del Sistema Disciplinario Policial**

Es el Suboficial Técnico de Tercera a Suboficial Superior de Armas en la situación de actividad de la Policía Nacional del Perú, nombrado mediante documento escrito emitido por el Inspector General de la Policía Nacional del Perú, Inspector Macro Regional, Inspector Descentralizado o Jefe de la Oficina de Disciplina para realizar diligencias propias de la labor de investigación, tales como la toma de entrevistas, manifestaciones, verificaciones, informes y todas aquellas diligencias necesarias para el trámite y culminación del procedimiento administrativo disciplinario y cumple con funciones de apoyo, control de plazos, términos y seguridad de la documentación a su cargo.

###### **Artículo 28.- Suscripción de las actuaciones realizadas por personal que forma parte de los órganos del Sistema Disciplinario**





El personal designado como Instructor y Auxiliar firmará el informe administrativo disciplinario y la documentación de cada actuación que realice y del acervo documentario que genere como consecuencia del procedimiento administrativo disciplinario.

#### **Artículo 29.- Directivas, lineamientos y resoluciones**

Las directivas, lineamientos y resoluciones de actuación que emita la Oficina General de Integridad Institucional del Ministerio del Interior están orientados al fortalecimiento de la integridad y transparencia institucional y son de obligatorio cumplimiento para todos los órganos de investigación del Sistema Disciplinario Policial.

El Tribunal de Disciplina Policial emite disposiciones, según su competencia, de obligatorio cumplimiento para todos los órganos de decisión del Sistema Disciplinario Policial.

La Inspectoría General de la Policía Nacional del Perú emite disposiciones según su competencia.

#### **Artículo 30.- Control Posterior**

De conformidad con las directivas, lineamientos y resoluciones que dicte la Inspectoría General de la Policía Nacional del Perú y la Oficina General de Integridad Institucional, se dispondrá el control posterior de los casos conocidos por los órganos de investigación y decisión por la comisión de infracciones Graves y Muy Graves.

Dicha acción se realizará aleatoriamente, únicamente de oficio sobre aquellos actos administrativos que dispusieron el archivamiento de la denuncia en las acciones previas, así como en las etapas de investigación y/o decisión en caso se advierta indicios razonables de irregularidad, se dispondrá la investigación administrativa disciplinaria correspondiente contra el órgano disciplinario que emitió el acto administrativo en cuestión, sin perjuicio de las acciones civiles o penales a que hubiere lugar.

De encontrarse dentro del plazo de ley, se podrá disponer la nulidad de oficio del acto cuya irregularidad se ha advertido.

#### **Artículo 31.- Actos inimpugnables e improcedencia**

Son actos inimpugnables los señalados en el artículo 59 de la Ley y todos aquellos que se encuentre vinculados a éstos, tales como las resoluciones que resuelven la ampliación de investigación, así como las quejas por defectos de tramitación, las resoluciones que resuelven inhibiciones o recusaciones y todo aquel acto que se emita antes de la conclusión del procedimiento administrativo disciplinario.

No son procedentes los requerimientos que se formulen en el curso del procedimiento administrativo disciplinario, distintos de los que están expresamente regulados en la Ley y en el presente Reglamento.

No son procedentes los escritos o requerimientos presentados por el denunciante o terceros que se formulen en el curso del procedimiento administrativo disciplinario, distintos de los que están expresamente regulados en la Ley y en el presente Reglamento.







No son procedentes los requerimientos presentados por el denunciante respecto a la entrega de información y/o copias que sustentan un procedimiento administrativo disciplinario no concluido, de conformidad con la normativa de transparencia y acceso a la información pública.

## CAPÍTULO II

### ÓRGANOS DE INVESTIGACIÓN DEL SISTEMA DISCIPLINARIO POLICIAL

#### OFICINAS DE DISCIPLINA

##### **Artículo 32.- Oficinas de Disciplina: Conformación y competencia**

Las Oficinas de Disciplina son órganos de investigación del Sistema Disciplinario Policial, conformada por personal policial. Asumen competencia dentro de la circunscripción territorial local o nacional asignada y se ubican en las sedes de las Inspectorías Descentralizadas de cada Región Policial. Dependen orgánica y administrativamente del Director de Investigaciones de la Inspectoría General de la Policía Nacional del Perú y tienen autonomía técnica y funcional en su condición de Órganos Disciplinarios.

##### **Artículo 33.- Designación de los Jefes de las Oficinas de Disciplina**

El Jefe de la Oficina de Disciplina titular es un oficial superior en el grado de Coronel de armas en actividad, que tiene la condición de instructor y decisor que es designado mediante los instrumentos legales correspondientes.

El Jefe de la Oficina de Disciplina suplente es un oficial superior en el grado de Coronel de armas en actividad, que tiene la condición de instructor y decisor que es designado mediante resolución del Inspector General.

##### **Artículo 34.- Funciones de las Oficinas de Disciplina**

Son funciones de las Oficinas de Disciplina:

- a) Realizar investigaciones por infracciones Graves y Muy Graves cometidas en el ámbito de la circunscripción territorial local y nacional asignada.
- b) Realizar acciones previas tales como visitas de constatación, declaraciones o entrevistas, recopilación de las informaciones que permitan el esclarecimiento de los hechos, verificación documentaria, inspecciones, evaluaciones, comprobaciones, controles, supervisión o cualquier otro tipo de acción necesaria para el cumplimiento de la función.
- c) Notificar a los investigados el informe conteniendo el resultado de las acciones de investigación o ampliaciones de las mismas, realizadas en el ámbito de su competencia.
- d) Disponer la imposición de medidas preventivas a las que se refiere la Ley, o su variación o levantamiento mediante resolución debidamente motivada.
- e) Poner en conocimiento de la Dirección de Recursos Humanos de la Policía Nacional del Perú para su registro y ejecución correspondiente, la resolución de Medidas Preventivas, así como de su variación o levantamiento.





- f) Poner en conocimiento de la Dirección de Investigaciones de la Inspectoría General de la Policía Nacional del Perú, para su registro correspondiente, la resolución de acciones previas, de no haber lugar, inicio de procedimiento, ampliación de investigación y/o medidas preventivas, así como de su variación o levantamiento.
- g) Solicitar peritajes a los órganos policiales y no policiales, cuando el caso lo requiera.
- h) Derivar a la Inspectoría Descentralizada competente el informe administrativo disciplinario correspondiente, recomendando, de ser el caso, las sanciones que correspondan.
- i) Remitir a la Inspectoría General de la Policía Nacional del Perú información trimestral sobre los expedientes por la comisión de faltas Graves y muy graves, en los cuales no se ha iniciado procedimiento administrativo disciplinario y se ha dispuesto su archivo definitivo, así como de aquellos que han sido declarado prescritos. En el caso de la comisión de faltas muy graves, la Inspectoría General de la Policía Nacional del Perú remitirá dicha información a la Oficina General de Integridad Institucional.
- j) Poner en conocimiento de la autoridad competente la existencia de indicios razonables que hagan presumir la comisión de un delito, sin perjuicio de la investigación disciplinaria correspondiente
- k) Otras que le sean asignadas.

El Jefe de la Oficina de Disciplina suscribe, la resolución de no haber lugar a inicio de procedimiento administrativo disciplinario y consecuente archivo, resolución de inicio de procedimiento administrativo disciplinario y su ampliación de ser el caso, resolución de imposición o levantamiento de medidas preventivas, informe administrativo disciplinario a ser remitido a la Inspectoría Descentralizada y otros actos que resulten necesarios para el ejercicio su labor. Esta función es irrenunciable e indelegable.

## **OFICINA DE ASUNTOS INTERNOS DE LA OFICINA GENERAL DE INTEGRIDAD INSTITUCIONAL**

### **Artículo 35.- Oficina de Asuntos Internos: conformación.**

La Oficina de Asuntos Internos es un órgano de investigación para efectos del Sistema Disciplinario Policial que está conformada por personal civil y policial calificado, quienes cumplen sus funciones con autonomía, imparcialidad y libre de injerencias de otros órganos componentes del Sector Interior, incluida la Policía Nacional del Perú.

Tiene competencia a nivel nacional. En su dependencia orgánica y administrativa de la Oficina General de Integridad Institucional del Ministerio del Interior tiene autonomía técnica y funcional en su condición de Órgano Disciplinario.

El personal policial que la integra, durante el desarrollo de sus funciones está prohibido de expresar el motivo de la visita, intercambiar opiniones o contactarse con el jefe o los integrantes de la dependencia policial visitada. Responde directamente al Jefe de la Oficina de Asuntos Internos.

### **Artículo 36.- Funciones**





La Oficina de Asuntos Internos tiene las funciones dentro del marco del procedimiento administrativo disciplinario siguientes:

- a) Realizar investigaciones respecto a infracciones donde se encuentren involucrados Oficiales Generales de la Policía Nacional del Perú.
- b) Investigar, de modo extraordinario, de oficio o por disposición del Ministro del Interior cualquier otro hecho en el cual se encuentre involucrado el personal de la Policía Nacional del Perú, que constituya infracción Grave o Muy Grave.
- c) Realizar acciones previas con la finalidad de identificar, ubicar y acopiar indicios, evidencias, pruebas y cualquier otro tipo de acción necesaria que puedan ser utilizados para el inicio del procedimiento administrativo disciplinario.
- d) Emitir resolución de inicio de procedimiento administrativo disciplinario e informe administrativo disciplinario del resultado de las acciones de investigación o ampliaciones derivados del mismo
- e) Notificar a los investigados el inicio del procedimiento administrativo disciplinario e informe administrativo disciplinario del resultado de las acciones de investigación o ampliaciones realizadas en el ámbito de su competencia, de manera directa o a través de su órgano homólogo.
- f) Disponer la imposición de medidas preventivas a las que se refiere la presente norma, su levantamiento o variación mediante resolución debidamente motivada.
- g) Remitir al Inspector General de la Policía Nacional del Perú el informe administrativo disciplinario correspondiente, recomendando, de ser el caso, las sanciones que correspondan.
- h) En los casos en que el investigado sea el Director General de la Policía, Sub Director General o el Inspector General de la Policía Nacional del Perú, remite el informe correspondiente al Tribunal de Disciplina Policial.
- i) Poner en conocimiento de la autoridad competente la existencia de indicios razonables que hagan presumir la comisión de un delito, sin perjuicio de la investigación disciplinaria correspondiente.
- j) Otras que el Director General de la Oficina General de Integridad Institucional le encargue, en el marco del Sistema Disciplinario Policial.

El Jefe de la Oficina de Asuntos Internos suscribe la resolución de inicio de acciones previas, resolución de no haber lugar a inicio de procedimiento administrativo disciplinario y su consecuente archivo, resolución de inicio de procedimiento administrativo disciplinario y su ampliación, de ser el caso, resolución de imposición, variación o levantamiento de medidas preventivas, informe administrativo disciplinario a ser remitido al Inspector General de la Policía Nacional del Perú, y otros actos que resulten necesarios para el ejercicio de su labor.

#### **Artículo 37.- Atribuciones**

La Oficina de Asuntos Internos en el cumplimiento de sus funciones tiene las siguientes atribuciones:

- a) Citar a cualquier miembro de la Policía Nacional para realizar cualquier diligencia que realice como órgano de investigación competente a fin de identificar, ubicar y acopiar indicios evidencias pruebas y otros que puedan servir para el inicio del procedimiento administrativo disciplinario, que de ser el caso formarán parte del expediente administrativo disciplinario correspondiente.





- b) Citar a cualquier miembro de la Policía Nacional para realizar cualquier acto de investigación según sea el caso, indicándole que tiene el derecho de ser asistido por un abogado de su elección.
- c) Ingresar en caso sea necesario a cualquier instalación de la Policía Nacional del Perú, para el cumplimiento de sus funciones. Las visitas se realizan sin previo aviso, comunicando al responsable de la dependencia al momento de la visita, el motivo de la misma con el documento de atención correspondiente.
- d) Requerir la documentación e información necesaria a los órganos de la Policía Nacional del Perú, en el marco de sus competencias, quienes tienen la obligación de colaborar con el órgano disciplinario, brindando en forma oportuna, completa y precisa toda la información y el apoyo que le sea requerido conforme a Ley.
- e) Requerir la presencia de personal policial en situación de actividad o retiro, para el adecuado cumplimiento del ejercicio de sus funciones.
- f) Solicitar peritajes a los órganos policiales y no policiales del Ministerio del Interior, cuando el caso lo requiera.
- g) Evaluar la trascendencia o gravedad de los hechos a investigar teniendo en consideración la supuesta infracción que afecte grave o muy gravemente los bienes jurídicos protegidos o cause un probable perjuicio al Estado.
- h) Derivar a la Inspectoría General de la PNP denuncias que sean puestas en su conocimiento o investigaciones por la comisión de Infracciones Graves o Muy Graves que se encuentren enmarcadas dentro del artículo 38 literal 1 de la Ley.
- i) Otras que le sean asignadas por el Director General de la Oficina General de Integridad Institucional dentro del marco de sus competencias.

#### **Artículo 38.- Concurrencia de órganos de investigación**

Si durante la realización de acciones previas o durante la etapa de investigación concurren cualquier Oficina de Disciplina a nivel nacional y la Oficina de Asuntos Internos dentro del marco disciplinario; esta última tendrá prevalencia sobre dichos órganos, en los cuales se encuentre involucrado el personal de la Policía Nacional del Perú, que constituyan infracciones Graves o Muy Graves debiendo estos inhibirse para conocer el caso. El órgano inhibido solo en este caso remite directamente los actuados, en el estado en que se encuentren, a la Oficina de Asuntos Internos en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles, bajo responsabilidad; sin perjuicio de informar de tal hecho a la Inspectoría General de la Policía Nacional del Perú.

### **CAPÍTULO III**

#### **ÓRGANOS DE DECISION DEL SISTEMAS DISCIPLINARIO POLICIAL**

##### **Artículo 39.- Órganos de Decisión de Primera Instancia**

Los Órganos Disciplinarios de Decisión de Primera Instancia por la comisión de infracciones Graves y Muy Graves son los siguientes:

- a) Inspector General de la Policía Nacional del Perú, cuando se trate de investigaciones realizadas por la Oficina de Asuntos Internos.
- b) Inspectoría Descentralizada cuando se trate de investigaciones realizadas por las Oficinas de Disciplina por faltas graves y muy graves.





#### **Artículo 40.- Órganos de Decisión de Segunda Instancia**

- a) Inspectoría Macro Regional, cuando se trate de apelaciones por infracciones Graves sancionadas por la Inspectorías Descentralizadas
- b) Tribunal de Disciplina Policial, cuando se trate de apelaciones por infracciones Graves y Muy Graves sancionadas por el Inspector General de la Policía Nacional del Perú y las infracciones Muy Graves sancionadas por la Inspectorías Descentralizadas.

Adicionalmente, el Tribunal de Disciplina Policial tiene competencia para resolver expedientes administrativos disciplinarios que, además de una infracción Muy Grave, incluyan imputaciones por infracciones Graves y Leves. El mismo procedimiento se realiza en el caso de infracciones Graves. Lo indicado está relacionado con los literales b) de los numerales 39.1 y 39.2 del artículo 39 Primera instancia del presente reglamento.

### **SUB CAPÍTULO I**

#### **ÓRGANOS DE DECISIÓN DE PRIMERA INSTANCIA**

##### **Artículo 41.- Conformación de Inspectorías Descentralizadas**

La Inspectoría Descentralizada es el órgano de decisión del Sistema Disciplinario Policial a nivel nacional perteneciente a la Inspectoría General de la Policía Nacional del Perú. Está conformada por personal policial que resuelve en primera instancia los procedimientos administrativos disciplinarios por la comisión de infracciones Graves y Muy Graves.

Depende orgánica y administrativamente del Director de Investigaciones de la Inspectoría General de la Policía Nacional del Perú y tiene autonomía técnica y funcional en su condición de Órgano Disciplinario.

##### **Artículo 42.- Designación de los Inspectores Descentralizados**

Los Inspectores Descentralizados titulares y suplentes son oficiales superiores en el grado de Coronel de armas en actividad, que tienen la facultad de decisión y son designados mediante los instrumentos legales correspondientes.

##### **Artículo 43.- Funciones**

Son funciones de las Inspectorías Descentralizadas:

- a) Recibir y evaluar el informe administrativo disciplinario elaborado por la Oficina de Disciplina competente, comunicando del avocamiento al investigado.
- b) Resolver en primera instancia los procedimientos administrativos disciplinarios iniciados por las Oficinas de Disciplina por la comisión de infracciones Graves y/o Muy Graves.
- c) Resolver en primera instancia los procedimientos administrativos disciplinarios iniciados por las Oficinas de Disciplina por la comisión de infracciones Graves y/o Muy Graves. Cuando se obtenga como resultado solo la comisión de una infracción leve, adoptará como procedimiento final la formulación de la respectiva orden de sanción, lo que se consignará en la resolución correspondiente.





- d) Disponer que el órgano de investigación realice acciones de investigación complementarias; en caso resulte necesario.
- e) Notificar al interesado la resolución que en primera instancia resuelve el procedimiento administrativo disciplinario.
- f) Poner en conocimiento de la Dirección de Recursos Humanos de la Policía Nacional del Perú o las que haga sus veces, para su registro y ejecución correspondiente, la resolución de decisión, debidamente notificada al interesado.
- g) Poner en conocimiento de la Dirección de Investigaciones de la Inspectoría General de la Policía Nacional del Perú, para su registro correspondiente, la resolución de avocamiento y resolución de decisión, debidamente notificada al interesado.
- h) Resolver las recusaciones presentadas contra los jefes de las Oficinas de Disciplina de su circunscripción territorial.
- i) Resolver los conflictos de competencia que se presenten en las Oficinas de Disciplina de su circunscripción territorial.
- j) Otras que le sean atribuidas por las normas que regulan el Régimen Disciplinario Policial.

El Inspector Descentralizado suscribe la resolución de primera instancia mediante la cual se resuelve el procedimiento administrativo disciplinario puesto a su conocimiento, así como la resolución que resuelve la recusación interpuesta contra los jefes de las Oficinas de Disciplina de su circunscripción territorial y otros actos que resulten necesarios para el ejercicio de su labor. Esta función es irrenunciable e indelegable.

#### **Artículo 44.- Despacho del Inspector General de la Policía Nacional del Perú**

El Inspector General depende orgánica y administrativamente del Director General de la Policía Nacional del Perú y tiene autonomía técnica y funcional en su condición de Órgano Disciplinario.

Para fines disciplinarios, el Despacho del Inspector General de la Policía Nacional del Perú, es el órgano de decisión del Sistema Disciplinario Policial a nivel nacional, que resuelve en primera instancia los procedimientos administrativos disciplinarios por la comisión de Infracciones Graves y Muy Graves, derivados de las investigaciones realizadas por la Oficina de Asuntos Internos del Ministerio del Interior, conforme a lo establecido en la Ley y el presente Reglamento.

#### **Artículo 45.- Funciones disciplinarias del Despacho del Inspector General de la Policía Nacional del Perú**

- a) Recibir el informe administrativo disciplinario y sus actuados elaborado por la Oficina de Asuntos Internos, comunicando tal hecho al investigado.
- a) Evaluar el informe de investigación elaborado por la Oficina de Asuntos Internos del Ministerio del Interior, por la comisión de infracciones Graves y Muy Graves en el ámbito de su competencia.
- b) Resolver en primera instancia los procedimientos administrativos disciplinarios por la comisión de infracciones Graves y Muy Graves, a mérito de las investigaciones realizadas por la Oficina de Asuntos Internos del Ministerio del Interior, suscribiendo la resolución respectiva. Esta función es irrenunciable e indelegable
- c) Solicitar al órgano de investigación la realización de acciones de investigación complementarias. En caso resulte necesario para la etapa de decisión debidamente motivada.





- d) Poner en conocimiento del investigado la resolución que en primera instancia resuelve el procedimiento administrativo disciplinario.
- e) Resolver las recusaciones presentadas contra los Inspectores Macro Regionales, suscribiendo la resolución que resuelve la recusación. Esta función es irrenunciable e indelegable
- f) Otras que le sean atribuidas por las normas que regulan el Régimen Disciplinario de la Policía Nacional del Perú y demás normas vigentes relacionadas con la materia.

## **SUB CAPÍTULO II**

### **ÓRGANOS DE DECISIÓN DE SEGUNDA INSTANCIA**

#### **Artículo 46.- De la Inspectoría Macro Regional**

La Inspectoría Macro Regional es el órgano de decisión del Sistema Disciplinario de la Policía Nacional del Perú, conformada por personal policial de armas, quien resuelve en segunda y definitiva instancia las apelaciones a los procedimientos administrativos disciplinarios por la comisión de Infracciones Graves, a mérito de la decisión tomadas por las Inspectorías Descentralizadas.

Depende orgánica y administrativamente del Director de Investigaciones de la Inspectoría General de la Policía Nacional del Perú y tiene autonomía técnica y funcional en su condición de Órgano Disciplinario.

La sede de las Inspectorías Macro Regionales, estarán ubicadas en la sede de cada Macro Región Policial.

#### **Artículo 47.- Designación de los Inspectores Macro Regionales**

Los Inspectores Macro Regionales titulares y suplentes son oficiales superiores en el grado de Coronel de armas en situación de actividad, que tienen la facultad de decisión y son designados mediante el instrumento legal correspondiente

#### **Artículo 48.-Funciones de las Inspectorías Macro Regionales**

Son funciones de las Inspectorías Macro Regionales:

- a) Resolver en segunda y definitiva instancia, los recursos de apelación contra las resoluciones emitidas por las Inspectorías Descentralizadas suscribiendo la resolución respectiva. Esta función es irrenunciable e indelegable.
- b) Conceder el uso de la palabra si es requerida por los investigados en el recurso de apelación.
- c) Poner en conocimiento del investigado la resolución que en segunda y definitiva instancia resuelve el procedimiento administrativo disciplinario.
- d) Poner en conocimiento de la Dirección de Recursos Humanos de la Policía Nacional del Perú, o la que haga sus veces, la resolución que pone fin al procedimiento administrativo disciplinario cuando estas se encuentren válidamente notificadas al administrado, para su registro y ejecución correspondiente.
- e) Poner en conocimiento de la Dirección de Investigaciones de la Inspectoría General de la Policía Nacional del Perú, las resoluciones emitidas durante el procedimiento





administrativo disciplinario cuando estas se encuentren válidamente notificadas al administrado, para su registro correspondiente.

- f) Conocer y resolver las recusaciones que se interpongan contra los Inspectores Descentralizados de su circunscripción territorial, suscribiendo la resolución respectiva. Esta función es irrenunciable e indelegable.
- g) Resolver los conflictos de competencia que se presenten en las Inspectorías Descentralizadas de su circunscripción territorial.
- h) Otras que le sean atribuidas por las normas que regulan el Régimen Disciplinario de la Policía Nacional del Perú.

## **TRIBUNAL DE DISCIPLINA POLICIAL**

### **Artículo 50.- Tribunal de Disciplina Policial**

El Tribunal de Disciplina Policial es el órgano de decisión del Sistema Disciplinario Policial a nivel nacional, que resuelve en segunda y definitiva instancia los procedimientos administrativos disciplinarios por la comisión de infracciones Muy Graves; decide también por infracciones Graves cuando éstas son resueltas en primera instancia por el Inspector General de la Policía Nacional del Perú, como consecuencia de las investigaciones realizadas por la Oficina de Asuntos Internos. Depende orgánica y administrativamente del Ministro del Interior y tiene autonomía técnica y funcional, en su condición de Órgano Disciplinario.

### **Artículo 51.- Funciones del Tribunal de Disciplina Policial**

Son funciones del Tribunal de Disciplina Policial:

- a. Resolver en segunda y definitiva instancia, los recursos de apelación contra las resoluciones emitidas por la Inspectorías Descentralizadas que imponen sanciones por la comisión de infracciones Muy Graves.
- b. Resolver en segunda y definitiva instancia, los recursos de apelación contra las resoluciones de sanción emitidas por el Inspector General de la Policía Nacional del Perú derivadas de las investigaciones realizadas por la Oficina de Asuntos Internos.
- c. Resolver los recursos de apelación interpuestos contra las resoluciones que disponen medidas preventivas en los procedimientos administrativos disciplinarios por la comisión de infracciones Muy Graves.
- d. Resolver en consulta las resoluciones respecto de la comisión de infracciones Muy Graves que no hayan sido apeladas. En estos casos, el Tribunal podrá aprobar las resoluciones de primera instancia, agotando la vía administrativa, o declarar la nulidad de la misma, retrotrayendo los actuados a la etapa que correspondan, debiendo en este caso el órgano competente emitir nuevo pronunciamiento. Las sanciones de Pase a la Situación de Retiro que no hayan sido impugnadas, no serán revisadas en consulta.
- e. Designar la Salas competentes para resolver en primera y segunda instancia respectivamente en los casos en que el investigado sea el Director General, Sub Director General o Inspector General de la Policía Nacional del Perú.
- f. Disponer la realización de informes orales, siempre y cuando se hayan requerido en el escrito de apelación, notificándose a quien la haya solicitado, debiendo transcurrir entre la notificación y programación de la Vista de la Causa al menos 72 horas. Asimismo, podrá disponer de oficio la realización de dichas diligencias, si las considera necesarias para resolver el caso.







- g. Poner en conocimiento del interesado la resolución que en segunda y definitiva instancia resuelve el procedimiento administrativo disciplinario.
- h. Poner en conocimiento de la Dirección de Recursos Humanos de la Policía Nacional del Perú o la que haga sus veces, para su registro y ejecución, las resoluciones que resuelven las apelaciones de las medidas preventivas y/o las que ponen fin al procedimiento administrativo disciplinario.
- i. Debatir y establecer en Sala Plena los precedentes de observancia obligatoria que interpreten de modo expreso el sentido y alcance de normas disciplinarias de competencia institucional.
- j. Discutir y adoptar en Sala Plena lineamientos de carácter procesal aplicables a los procedimientos en los que forma parte el Tribunal de Disciplina Policial.
- k. Debatir y aprobar en Sala Plena su Reglamento de Funcionamiento Interno y Manual de Procedimientos.
- l. Proponer al Ministro del Interior las normas que en Sala Plena se hayan considerado necesarias para suplir deficiencias o vacíos en la legislación de la materia, así como la modificación, actualización o supresión de infracciones contenidas en los anexos de la Ley, la que necesariamente debe contar con la opinión de la Inspectoría General de la Policía Nacional del Perú, en su condición de Jefe de los Órganos Disciplinarios de la Policía Nacional del Perú que conforman el Sistema Disciplinario Policial.
- m. Conocer y resolver las recusaciones que se interpongan contra el Jefe de la Oficina de Asuntos Internos o algún miembro del Tribunal de Disciplina Policial.
- n. Otras que le sean atribuidas por las normas que regulan el Régimen Disciplinario Policial.

#### **Artículo 52.- De la Presidencia del Tribunal de Disciplina Policial**

La Presidencia es el órgano de dirección del Tribunal de Disciplina Policial, encargado de la planificación, organización, dirección y supervisión de las actividades administrativas y técnicas que correspondan realizar al Tribunal.

El Presidente del Tribunal de Disciplina Policial es designado por el Ministro del Interior, quien debe reunir los requisitos señalados en el artículo 44 de la Ley.

Integra y preside las Salas Plenas y mediante Resolución Ministerial podrá ser adicionalmente designado como Presidente de Sala de alguna de las que conforman el Tribunal.

#### **Artículo 53.- Funciones de la Presidencia del Tribunal de Disciplina Policial**

Son funciones de la Presidencia del Tribunal de Disciplina Policial:

- a) Formular la política general, canalizar propuestas normativas y emitir informes sobre las materias del Tribunal de Disciplina Policial.
- b) Representar al Tribunal ante los órganos, unidades orgánicas e instancias del Sector del Interior y ante cualquier persona natural o jurídica, pública o privada, dentro del marco de las atribuciones que le asigna la Ley y los reglamentos.
- c) Convocar y presidir las sesiones de Sala Plena, emitiendo voto dirimente cuando se requiera;
- d) Disponer la ejecución de los Acuerdos de Sala Plena y su publicación en el portal institucional y en el diario oficial "El Peruano";
- e) Disponer la publicación en el diario oficial «El Peruano» de los precedentes de observancia obligatoria.





- f) Proponer al Ministro del Interior a los integrantes de las Salas que conforman el Tribunal de Disciplina Policial, teniendo en cuenta para tal fin lo dispuesto por el artículo 44° de la Ley, siendo responsable de la evaluación permanente de los miembros del Tribunal.
- g) Conformar, mediante resolución de Presidencia, las Salas del Tribunal.
- h) Formalizar la elección de los Presidentes de Sala luego de la votación correspondiente entre los vocales de dichas Salas, de conformidad con lo establecido en el artículo 55° del presente Reglamento.
- i) Asignar a los Secretarios Técnicos en las Salas del Tribunal donde ejercerán sus funciones, quienes son designados por Resolución Ministerial a propuesta de cada Sala.
- j) Poner en conocimiento del Ministro del Interior semestralmente la situación de los asuntos de gestión del Tribunal;
- k) Supervisar la oportuna asignación de los recursos logísticos y humanos para el Tribunal de Disciplina Policial que hayan sido requeridos ante los órganos competentes;
- l) Distribuir la carga procesal entre las Salas que conforman el Tribunal.
- m) Presentar ante el Ministro del Interior las propuestas acordadas en Sala Plena para la modificación de la Ley o el reglamento, y para la emisión de normas relacionadas con el procedimiento administrativo disciplinario policial, con opinión de la Inspectoría General de la Policía Nacional del Perú, dentro del marco de la normativa que regula el Régimen Disciplinario de la Policía Nacional del Perú.
- n) Realizar reuniones de coordinación con los Jefes de los Órganos del Sistema Disciplinario Policial, con la finalidad de mejorar el sistema.
- o) Proponer al Ministro del Interior la conformación de nuevas Salas del Tribunal de Disciplina Policial, a nivel nacional.
- p) Designar al Vocal que asumirá funciones, en caso de ausencia del Vocal de alguna de las Salas.
- q) Coordinar los asuntos técnicos del Tribunal, contribuyendo a la transparencia, eficiencia, razonabilidad y predictibilidad de sus decisiones.
- r) Coordinar y requerir a los órganos competentes del Ministerio toda necesidad de carácter administrativo que tenga el Tribunal.
- s) Recibir los expedientes ingresados al Tribunal, calificar su naturaleza y asignarlos a la Sala competente. Una vez concluidos, devolverlos a la instancia de origen cuando corresponda.
- t) Recibir la documentación ingresada al Tribunal, calificar su naturaleza y darle el trámite que corresponda conforme a Ley.
- u) Disponer la atención a los investigados para la revisión de los expedientes, entregando, a costo de los interesados, copias simples o certificadas de las partes del expediente que sean solicitadas, conforme al TUPA del Ministerio del Interior;
- v) Disponer la realización de las notificaciones que correspondan;
- w) Emitir Resoluciones de Presidencia que resulten necesarias para el adecuado, eficiente y óptimo funcionamiento del Tribunal de Disciplina Policial.
- x) Las demás que le señalen la Ley y los reglamentos.

#### **Artículo 54.- Conformación y funcionamiento del Tribunal de Disciplina Policial**

El Tribunal de Disciplina Policial está conformado por Salas, las que se encuentran integradas por tres (3) Vocales y una (1) Secretaría Técnica. A propuesta del Presidente del





Tribunal de Disciplina Policial, son designados por Resolución Ministerial. No podrá designarse como miembro de Sala al personal policial en situación de actividad.

Para la creación de nuevas Salas, a nivel nacional, se considera la información estadística de la carga procesal. Se crean mediante Resolución Ministerial. Se pueden realizar sesiones descentralizadas para la resolución de los procedimientos administrativos disciplinarios en la circunscripción territorial donde se suscitaron los hechos.

Para sesionar válidamente deberán estar presentes todos sus vocales quienes adoptan sus acuerdos por unanimidad o por mayoría simple

En todos los casos, los miembros expresan su voto a favor o en contra. No cabe la abstención. Cuando los acuerdos sean adoptados por mayoría, el voto en discordia deberá ser sustentado debidamente, dejándose constancia de ello en actas. Los votos singulares o en discordia forman parte de la Resolución.

#### **Artículo 55.- Del Presidente de Sala**

El Presidente de Sala es elegido por voto en mayoría de los vocales que la conforman, por el periodo de un (1) año, lo cual deberá ser comunicado a la Presidencia del Tribunal de Disciplina Policial, para su formalización mediante Resolución de Presidencia. Si no existe mayoría para la elección del Presidente de Sala, éste será elegido por el Presidente del Tribunal de Disciplina Policial.

#### **Artículo 56.- Funciones del Presidente de Sala**

Son funciones del Presidente de la Sala:

- a) Realizar las acciones para la adecuada atención, tramitación, resolución y control de los expedientes que han sido asignados a la Sala que preside.
- b) Dirigir las audiencias dispuestas por la Sala;
- c) Elaborar, a solicitud de la Presidencia del Tribunal, informes vinculados a las materias de su competencia.
- d) Poner en conocimiento del Presidente del Tribunal permanentemente la situación de los asuntos administrativos y de gestión de su sala;
- e) Proponer al Presidente del Tribunal acuerdos, para ser considerados precedentes de observancia obligatoria y reformas normativas que rigen el procedimiento administrativo disciplinario policial, para su aprobación en Sala Plena;
- f) Las demás que le señalen la Ley y los reglamentos.

#### **Artículo 57.- Conformación y funcionamiento de la Sala Plena**

La Sala Plena está conformada por el Presidente del Tribunal de Disciplina Policial y todos los vocales. El quórum para su funcionamiento será de no menos de la mitad más uno de los miembros. Los acuerdos se adoptan por no menos de la mitad más uno de los asistentes a la sesión.

En caso se habiliten Salas Descentralizadas o se realicen sesiones descentralizadas, los vocales que la conforman participan en las Salas plenas de manera presencial o utilizando el





soporte tecnológico apropiado para tal fin, dejándose constancia de ello en el acta correspondiente.

La Sala Plena será convocada y presidida por el Presidente del Tribunal para el debate o la adopción de los acuerdos.

La Secretaria Técnica de la Primera Sala del Tribunal de Disciplina Policial cumplirá funciones como Secretaria Técnica de las Salas Plenas, en adición a sus funciones.

#### **Artículo 58.- Período de designación de los vocales**

Los vocales del Tribunal son designados por tres (3) años. Al finalizar el período de designación los miembros del Tribunal deberán permanecer en funciones, mientras no sean nombrados sus reemplazantes.

El Presidente del Tribunal de Disciplina Policial evalúa permanentemente su desempeño durante el ejercicio de sus funciones. Los criterios, lineamientos y procedimientos se establecen en el Reglamento Interno del Tribunal de Disciplina Policial.

#### **Artículo 59.- De la Secretaría Técnica de las Salas**

Las Secretarías Técnicas de las Salas del Tribunal de Disciplina Policial tienen a su cargo las funciones establecidas en el artículo 43 de la Ley. Está a cargo de un Secretario Técnico que tiene las siguientes funciones:

- a. La tramitación integral de los expedientes que ingresen a las Salas del Tribunal de Disciplina Policial;
- b. Desarrollar acciones de enlace y coordinación entre los órganos de Sistema Disciplinario Policial y la Sala correspondiente.
- c. Brindar el soporte técnico, legal y administrativo para la proyección de las resoluciones que la Sala emita.
- d. Proporcionar a la Sala la asesoría técnica especializada, para el cumplimiento de sus funciones;
- e. Coordinar y organizar toda diligencia que la Sala considere pertinente;
- f. Custodiar y velar por la conservación e integridad de los expedientes a cargo de la Sala;
- g. Formular los Informes de Secretaría en el ámbito de su competencia;
- h. Identificar los criterios reiterados o discrepantes adoptados por las Sala, para proponer al Presidente la generación o modificación de precedentes de observancia obligatoria.
- i. Verificar si las remisiones de los expedientes asignados a su Sala cumplen con su finalidad de elevación, así como con las formalidades y documentos necesarios para su correcta tramitación, caso contrario, podrá devolverlos a través de Presidencia explicando las razones de dicha devolución; y,
- j. Otras que le sean encomendadas por el Presidente de la Sala.

#### **Artículo 60.- De los requisitos para ser Secretario Técnico**

Para ser designado Secretario Técnico de una Sala del Tribunal de Disciplina Policial se requiere:





- a) Contar con título profesional de abogado y colegiatura hábil;
- b) Tener experiencia profesional en entidades del sector público o privado no menor de ocho (8) años o comprobada docencia universitaria por el mismo período;
- c) Tener estudios de especialización, ya sea en gestión pública, derecho constitucional, administrativo, penal, laboral, ciencias policiales, gestión de recursos humanos o similares;
- d) No encontrarse en estado de quiebra culposa o fraudulenta;
- e) No haber sido condenado por delito doloso;
- f) No haber sido sancionado con destitución o despido por falta grave; y,
- g) Tener conducta intachable y reconocida solvencia e idoneidad moral.

### TÍTULO III

#### PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO POLICIAL

##### CAPÍTULO I

##### DISPOSICIONES GENERALES

###### **Artículo 61.- Regla general para las notificaciones**

Las notificaciones serán válidas si se realizan en:

- a. En el domicilio procesal, físico o electrónico que haya señalado en el expediente;
- b. En la dependencia policial en la que el investigado o sancionado presta sus servicios. Para ello, podrán requerir el apoyo del Jefe de la dependencia policial de quien será notificado, bajo responsabilidad;
- c. En el domicilio que conste en su legajo personal;
- d. En caso que no haya indicado domicilio o este sea inexistente, en el domicilio señalado en el Documento Nacional de Identidad; y,
- e. En caso de concurrencia del investigado en la sedes de los Órganos Disciplinarios.

Si el sancionado se niega a firmar o recibir la notificación, se dejará constancia en el acta respectiva.

Los plazos de notificación son independientes de los establecidos para las etapas de investigación y decisión.

Tanto el órgano competente, como el homólogo deben notificar al destinatario de acuerdo a lo establecido en la presente Ley y su Reglamento.

Los órganos del Sistema Disciplinario podrán solicitar a la Dirección General de la Policía, el apoyo de sus dependencias nivel nacional, para realizar la notificación señalada en el párrafo anterior.





## **Artículo 62.- Notificaciones fuera de la circunscripción territorial**

Cuando el procedimiento se lleve a cabo en una circunscripción territorial donde el investigado o sancionado no preste servicios, todas las notificaciones se podrán realizar a través del órgano disciplinario homólogo del lugar donde éste se encuentre prestando servicios, adjuntando las copias pertinentes. En caso haya señalado domicilio procesal, físico o electrónico, dentro de la circunscripción territorial del órgano administrativo disciplinario se hará a través de éste. Así mismo se le podrá notificar a través de su correo electrónico institucional.

El investigado o sancionado podrá presentar sus escritos a través de la mesa de partes del órgano disciplinario homólogo donde se encuentre prestando servicios. En este caso, la autoridad que recibió los escritos deberá comunicar inmediatamente este hecho al órgano administrativo disciplinario competente y remitirlos dentro de los dos (2) días hábiles, bajo responsabilidad.

## **Artículo 63.- Notificaciones electrónicas**

Los investigados o sancionados, podrán ser notificados mediante correo electrónico institucional o personal, de las resoluciones que emitan durante el procedimiento o cualquier acto generado en este, con excepción de la primera notificación de inicio del procedimiento, la que deberá realizarse conforme a lo establecido en el artículo 61 literal b) del presente Reglamento.

Para efectos de la notificación al correo electrónico institucional o personal el investigado debe activar la opción de respuesta automática de recepción y mantenerla activa durante la tramitación del procedimiento administrativo. Si el administrado optara por ser notificado en más de una dirección electrónica, todas las direcciones de correo electrónico deberán permitir la activación de respuesta automática de recepción y por lo menos mantener una activa.

La notificación se entiende válidamente efectuada cuando sea remitida a la casilla o correo electrónico institucional o personal y se acuse recibo de su recepción, surtiendo efectos el día que conste su recepción inmediatamente.

La Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de la Policía Nacional del Perú remite mensualmente a los órganos del Sistema Disciplinario Policial la base de datos actualizada del personal policial que cuenta con correo electrónico institucional habilitado.

## **Artículo 64°.- Falta de respuesta automática de recepción**

64.1 El órgano disciplinario competente procederá a notificar de manera personal, en la unidad policial donde labora el investigado, si no recibiera respuesta automática de recepción en el día de la notificación, cuando:

- (a) la opción de respuesta automática de recepción se encuentre desactivada;
- (b) el buzón haya llegado a su límite de capacidad;
- (c) existan fallas técnicas en la red; o,
- (d) por cualquier otra razón que impida la recepción de respuesta automática.





La lista de supuestos antes mencionada tiene carácter enunciativo.

64.2 Si el administrado optara por ser notificado en más de una dirección electrónica, bastará con que el órgano administrativo disciplinario correspondiente reciba una respuesta automática de recepción de cualquiera de las direcciones electrónicas señaladas por el administrado. Únicamente se procederá a notificar de manera personal en la unidad policial donde labora el investigado, si no se recibe ninguna respuesta automática de recepción.

64.3 El órgano administrativo disciplinario ante el cual se tramita el procedimiento administrativo es el responsable de la notificación electrónica. La dirección electrónica desde la cual se remita la notificación no podrá ser la de un funcionario o servidor público determinado; deberá ser la del órgano responsable.

#### **Artículo 65.- Requisitos para la presentación de descargos**

El escrito donde se formulan los descargos deberá contener lo siguiente:

1. Que esté dirigido al órgano de investigación que emitió la resolución de inicio del procedimiento administrativo disciplinario
2. Identificación del investigado:
  - a. Nombre y apellidos completos
  - b. Documento nacional de identidad
  - c. Carnet de identidad
  - d. Correo electrónico institucional o personal
  - e. Unidad policial donde labora
  - f. Domicilio físico (real)
  - g. Domicilio procesal, de ser el caso
3. Fundamentos de hecho y derecho que fundamenten el descargo.
4. Medios probatorios, de ser el caso.

#### **Artículo 66.- Formatos**

La Inspectoría General de la Policía Nacional del Perú aprobará los formatos que faciliten la tarea de investigación de los órganos integrantes del Sistema Disciplinario Policial, sin afectar la motivación de las resoluciones.

#### **Artículo 67.- Formulación de Denuncias**

Las denuncias recibidas que impliquen el inicio de un procedimiento administrativo disciplinario contra el personal de la Policía Nacional del Perú por infracciones al Régimen Disciplinario serán presentadas ante los Órganos de Investigación del Sistema Disciplinario Policial, así como, en las Comisarias o en cualquier dependencia policial y serán canalizadas a través de los Órganos Disciplinario competentes.

Toda denuncia anónima debe ser evaluada por los órganos de investigación para determinar la viabilidad del inicio del procedimiento administrativo disciplinario conforme a Ley.





La Policía Nacional del Perú a través de la Inspectoría General, deberá proteger la reserva de identidad del denunciante que así lo solicite, bajo responsabilidad.

#### **Artículo 68.- Del denunciante**

La presentación de una denuncia no convierte al denunciante en parte del procedimiento.

La denuncia obliga al órgano disciplinario competente a practicar las acciones previas necesarias, de ser pertinente, para comprobar su veracidad, luego de lo cual se iniciará de oficio el procedimiento correspondiente.

Cuando la denuncia presentada no permita apreciar la necesidad de iniciar un procedimiento administrativo disciplinario, se comunicará de tal situación al denunciante mediante carta informativa.

En los casos que a mérito de una denuncia se inicie el procedimiento administrativo disciplinario se deberá poner en conocimiento del denunciante, mediante carta informativa, la decisión final recaída en dicho procedimiento.

#### **Artículo 69.- Valor probatorio de los Informes o Documentos de Inteligencia**

El contenido de los informes o documentos producidos por los componentes del Sistema de Inteligencia Nacional no tienen valor probatorio dentro del procedimiento administrativo disciplinario, siendo su contenido sólo referencial.

No obstante lo señalado, si el informe o documentos de inteligencia contienen anexos o adjuntos en los que se advirtiera que miembros de la Policía Nacional del Perú estarían involucrados en la presunta comisión de una infracción o infracciones pasibles de ser investigadas, éstos se incorporan al procedimiento administrativo disciplinario para su correspondiente evaluación y valoración.

#### **Artículo 70.- Devolución y/o Remisión de expediente**

Cuando el órgano de decisión advierta que los hechos investigados constituyen una infracción distinta a la investigada, deberá remitir los actuados pertinentes al órgano de investigación, para que amplíe la investigación correspondiente, completando o realizando las diligencias necesarias.

Cuando el órgano de investigación advierta que los hechos que viene investigando no son de su competencia, deberá remitir los actuados al órgano de investigación competente en un plazo razonable, dando cuenta al órgano del cual depende.

#### **Artículo 71.- Tipificación**

Los órganos disciplinarios al iniciar una investigación, deberán tipificar la infracción de acuerdo a la tabla de infracciones anexa a la Ley, la misma que no podrá ser interpretada de forma extensiva ni análoga, debiendo precisar la sanción pasible de ser impuesta así como el Bien Jurídico protegido que se ha vulnerado.

#### **Artículo 72.- Requisitos mínimos de la denuncia**







Para dar lugar a inicio de procedimiento disciplinario, la disposición superior, informe o denuncia que da a conocer un hecho donde se presume la comisión de infracciones administrativo disciplinarias por parte del personal de la Policía Nacional del Perú, deberá contener como mínimo los siguientes requisitos:

- a. Una descripción clara de los hechos;
- b. La indicación del o los miembros de la Policía Nacional del Perú que deban ser investigados; y,
- c. Los indicios, evidencias o pruebas a valorarse o la indicación de dónde o cómo poder obtenerlas.

En caso de considerarse que los hechos no constituyen infracción disciplinaria, o no ha sido posible su acreditación, declarará no haber mérito a abrir investigación, y el archivamiento del caso.

#### **Artículo 73.- Tramitación de denuncias y expedientes administrativos disciplinarios**

Las denuncias que cumplan con los requisitos establecidos y que sean recibidas por los órganos del Sistema Disciplinario Policial son tramitadas en el día, debiendo ser remitidas al órgano disciplinario competente, bajo responsabilidad.

### **CAPITULO II**

#### **RECURSO DE APELACION**

##### **Artículo 74.- Requisitos para la presentación del Recurso de Apelación**

El escrito de apelación deberá contener como mínimo los siguientes requisitos:

1. Que esté dirigido al órgano que emitió el acto administrativo impugnado, salvo en el caso de la infracción Leve que es dirigida a la Oficina de Disciplina competente.
2. La identificación del expediente de la materia
3. Identificación del impugnante:
  - a. Nombre y apellidos completos, número de DNI y carnet de identidad
  - b. Correo Electrónico Institucional o personal de ser el caso
  - c. Unidad Policial donde labora
  - d. Domicilio físico (real)
  - e. Domicilio procesal, de ser el caso
4. La expresión concreta de lo pedido, así como los fundamentos de hecho y de derecho, en lo que corresponda
5. Lugar, fecha, firma o huella digital, en caso de estar impedido de firmar
6. La petición expresa de informe oral debe ser suscrita por el apelante.
7. La relación de documentos y anexos que se acompañan.
8. Firma del impugnante, o de su representante, de ser el caso.

En caso no se consigne la información requerida el órgano disciplinario otorga al impugnante un plazo de dos (2) días hábiles para la subsanación correspondiente bajo apercibimiento de rechazar el recurso.





Si durante la tramitación de un recurso de apelación el administrado se acoge al silencio administrativo negativo, la resolución ficta generada agota la vía administrativa, correspondiendo la ejecución de la resolución apelada.

#### **Artículo 75.- Apelación de la Orden de Sanción por Infracciones Leves**

El recurso de apelación contra la Orden de Sanción que se impone por la comisión de infracciones Leves se presenta ante la Oficina de Disciplina de la circunscripción territorial donde se impuso la sanción, la misma que evalúa su admisibilidad. El sancionado tiene un plazo de tres (3) días hábiles para presentar su recurso, bajo apercibimiento de ser rechazado por extemporáneo y declararse firme la decisión impugnada, en caso se declare su procedencia se resuelve el recurso de apelación.

En segunda instancia la Oficina de Disciplina mediante resolución debidamente motivada se pronuncia confirmando la validez, revocando o declarando la nulidad de la sanción en un plazo máximo de diez (10) días hábiles, emitiendo la resolución correspondiente, con la cual se da por agotada la vía administrativa.

En un plazo de dos (2) días hábiles la Oficina de Disciplina pone en conocimiento de la Dirección de Recursos Humanos de la Policía Nacional del Perú o la que haga sus veces, la orden de sanción para que proceda de acuerdo a sus funciones.

En el caso del supuesto establecido en el artículo 6 del presente Reglamento, el recurso de apelación se presenta ante el superior en línea de comando del Oficial General que sanciona, quien notificará al investigado sobre la decisión adoptada y en un plazo tres (3) días hábiles pondrá en conocimiento de la Dirección de Recursos Humanos de la Policía Nacional del Perú o la que haga sus veces, la resolución de sanción para que proceda de acuerdo a sus funciones.

En caso la sanción simple sea impuesta por el Director General de la Policía Nacional del Perú, como autoridad máxima que no está sometida a subordinación jerárquica, excepcionalmente el administrado podrá interponer en un plazo de dos (2) días hábiles el recurso de reconsideración previsto en la norma supletoria, que será conocido y resuelto por la misma autoridad en un plazo de dos (2) días hábiles, con lo cual se da por agotada la vía administrativa.

#### **Artículo 76.- Apelación de Resoluciones de Sanción por Infracciones Graves**

El recurso de apelación contra resoluciones que imponen sanción por la comisión de infracciones Graves se presenta, según el órgano disciplinario que sanciona, ante las siguientes instancias:

- a) A la Inspectoría Descentralizada que emitió la resolución de sanción, la misma que evalúa su procedencia. El sancionado tiene un plazo de cinco (5) días hábiles para presentar su recurso, bajo apercibimiento de ser rechazado por extemporáneo y declararse firme la decisión impugnada, en caso se declare su procedencia se eleva a la Inspectoría Macro Regional competente.

En segunda instancia la Inspectoría Macro Regional competente, mediante resolución debidamente motivada, se pronuncia confirmando, revocando o declarando la nulidad de la sanción en un plazo máximo de quince (15) días hábiles, emitiendo la resolución correspondiente, con la cual se da por agotada la vía administrativa.





- b) Al Despacho del Inspector General de la Policía Nacional del Perú que emitió la resolución de sanción, el mismo que califica su procedencia. El sancionado tiene un plazo de cinco (5) días hábiles para presentar su recurso, bajo apercibimiento de ser rechazado por extemporáneo y declararse firme la decisión impugnada, en caso se declare su procedencia se eleva al Tribunal de Disciplina Policial.

En segunda instancia el Tribunal de Disciplina Policial, mediante resolución debidamente motivada, se pronuncia sobre la validez o nulidad de la sanción en un plazo máximo de veinte (20) días hábiles, emitiendo la resolución correspondiente con la cual se da por agotada la vía administrativa.

En un plazo de tres (3) días hábiles, desde que se recibe el cargo de notificación de la resolución final, la Inspectoría Macro Regional o el Tribunal de Disciplina Policial, según corresponda, ponen en conocimiento de la Dirección de Recursos Humanos de la Policía Nacional del Perú la resolución de sanción para que proceda de acuerdo a sus funciones.

#### **Artículo 77.- Apelación de Resoluciones de Sanción por Infracciones Muy Graves**

El recurso de apelación contra resoluciones que imponen sanción por la comisión de infracciones Muy Graves se presenta ante las siguientes instancias, según el órgano disciplinario que sanciona:

- a) A la Inspectoría Descentralizada que emitió la resolución de sanción, la misma que evalúa su procedencia. El sancionado tiene un plazo de cinco (5) días hábiles para presentar su recurso, bajo apercibimiento de ser rechazado por extemporáneo y declararse firme la decisión impugnada, en caso se declare su procedencia se eleva al Tribunal de Disciplina Policial.

En segunda instancia el Tribunal de Disciplina Policial, mediante resolución debidamente motivada, se pronuncia confirmando, revocando o declarando la nulidad de la sanción en un plazo máximo de treinta y cinco (35) días hábiles, después de la vista de la causa, emitiendo la resolución correspondiente, con la cual se da por agotada la vía administrativa.

- b) Al Despacho del Inspector General de la Policía Nacional del Perú que emitió la resolución de sanción, el mismo que califica su procedencia. El sancionado tiene un plazo de cinco (5) días hábiles para presentar su recurso, bajo apercibimiento de ser rechazado por extemporáneo y declararse firme la decisión impugnada, en caso se declare su procedencia se eleva al Tribunal de Disciplina Policial.

En segunda instancia el Tribunal de Disciplina Policial, mediante resolución debidamente motivada, se pronuncia sobre la validez o nulidad de la sanción en un plazo máximo de treinta y cinco (35) días hábiles, después de la vista de la causa, emitiendo la resolución correspondiente, con la cual se da por agotada la vía administrativa.

En un plazo de tres (3) días desde que se recibe el cargo de notificación de la resolución final, el Tribunal de Disciplina Policial, pone en conocimiento de la Dirección de Recursos Humanos de la Policía Nacional del Perú la resolución de sanción para que proceda de acuerdo a sus funciones.





### CAPITULO III

#### NULIDAD, CONSERVACIÓN DEL ACTO, DESISTIMIENTO, ACLARACIÓN Y CORRECCIÓN DE RESOLUCIONES

##### **Artículo 78.- Nulidad**

En caso se advierta, vía recurso de apelación, alguna causal de invalidez de la resolución impugnada, y no sea posible la conservación del acto, el órgano competente declarará su nulidad, según las siguientes circunstancias:

- a) Hasta la etapa de investigación: A fin de que se realicen las acciones de investigación, ampliaciones y trámites que el órgano de segunda instancia determine; sin perjuicio de las demás que establezca el órgano de investigación, debiendo tener en cuenta el plazo de prescripción del referido procedimiento administrativo disciplinario.
- b) Hasta la etapa de decisión: Para cuyo fin se le otorgará al órgano de primera instancia un plazo perentorio de no más de siete (07) días hábiles para volver a resolver conforme a Derecho, bajo responsabilidad.

En caso se vulnere manifiestamente el interés público, lesionen derechos fundamentales o se afecte gravemente los bienes jurídicos protegidos por la Ley, en los procedimientos administrativos disciplinarios consentidos o firmes por infracciones Leves, Graves y Muy Graves, cabe declarar la nulidad de oficio. Esta atribución sólo podrá ejercerse por los órganos competentes dentro del plazo de dos (2) años contado desde la fecha que el acto es notificado al interesado.

##### **Artículo 79.- Conservación del Acto**

Si el órgano de segunda instancia advirtiera que existen causales que ameritan declarar la nulidad de la resolución que ha sido impugnada, se procederá en ese sentido. Sin embargo, si el sentido final de lo decidido no cambiaría aún se anulara, se debe optar por la conservación de los actos administrativos por vicios no trascendentes, a fin de evitar dilaciones innecesarias que puedan afectar la eficacia del procedimiento administrativo.

Para tal fin, el órgano competente deberá realizar las precisiones correspondientes.

##### **Artículo 80.- Desistimiento**

En los procedimientos en los que se impongan sanciones por infracciones Graves o Muy Graves, el infractor puede desistirse del recurso de apelación en cualquier momento hasta antes de que el caso haya sido resuelto.

En los casos de infracción Muy Grave, el Tribunal de Disciplina Policial continuará conociendo el caso en vía de consulta.

El escrito de desistimiento ante el Tribunal de Disciplina Policial deberá ser presentado con firma certificada por la Secretaría Técnica de la Sala competente.

##### **Artículo 81.- Aclaración y corrección de resoluciones**





Dentro de los tres (3) días siguientes de notificada la resolución final, el impugnante puede solicitar al órgano de decisión la aclaración de algún extremo oscuro, impreciso, ambiguo o dudoso expresado en la parte decisoria de la resolución o que influya en ella para determinar los alcances de la ejecución. En ningún caso, la aclaración debe alterar el contenido sustancial de la decisión.

Sin perjuicio de ello, el órgano de decisión puede realizar la corrección de la resolución expedida, por error tipográfico o numérico, de oficio, a través de la expedición de la resolución pertinente, la que debe notificarse al interesado

## **CAPITULO IV**

### **MEDIDAS PREVENTIVAS**

#### **Artículo 82.- Medida preventiva de Separación Temporal del Cargo**

Luego de notificada válidamente la resolución del inicio del procedimiento administrativo disciplinario por infracción Muy Grave, el órgano de investigación competente mediante resolución debidamente motivada podrá disponer la Separación Temporal del Cargo de los investigados, que tendrá efecto desde el mismo día de su notificación y permanecerá vigente hasta que culmine el procedimiento administrativo disciplinario, con la resolución final del órgano de decisión; sin que el servidor afectado deje de percibir los haberes a los que tiene derecho.

Dispuesta la Separación Temporal del Cargo, el órgano de investigación correspondiente deberá poner en conocimiento inmediatamente de la Dirección de Recursos Humanos de la Policía Nacional del Perú y de la Unidad Policial a la que pertenece el investigado, la resolución que dispone la medida. Dicha comunicación deberá ser efectuada el mismo día de la notificación al investigado.

La Unidad Policial en la que presta servicios el investigado, ejecutará la medida, cautelando su cumplimiento y evitando su permanencia en el cargo que venía ejerciendo, a fin de brindar las garantías suficientes que la fase de investigación requiere.

La Dirección de Recursos Humanos de la Policía Nacional del Perú dispondrá la asignación temporal del investigado a otro cargo, por un plazo que no deberá exceder al tiempo que dure el procedimiento administrativo disciplinario.

Emitido el pronunciamiento final del procedimiento administrativo disciplinario instaurado contra el investigado, la medida cautelar quedará sin efecto.

Si se dispone la absolución del investigado, la Dirección de Recursos Humanos de la Policía Nacional del Perú, en coordinación con la Dirección General de la Policía Nacional del Perú evalúa la reasignación de cargo o función correspondiente que primigeniamente venía ejerciendo el investigado.

#### **Artículo 83.- Medida Preventiva de Cese Temporal del Empleo**

Esta medida preventiva se produce cuando el investigado se encuentra privado de su libertad por mandato del órgano jurisdiccional sin sentencia condenatoria firme.





Durante el tiempo de privación de libertad se interrumpe el tiempo de servicios y se suspende el total de los haberes que por todo concepto perciba el investigado en la Policía Nacional del Perú.

Si la privación de libertad es variada por comparecencia restringida, tal hecho se pondrá en conocimiento del órgano de investigación a fin de dejar sin efecto la medida preventiva de Cese Temporal del Empleo, sin embargo, ello no impide que, se pueda dictar contra el investigado otra medida preventiva, a través de la expedición de la resolución pertinente, debidamente motivada.

#### **Artículo 84.- Medida Preventiva de Suspensión Temporal del Servicio**

La medida preventiva de Suspensión Temporal del Servicio se aplica para los supuestos establecidos en el artículo 79° de la Ley. La medida tendrá efecto desde el mismo día de su notificación y permanecerá vigente hasta que culmine el procedimiento administrativo disciplinario sumario o el procedimiento administrativo iniciado por la comisión de infracciones Muy Graves con sanción de pase a la situación de retiro, mediante la resolución final del órgano de decisión.

La medida caduca automáticamente, si el investigado obtiene resolución absolutoria en primera instancia.

#### **Artículo 85.- Tramitación de la Medida Preventiva de Suspensión Temporal del Servicio**

Dispuesta la Suspensión Temporal del Servicio, considerando los efectos de la misma, establecidos en el artículo 80 de la Ley, el órgano de investigación correspondiente deberá poner en conocimiento de la Dirección de Recursos Humanos, la Dirección de Economía de la Policía Nacional y de la Unidad Policial a la que pertenece el investigado, la resolución que dispone la medida. Dicha comunicación deberá ser efectuada el mismo día de la notificación al investigado.

Durante la vigencia de dicha medida, el personal suspendido temporalmente del servicio debe pasar lista de revista en Lima, en la Dirección de Recursos Humanos de la Policía Nacional del Perú y en provincias en la Oficina de Administración de la jurisdicción territorial donde pertenece. No ejercerá ningún cargo en la institución y percibirá el 50% de la remuneración consolidada exceptuándose en dicho pago los bonos que percibía antes de la notificación de la resolución que dicta la medida.

En caso de imponerse la sanción de Pase a la Situación de Retiro, mediante resolución firme, el 50% de la remuneración consolidada percibida por el sancionado durante la vigencia de la medida preventiva, se considerará como pago a cuenta de la compensación por tiempos de servicios que corresponda. En este caso, el órgano de decisión competente deberá comunicar lo resuelto a la Dirección de Recursos Humanos de la Policía Nacional del Perú, en un plazo no mayor de veinticuatro (24) horas posterior a la notificación del sancionado, a fin que cautele su cumplimiento, bajo responsabilidad.

#### **Artículo 86.- Efectos de la Medida Preventiva de Suspensión Temporal del Servicio en caso de Absolución del Investigado**

Si el órgano de decisión, en su pronunciamiento final dispone la absolución del investigado, éste será reincorporado de manera automática e inmediata al servicio activo en la





institución, debiendo la Dirección de Recursos Humanos de la Policía Nacional del Perú evaluar y disponer la asignación o reasignación del cargo, conforme a la necesidad del servicio.

La Dirección de Personal de la Policía Nacional del Perú deberá proceder al reintegro progresivo del 50% de la remuneración suspendida, en un plazo máximo de seis meses, prorrogable excepcionalmente a seis meses más, con cargo a la compensación de las horas dejadas de laborar durante la vigencia de la Suspensión Temporal del Servicio, reintegro que guardará directa relación con las horas compensadas. La compensación se realizará en los días inmediatos posteriores a la reincorporación o en la oportunidad que establezca la Dirección de Recursos Humanos de la Policía Nacional del Perú, en coordinación con la Dirección General de la Policía Nacional del Perú, en función a las necesidades de la institución.

La Dirección de Personal de la Policía Nacional del Perú deberá emitir los lineamientos que regulen el procedimiento de compensación del periodo dejado de laborar.

## **CAPÍTULO V PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO SUMARIO**

### **Artículo 87.- Del Procedimiento Administrativo Disciplinario Sumario**

La disposición de inicio de un procedimiento administrativo disciplinario sumario se da en los siguientes casos:

- a. Cuando ha huido y es identificado, por persona que haya presenciado el hecho o por medio audio visual, dispositivos o equipos con cuya tecnología se haya registrado su imagen, durante o inmediatamente después de haberse cometido la infracción administrativa Muy Grave y es encontrado dentro de las veinticuatro (24) horas de cometida la infracción.
  - b. Cuando es encontrado con objetos o huellas que revelen la ejecución de la infracción Muy Grave dentro de las veinticuatro (24) horas.
2. Confesión corroborada, entendiéndose ésta como la aceptación clara de la responsabilidad por la infracción disciplinaria Muy Grave que se le imputa.

### **Artículo 88.- Descargos del investigado**

El investigado contará con tres (3) días hábiles, contados a partir del día siguiente al de su notificación con la resolución de inicio del procedimiento, para presentar por escrito sus descargos.

Para la interposición del recurso de apelación se aplica lo establecido en el artículo 67 de la Ley.

### **Artículo 89.- Medidas Preventivas**

Son de aplicación para el procedimiento administrativo disciplinario Sumario las medidas preventivas reguladas en la Ley y el presente Reglamento.

## **TÍTULO IV**





## EJECUCIÓN DE RESOLUCIONES

### **Artículo 90°.- Efectos de las Resoluciones**

Las resoluciones expedidas por los órganos disciplinarios, que tengan la calidad de firmes, así como las medidas preventivas aunque se encuentren impugnadas, son de cumplimiento obligatorio para los sancionados o investigados.

La impugnación judicial de la resolución emitida por los órganos disciplinarios no impide ni suspende sus efectos, salvo los supuestos previstos por la Ley.

Su ejecución no está condicionada a la adopción de medida complementaria o accesorio alguna.

Las resoluciones son notificadas de inmediato al investigado. Del mismo modo, en el plazo máximo de tres (3) días hábiles el órgano de decisión correspondiente, remitirá copia certificada de la resolución de sanción a la Dirección de Personal o la que haga sus veces, para su ejecución, codificación, sistematización y registro en el legajo personal del sancionado e inscripción en el Registro Nacional de Sanciones Disciplinarias de la Policía Nacional del Perú.

En el término de veinticuatro (24) horas de recibida la resolución de sanción, la Dirección de Personal de la Policía Nacional del Perú procederá a realizar las acciones administrativas para ejecutar lo dispuesto por el órgano de decisión, registrando lo resuelto en el legajo correspondiente, bajo responsabilidad.

### **Artículo 91.- Resoluciones sobre medidas preventivas.**

Las resoluciones del órgano de investigación, que establecen la medida preventiva o disponen su variación y/o levantamiento, deben ser comunicadas a la Dirección de Personal o a la que haga sus veces para su cumplimiento obligatorio dentro del término de tres (3) días hábiles de su recepción, bajo responsabilidad.

### **Artículo 92.- Cumplimiento de las resoluciones del Tribunal**

Todos los investigados, Jefes de dependencias o unidades de la Policía Nacional del Perú y funcionarios del Ministerio del Interior, están obligados a dar estricto cumplimiento a las resoluciones o disposiciones del Tribunal de Disciplina Policial en sus propios términos, sin retardar, interpretar ni desnaturalizar su contenido.

Incorre en responsabilidad administrativa disciplinaria el funcionario o autoridad policial o no policial, que resista al cumplimiento de los mandatos del Tribunal o retarde su cumplimiento.

## TÍTULO V

### **DEFENSA LEGAL DE LAS RESOLUCIONES EMITIDAS POR LOS ORGANOS DEL SISTEMA DISCIPLINARIO POLICIAL**

### **Artículo 93.- Sentencias judiciales**







Toda sentencia judicial o medida cautelar expedida por el Poder Judicial en contra de lo resuelto por los órganos disciplinarios, es puesta en conocimiento de los órganos de decisión, para que realicen, de considerarlo necesario, las acciones siguientes:

- a) Promover, a través de la Procuraduría Pública correspondiente, la defensa del Estado.
- b) Promover, a través de la Procuraduría Pública correspondiente, las denuncias que sean necesarias ante los órganos competentes del Poder Judicial en contra de los jueces que resolvieron contraviniendo el ordenamiento jurídico.
- c) Proponer la modificación al marco normativo vigente tomando como referencia los fundamentos de las resoluciones judiciales.

## **TITULO VI**

### **IDENTIFICACION DE LAS INFRACCIONES LEVES DE CONSTATAcion DIRECTA E INMEDIATA POR EL SUPERIOR JERARQUICO**

#### **Artículo 94.- Infracciones y Sanciones Leves que Proceden por constatación directa e inmediata**

Corresponde al superior jerárquico, conforme a la tipificación establecida en el anexo I del presente reglamento, considerando el lugar, las circunstancias y la no afectación del servicio policial, determinar el procedimiento a seguir para la imposición de sanciones por infracciones leves, con irrestricto respeto al derecho de defensa del administrado.

### **DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES**

#### **PRIMERA.- Información del estado de los expedientes administrativos disciplinarios**

Los Órganos del Sistema Disciplinario Policial tienen la obligación del registro en línea en un aplicativo informático de la Inspectoría General los datos de la información estadística sobre el estado de los expedientes administrativos disciplinarios, remitiendo mensualmente en forma física esta información en cuadros estadísticos a la Inspectoría General de la Policía Nacional del Perú, para su consolidación, evaluación y control de plazos respectivo.

La Inspectoría General de la Policía Nacional del Perú trimestralmente remitirá a la Oficina General de Integridad Institucional del Ministerio del Interior y a la Dirección General de la Policía Nacional del Perú la información consolidada a nivel nacional del estado de los expedientes administrativos disciplinarios, a fin de evaluar la labor funcional de las Oficinas de Disciplina, Inspectorías Descentralizadas e Inspectorías Macro Regionales, esta a su vez tramita dicha información al Despacho Ministerial.

El Tribunal de Disciplina Policial semestralmente remite al Despacho Ministerial la información consolidada del estado de los expedientes administrativos disciplinarios a nivel nacional de su competencia, para la evaluación de los procedimientos administrativos disciplinarios, y elaborar lineamientos y políticas que contribuyan a optimizar el Sistema Disciplinario Policial.

#### **SEGUNDA. - Plan de difusión y capacitación**





La Inspectoría General de la Policía Nacional del Perú, una vez aprobado el presente reglamento, dentro de los treinta (30) días formulará y ejecutará el plan de difusión y capacitación a nivel nacional, en temas disciplinarios dirigido a todas las unidades orgánicas de la Inspectoría General de la Policía Nacional del Perú.

La Escuela Nacional de Formación Profesional Policial de la Policía Nacional del Perú dispondrá que en los planes curriculares de los niveles educativos policiales se considere obligatoriamente el estudio de la Ley, el presente Reglamento y normas afines.

#### **TERCERA. - Implementación de Sistema de seguimiento de casos**

En un plazo no mayor de noventa (90) días hábiles de publicado el presente Reglamento, la Inspectoría General de la Policía Nacional del Perú, con el apoyo de la Dirección de Recursos Humanos, Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de la Policía Nacional del Perú, implementará un sistema integral que permita el seguimiento de casos por vía electrónica.

#### **CUARTA. – Elaboración de Información Estadística**

Los órganos del Sistema Disciplinario Policial tienen la obligación y responsabilidad de remitir la información estadística que se genere por la tramitación de denuncias y expedientes administrativo disciplinario, para lo cual la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de la Policía Nacional del Perú, con el apoyo de la Dirección de Recursos Humanos de la Policía Nacional del Perú o la que haga sus veces, en coordinación con la Inspectoría General de la Policía Nacional del Perú, elaborarán la plataforma informática para el seguimiento de los expedientes.

#### **QUINTA. - Revisión del legajo del personal de la Inspectoría General de la Policía Nacional del Perú.**

A partir de la vigencia del presente Reglamento, la Inspectoría General de la Policía Nacional del Perú realizará una revisión del legajo del personal policial integrante de la Inspectoría General de la Policía Nacional del Perú, para verificar que no registre las sanciones señaladas en el artículo 13º reglamento de la Ley, para su respectiva reasignación a otra unidad policial.

#### **SEXTA. – Descuento de Remuneraciones por Inasistencia Injustificada al Centro de Trabajo**

Ante la inasistencia injustificada del personal policial a su centro de trabajo ya sea que se trate de Unidad, Sub unidad o Dependencia Policial, el Jefe de la misma comunica en forma directa de producido el hecho, a la Dirección de Recursos Humanos de la Policía Nacional del Perú o la que haga sus veces, la inasistencia del personal policial a su cargo con la finalidad de que se efectúe el descuento de su remuneración por el día no laborado.

La Dirección de Recursos Humanos de la Policía Nacional del Perú o la que haga sus veces, una vez recibida la papeleta de sanción firme y consentida, por la inasistencia del efectivo policial, procederá al registro, codificación, sistematización y al descuento que corresponda conforme a ley.





Lo señalado es independiente de las acciones administrativas disciplinarias que se pudieran iniciar como consecuencia de la inasistencia, no limitando las mismas la efectividad del descuento.

#### **SÉTIMA.- Disposiciones para la aplicación de la Ley N° 30714**

La Ley N° 30714 se aplica considerando las siguientes disposiciones:

1. Los procedimientos administrativos disciplinarios instaurados antes de la vigencia de la Ley N° 30714, Ley que regula el Régimen Disciplinario de la Policía Nacional del Perú, se rigen por las normas sustantivas y procedimentales vigentes al momento su iniciación.
2. Los procedimientos administrativos disciplinarios instaurados desde la vigencia de la Ley N° 30714, Ley que regula el Régimen Disciplinario de la Policía Nacional del Perú, por hechos cometidos con anterioridad a dicha fecha, se rigen por las reglas procedimentales previstas por la referida Ley y su Reglamento y por las normas sustantivas aplicables al momento en que se cometieron los hechos.
3. Los procedimientos administrativos disciplinarios instaurados desde la vigencia de la Ley N° 30714, Ley que regula el Régimen Disciplinario de la Policía Nacional del Perú, por hechos cometidos a partir de dicha fecha, se regirán por esta Ley y su Reglamento.
4. Si en segunda instancia administrativa o en la vía judicial se declarase la nulidad en parte o de todo lo actuado en un procedimiento administrativo disciplinario, se seguirán los criterios señalados precedentemente, según corresponda.

#### **OCTAVA. - Expedientes pendientes de tramitación a cargo de las Inspectorías Descentralizadas**

La Inspectorías Descentralizadas que no hayan iniciado procedimiento administrativo disciplinario deberán remitir los expedientes administrativos disciplinarios pendientes, en el estado en que se encuentren, a las Oficinas de Disciplina de la circunscripción territorial en donde se suscitaron los hechos, para la tramitación correspondiente, para cuyo fin se deberá tener en cuenta lo dispuesto por la Novena Disposición Complementaria Final del Presente Reglamento.

Los expedientes son remitidos en un plazo no mayor de sesenta (60) días hábiles posteriores a la publicación del presente Decreto Supremo, debidamente calificados por el tipo de infracción, sea Grave o Muy Grave, para su posterior remisión al órgano competente.

#### **DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS TRANSITORIAS**

##### **PRIMERA. – PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS**

La implementación del Sistema de Notificaciones Electrónicas se realizará de manera gradual y progresiva, de acuerdo con las disposiciones que emita el Presidente del Tribunal de Disciplina Policial en coordinación con la Oficina General de Integridad Institucional y la Inspectoría General de la Policía Nacional del Perú.





Para tal efecto, se contará con el apoyo en materia informática y seguridad informática de la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones del Ministerio del Interior y de la Policía Nacional del Perú.

#### **SEGUNDA.- CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS PARA EL EJERCICIO DEL CARGO**

En tanto se implemente la especialidad de Control Administrativo Disciplinario, conforme a lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1291 y sus normas complementarias, se asigna a los órganos del Sistema Disciplinario Policial a personal policial que no cuenta con dicha especialidad, bajo los apremios especificados en el artículo 12 del presente reglamento, el mismo que ejercerá las funciones establecidas en la presente Ley y su Reglamento. Dicho personal será relevado progresivamente con personal que ya cuente con la especialidad.

#### **TERCERA.- Especialidad de Control Administrativo Disciplinario**

En tanto se implemente la selección del personal policial en la Especialidad de Control Administrativo Disciplinario como segunda especialidad dentro de la carrera de la Policía Nacional del Perú, se mantienen los cuadros asignados conforme a los cambios generales de colocación.

#### **CUARTA. - Del personal policial del Sistema Administrativo Disciplinario de la Policía Nacional del Perú**

El proceso de selección del personal policial que ingresa a la Especialidad de Control Administrativo Disciplinario está a cargo de la Oficina General de Integridad Institucional del Ministerio del Interior y será ejecutado por la Escuela Nacional de Formación Profesional Policial.







**ANEXO I**  
**TABLA DE INFRACCIONES Y SANCIONES LEVES**

<b>CÓDIGO</b>	<b>INFRACCIÓN</b>	<b>SANCIÓN</b>
<b>CONTRA LA DISCIPLINA</b>		
L-1	Omitir el saludo al superior o más antiguo o realizarlo en forma antirreglamentaria o no contestarle al subordinado.	Desde amonestación hasta 6 días de sanción simple
L-2	Fumar encontrándose de servicio.	Desde amonestación hasta 6 días de sanción simple
L-3	Demostrar falta de cortesía en la precedencia al superior o en el trato preferencial de acuerdo a ley.	Desde amonestación hasta 6 días de sanción simple
L-4	Descuidar el aseo y presentación personal o incumplir las normas establecidas para el uso del uniforme.	Desde amonestación hasta 6 días de sanción simple
L-5	Proferir palabras soeces, realizar gestos ofensivos o reñidos contra la moral, urbanidad, buenas costumbres o normas de cortesía.	De 1 a 6 días de sanción simple
L-6	Ofender con gestos, palabras, gráficos o escritos al personal de la Policía Nacional del Perú.	De 1 a 6 días de sanción simple
L-7	Dirigirse al superior en términos que atenten contra las normas de cortesía, aun cuando este se encuentre en situación de disponibilidad o retiro.	De 4 a 10 días de sanción simple
L-8	No realizar el trámite para actualizar o renovar, en caso de deterioro, el Carné de Identidad Personal, salvo causa justificada.	Desde amonestación hasta 6 días de sanción simple
L-9	No cumplir de manera oportuna con el trámite, emisión o remisión de documentos, salvo causa justificada.	Desde amonestación hasta 6 días de sanción simple
L-10	Usar prendas, objetos o distintivos en forma antirreglamentaria.	De 1 a 6 días de sanción simple
L-11	Llegar con retraso a su Unidad o retirarse antes de la hora establecida, sin causa justificada.	De 2 a 6 días de sanción simple
L-12	No presentarse a su Unidad al término de su descanso médico.	De 2 a 6 días de sanción simple
L-13	No dar cuenta oportunamente a su superior inmediato de las ordenes o disposiciones impartidas por los escalones superiores de Comando o cualquier otra situación que requiera ser informada.	De 2 a 6 días de sanción simple





**ANEXO I**  
**TABLA DE INFRACCIONES Y SANCIONES LEVES**

<b>CÓDIGO</b>	<b>INFRACCIÓN</b>	<b>SANCIÓN</b>
L-14	Desautorizar a un subordinado en presencia de público o personal de grado inferior.	De 2 a 6 días de sanción simple
L-15	No impartir instrucción oportunamente a los subordinados acerca de la observancia de los reglamentos, directivas, órdenes y demás disposiciones.	De 2 a 6 días de sanción simple
L-16	Prescindir del conducto regular para formular cualquier solicitud o reclamo, salvo causa justificada.	De 2 a 6 días de sanción simple
L-17	Utilizar equipos y accesorios de comunicación durante su servicio para actos ajenos al mismo, descuidando sus obligaciones.	De 2 a 8 días de sanción simple
L-18	Llegar con retraso a la lista, instrucción, ceremonia, conferencia o los diversos actos del servicio para el que sea designado o tuviera obligación de asistir, salvo causa justificada.	De 2 a 8 días de sanción simple
L-19	No presentarse a la Dirección Ejecutiva de Personal o la que haga sus veces, dentro de las 24 horas después de haber cumplido una sanción disciplinaria de pase a la situación de disponibilidad, sin causa justificada.	De 2 a 10 días de sanción simple
L-20	Excederse hasta 24 horas al término de sus vacaciones, permisos o licencias o no reincorporarse a la institución Policial en el mismo plazo, sin causa justificada y pese a ser debidamente notificado.	De 2 a 10 días de sanción simple
L-21	Descuidar la conservación del armamento, pertrechos, vehículos, prendas, equipos, locales, productos farmacéuticos, medicinas, biomédicos, insumos u otros bienes de propiedad del Estado, que se encuentren bajo su responsabilidad. Omite y siempre que no se afecte su funcionamiento.	De 2 a 10 días de sanción simple
L-22	Realizar reclamos o interponer recursos administrativos de manera irrespetuosa, descortés, descomedida o de forma antirreglamentaria.	De 2 a 10 días de sanción simple





**ANEXO I**  
**TABLA DE INFRACCIONES Y SANCIONES LEVES**

<b>CÓDIGO</b>	<b>INFRACCIÓN</b>	<b>SANCIÓN</b>
L-23	No presentarse al Jefe de Unidad, así como, a sus superiores en línea de comando al llegar al lugar de su destino dentro de las 24 horas o no despedirse al ser cambiado de colocación.	De 2 a 10 días de sanción simple
L-24	Extraviar por primera vez el Carné de Identidad Personal.	De 4 a 10 días de sanción simple
L-25	No presentarse al superior al término de la distancia, al ser comisionado o requerido, salvo razones justificadas.	De 6 a 10 días de sanción simple
L-26	No cumplir o alterar las órdenes impartidas, sin justificación alguna, siempre y cuando no haya generado consecuencias graves.	De 6 a 10 días de sanción simple
L-27	Ocultar, proporcionar información incompleta o falsa en la unidad donde presta servicios, sobre sus datos personales, domicilio, número de teléfono de contacto, correo electrónico personal y/o institucional u otros medios de comunicación, o no comunicar oportunamente los cambios efectuados.	De 2 a 4 días de sanción de rigor
L-28	Omitir la presentación de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas a la que está obligado el personal Policial	De 6 a 10 días de sanción simple
L-29	Concurrir fuera de actos de servicio a frecuentados por personas de mala o dudosa reputación, afectando la imagen institucional.	De 6 a 10 días de sanción simple
L-30	Adoptar posturas displicentes que afecten el porte y prestancia del funcionario Policial o no acorde con el uso adecuado del uniforme.	De 2 a 6 días de sanción simple
L-31	No prestar colaboración a los órganos del sistema disciplinario Policial en caso de requerir su apoyo, para las notificaciones y/o demás actos a que hubiera lugar.	De 2 a 6 días de sanción simple
L-32	No controlar que el personal Policial bajo su comando cumpla con presentar la Declaración Jurada de Ingresos, Bienes y Rentas a la que está obligado.	De 2 a 8 días de sanción simple







## ANEXO I

### TABLA DE INFRACCIONES Y SANCIONES LEVES

CÓDIGO	INFRACCIÓN	SANCIÓN
L-33	Incumplir los reglamentos, directivas, guías de procedimientos, protocolos, planes, instrucciones, órdenes o la normatividad vigente, siempre que no constituya infracción grave.	De 2 a 10 días de sanción simple
L-34	Perder o inutilizar por negligencia, documentación no clasificada, regulado en la normatividad vigente sobre documentación Policial.	De 2 a 10 días de sanción simple
L-35	Formular o tramitar la documentación Policial sin guardar las formalidades escritas de acuerdo a la normatividad existente para tal fin o con evidente trasgresión a las reglas gramaticales u ortográfica de la lengua española.	De 2 a 10 días de sanción simple
L-36	Abandonar sin autorización de su comando los límites de la Región Policial a la que pertenece, salvo que el desplazamiento se realice entre Lima y Callao o viceversa de aquellos que presten servicios en los mismos.	De 6 a 10 días de sanción simple
L-37	Dilatar innecesariamente la emisión de informes, pericias, certificados, resoluciones, dictámenes u otros documentos que expidan y sean propios del ejercicio de su respectiva profesión, especialidad o capacitación.	De 6 a 10 días de sanción simple
L-38	Dirigirse al personal Policial en situación de disponibilidad o retiro con términos inapropiados o que atenten contra las normas de cortesía, sin tener en cuenta que los honores, preeminencias y prerrogativas son irrenunciables e inherentes al grado.	De 6 a 10 días de sanción simple
L-39	Hacer conocer a los Órganos del Sistema Disciplinario innecesariamente, hechos de carácter disciplinarios, cuando le corresponda como superior hacer uso de la facultad disciplinaria sancionadora para infracciones leves.	De 6 a 10 días de sanción simple
L-40	Imponer sanciones fuera del rango establecido en la Tabla de Infracciones y sanciones Leves.	De 6 a 10 días de sanción simple





**ANEXO I**  
**TABLA DE INFRACCIONES Y SANCIONES LEVES**

<b>CÓDIGO</b>	<b>INFRACCIÓN</b>	<b>SANCIÓN</b>
L-41	No adoptar las medidas correctivas ante la evidente comisión de infracción leve, en su calidad de superior o comando directo del infractor, no ejerciendo la facultad disciplinaria sancionadora.	De 6 a 10 días de sanción simple
L-42	No cumplir el descanso médico en el domicilio consignado en el certificado respectivo, salvo causa justificada	De 6 a 10 días de sanción simple
L-43	No disponer la verificación del cumplimiento del descanso médico en el domicilio consignado en el certificado respectivo, en su condición de Jefe de Unidad o Subunidad.	De 6 a 10 días de sanción simple
L-44	No pasar revista de policía al personal a su mando antes de salir al servicio o comisión designada.	De 6 a 10 días de sanción simple
L-45	No remitir en los plazos establecidos el informe o documentación respecto al levantamiento de las observaciones o providencias dejadas por sus superiores; órganos de inspección, investigación o control de los servicios de la Inspectoría General de la Policía Nacional del Perú.	De 6 a 10 días de sanción simple
L-46	Saludar antirreglamentariamente mediante besos, abrazos u otro tipo de acercamiento personal entre el personal Policial, estando uniformado.	De 6 a 10 días de sanción simple
L-47	Faltar a la verdad en cualquier situación del servicio.	De 6 a 10 días de sanción simple
<b>CONTRA EL SERVICIO POLICIAL</b>		
L-48	Tramitar negligentemente una solicitud o recurso en vía distinta al procedimiento predeterminado por ley.	De amonestación a 6 días de sanción simple
L-49	Alejarse de su puesto de servicio para realizar actividades ajenas al mismo, sin causa justificada y sin generar consecuencias graves.	De 4 a 6 días de sanción simple



**ANEXO I****TABLA DE INFRACCIONES Y SANCIONES LEVES**

<b>CÓDIGO</b>	<b>INFRACCIÓN</b>	<b>SANCIÓN</b>
L-50	No asistir a la instrucción, ceremonia, conferencia o a los diversos actos del servicio para el que haya sido designado o tuviera la obligación de asistir, sin causa justificada.	De 8 a 10 días de sanción simple
L-51	No brindar o retrasar la atención de salud ambulatoria al personal de la Policía Nacional del Perú o familiares, en los horarios establecidos, o no informarles oportunamente sobre asuntos relacionados con el diagnóstico, tratamiento y procedimiento que corresponda, salvo causa justificada.	De 4 a 8 días de sanción simple
L-52	Omitir información necesaria en documentos relacionados con el desempeño de la función policial.	De 4 a 10 días de sanción simple
L-53	Proceder con negligencia en la conducción y supervisión del personal bajo sus órdenes.	De 4 a 10 días de sanción simple
L-54	No cumplir de manera oportuna o reglamentaria con la rendición de cuentas de dinero o la remisión de documentos que justifiquen la entrega de especies, bienes o enseres recibidos para el servicio Policial, siempre que no constituya infracción grave.	De 6 a 10 días de sanción simple
L-55	Tomar sin autorización prendas, equipos o bienes de propiedad del Estado o del personal de la Policía Nacional del Perú y luego devolverlos, siempre que no se haya ocasionado daños o perjuicios.	De 6 a 10 días de sanción simple
L-56	Perder, dañar o no adoptar las medidas pertinentes para la conservación del material, enseres y menaje de propiedad del Estado, siempre que no constituya infracción grave; sin perjuicio de la reposición o reparación del bien.	De 6 a 10 días de sanción simple
L-57	Faltar 1 día a su Unidad, sin causa justificada.	De 8 a 10 días de sanción simple
L-58	Actuar con negligencia en el ejercicio de la función sin causar consecuencias graves.	De 2 a 8 días de sanción simple





**ANEXO I**  
**TABLA DE INFRACCIONES Y SANCIONES LEVES**

<b>CÓDIGO</b>	<b>INFRACCIÓN</b>	<b>SANCIÓN</b>
L-59	Demostrar falta de celo en el cumplimiento de las obligaciones del servicio o de la función policial.	De 4 a 10 días de sanción simple
L-60	Excederse en el ejercicio de sus facultades o atribuciones sin causar consecuencias graves.	De 2 a 8 días de sanción simple
L-61	Ingerir alimentos y/o bebidas alejándose del lugar, vehículo, oficina u otros espacios donde desarrolle su función policial, fuera de los horarios o lugares establecidos.	De 2 a 6 días de sanción simple
L-62	No registrar su ingreso o salida de su centro de labores, cualquiera sea el medio establecido para este fin.	De 2 a 6 días de sanción simple
L-63	Abandonar el vehículo Policial innecesariamente durante el patrullaje o facción del servicio.	De 4 a 10 días de sanción simple
L-64	Dormirse durante su facción del servicio.	De 4 a 10 días de sanción simple
L-65	Actuar con negligencia en la recepción o no recepción de denuncias relacionadas a acoso sexual.	De 6 a 10 días de sanción simple
L-66	Autorizar o hacer uso de periodos de descanso mayores a 48 horas para profesionales, técnicos y auxiliares de salud.	De 6 a 10 días de sanción simple
L-67	No incorporarse a su Unidad de destino dentro de las 24 horas, una vez recibido el documento de asignación o reasignación, si fuera dentro de la misma circunscripción territorial de la Región Policial.	De 6 a 10 días de sanción simple
L-68	No incorporarse injustificadamente a su Unidad de destino dentro de las 72 horas, una vez recibido el documento de asignación o reasignación, si fuera de una región Policial a otra.	De 6 a 10 días de sanción simple
L-69	No participar y/o colaborar en la elaboración de los Planes Locales de seguridad ciudadana a la que se encuentra obligado como miembro de la Policía Nacional del Perú	De 6 a 10 días de sanción simple
L-70	No brindar el apoyo requerido por la autoridad edil, en su condición de Comisario para la ejecución del Plan Local de Seguridad Ciudadana, así como no participar a las sesiones del Comité Provincial o Distrital de Seguridad Ciudadana	De 6 a 10 días de sanción simple





## ANEXO I

### TABLA DE INFRACCIONES Y SANCIONES LEVES

CÓDIGO	INFRACCIÓN	SANCIÓN
L-71	Omitir tomar las acciones necesarias y/o no dar cuenta oportunamente sobre la imposibilidad de registrar las sanciones y los actos administrativos producidos por el superior u órganos integrantes del sistema disciplinario Policial, en el módulo, sistema, programa, base de datos, plataforma u otro medio electrónico implementado que permita efectuar el control.	De 6 a 10 días de sanción simple
L-72	Tramitar y/o difundir los planes, ordenes o disposiciones, utilizando las redes sociales, servicios de mensajería, correo electrónico u otros medios distintos a los establecidos.	De 6 a 10 días de sanción simple
<b>CONTRA LA IMAGEN INSTITUCIONAL</b>		
L-73	Atender al público en forma displicente o dirigirse a las personas con términos o gestos inadecuados, contraviniendo las normas de cortesía o urbanidad.	De 4 a 6 días de sanción simple
L-74	Proferir palabras soeces en presencia de público o personal de la Policía Nacional del Perú.	De 4 a 6 días de sanción simple
L-75	Hacer uso del uniforme, accesorio, distintivo y otros antirreglamentariamente o exhibir arma de fuego en traje de civil en forma innecesaria.	De 4 a 6 días de sanción simple
L-76	Realizar actividades ajenas al servicio que menoscaben la imagen institucional.	De 4 a 10 días de sanción simple
L-77	Protagonizar escándalos en traje de civil, afectando la imagen institucional al ser identificado como miembro de la Policía Nacional del Perú	De 6 a 10 días de sanción simple
L-78	Ocasionar con su comportamiento inadecuado, que su imagen sea difundida por redes sociales, medios de comunicación, mensajería electrónica o cualquier otro medio tecnológico que afecte la imagen institucional, siempre y cuando no constituya infracción grave.	De 6 a 10 días de sanción simple
L-79	Portar paquetes, objetos o cualquier elemento que desvirtúe la prestancia del uniforme Policial como distintivo de autoridad.	De 6 a 10 días de sanción simple
<b>CONTRA LA ÉTICA</b>		
L-80	Promover o solicitar la difusión de hechos Policiales sin autorización del comando, que afecten la imagen institucional.	De 6 a 10 días de sanción simple





**ANEXO I**  
**TABLA DE INFRACCIONES Y SANCIONES LEVES**

<b>CÓDIGO</b>	<b>INFRACCIÓN</b>	<b>SANCIÓN</b>
L-81	Indisponer al personal Policial ante terceros.	De 2 a 6 días de sanción simple
L-82	Afectar las relaciones interpersonales entre los miembros del personal Policial mediante información inexacta o cuya veracidad no ha sido comprobada.	De 6 a 10 días de sanción simple
L-83	Utilizar los distintivos de autoridad y mando con fines ajenos al servicio.	De 2 a 6 días de sanción simple
L-84	Atentar contra el ornato de la ciudad o no respetar las normas de convivencia ciudadana.	De 2 a 6 días de sanción simple





## ANEXO II

### TABLA DE INFRACCIONES Y SANCIONES GRAVES

CÓDIGO	INFRACCIÓN	SANCIÓN
<b>CONTRA LA DISCIPLINA</b>		
G-1	Desobedecer disposiciones o instrucciones para el cuidado de la salud del personal Policial, dictadas por profesionales o técnicos de la salud de la Policía Nacional del Perú.	De 2 a 4 días de sanción de rigor
G-2	Brindar información, entrevistas, declaraciones o emitir opinión a los medios de comunicación social, sin autorización de su comando o de los órganos encargados del sistema de información y comunicación social de la institución, que afecten la imagen institucional.	De 8 a 15 días de sanción de rigor
G-3	Ser reincidente en extravíar el Carné de Identidad Personal o que se establezca en el procedimiento de investigación administrativo disciplinario que la denuncia de pérdida es falsa.	De 1 a 4 días de sanción de rigor
G-4	Tratar en forma arbitraria, vejatoria o discriminatoria al personal de la Policía Nacional del Perú, cualquiera sea su grado.	De 2 a 4 días de sanción de rigor
G-5	Replicar airadamente al superior sobre hechos relacionados al servicio Policial.	De 2 a 4 días de sanción de rigor
G-6	Conducir vehículo Policial sin poseer licencia vigente, no estar autorizado para su manejo u ordenar que conduzca a quien no esté habilitado.	De 2 a 4 días de sanción de rigor
G-7	Faltar hasta 48 horas consecutivas a su Unidad o no presentarse por igual plazo al término de sus vacaciones, permisos, comisiones, licencias o no reincorporarse a la institución Policial en el mismo plazo, sin causa justificada, pese a encontrarse debidamente notificado.	De 2 a 4 días de sanción de rigor
G-8	Incumplir o alterar intencionalmente el orden o los plazos en la recepción, trámite, emisión o remisión de documentos, siempre que se cause perjuicios.	De 2 a 6 días de sanción de rigor
G-9	No comunicar a su comando sobre su descanso médico, dentro de las 6 horas de su expedición, o no entregar a su unidad el certificado de descanso médico dentro de las 24 horas de emitida, sin causa justificada.	De 6 a 10 días de sanción simple





## ANEXO II

### TABLA DE INFRACCIONES Y SANCIONES GRAVES

CÓDIGO	INFRACCIÓN	SANCIÓN
G-10	No concurrir a las citaciones ordenadas por los órganos disciplinarios o cualquier otro nivel de comando, salvo causa justificada.	De 2 a 6 días de sanción de rigor
G-11	No respetar o retrasar intencionalmente los procedimientos establecidos para los trámites administrativos internos del personal, previstos en las normas legales y reglamentarias	De 4 a 8 días de sanción de rigor
G-12	Presentarse a su servicio, dependencias de la Policía Nacional o superiores jerárquicos, habiendo ingerido bebidas alcohólicas.	De 4 a 8 días de sanción de rigor
G-13	Perder, ocasionar daños o no adoptar las medidas de seguridad con el armamento, vehículos, prendas, equipos, locales, productos farmacéuticos, medicinas, biomédicos, insumos u otros bienes de propiedad del Estado, sin perjuicio de su reposición o reparación.	De 4 a 8 días de sanción de rigor
G-14	Faltar al servicio Policial en tres (3) oportunidades durante un periodo de 30 días, sin causa justificada,	De 4 a 8 días de sanción de rigor
G-15	Entregar indebidamente a personal Policial no autorizado armamento, munición, accesorios y/o equipo asignado para el servicio o no dar cuenta de su no devolución al término del mismo.	De 4 a 8 días de sanción de rigor
G-16	Negarse a recibir una orden de sanción o a firmar su enterado, al ser notificado en un procedimiento de investigación disciplinaria o a recibir la resolución emitida por el órgano disciplinario competente de acuerdo a ley.	De 4 a 10 días de sanción de rigor
G-17	Faltar el respeto a los símbolos de la patria o institucionales.	De 4 a 10 días de sanción de rigor







## ANEXO II

### TABLA DE INFRACCIONES Y SANCIONES GRAVES

CÓDIGO	INFRACCIÓN	SANCIÓN
G-18	Modificar o alterar las instrucciones específicas para el cumplimiento de órdenes o disposiciones vigentes, siempre que cause perjuicio al servicio Policial.	De 4 a 10 días de sanción de rigor
G-19	Negar el conducto regular o impedir el trámite de un reclamo o petición amparado en la normatividad vigente.	De 4 a 10 días de sanción de rigor
G-20	Influir o valerse de influencias para que los órganos de administración de personal omitan en forma parcial o total, el cumplimiento de sus deberes en beneficio propio o de terceros.	De 4 a 10 días de sanción de rigor
G-21	Reincorporarse a la Dirección de Recursos Humanos de la Policía Nacional del Perú o la que haga sus veces, hasta dos (2) días después de haber cumplido una sanción disciplinaria de pase a la situación de disponibilidad, sin causa justificada.	De 6 a 10 días de sanción de rigor
G-22	Ocasionar accidente de tránsito con vehículo Policial, sin estar autorizado para su manejo o con vehículo particular sin poseer licencia de conducir.	De 6 a 10 días de sanción de rigor
G-23	Faltar de dos (02) a cinco (5) días consecutivos a su Unidad o no presentarse por igual plazo al término de sus vacaciones, permisos, comisiones, licencias o no reincorporarse a la institución Policial en el mismo plazo sin causa justificada, pese a haber sido debidamente notificado.	De 6 a 10 días de sanción de rigor
G-24	Ingerir bebidas alcohólicas en unidades Policiales o extra institucionales donde labora el personal Policial; salvo en este último caso, que responda a situaciones protocolares.	De 11 a 15 días de sanción de rigor
G-25	Incumplir directivas, reglamentos, guías de procedimientos y protocolos reguladas por la normatividad vigente, causando grave perjuicio a la función o el servicio Policial.	De 11 a 15 días de sanción de rigor





## ANEXO II

### TABLA DE INFRACCIONES Y SANCIONES GRAVES

CÓDIGO	INFRACCIÓN	SANCIÓN
G-26	Presionar al subordinado para que no efectúe reclamos o peticiones cuando le asiste este derecho o incitarlo a que interponga reclamos injustificados.	De 11 a 15 días de sanción de rigor
G-27	Actuar con arbitrariedad al evaluar el desempeño del personal de la Policía Nacional del Perú.	De 11 a 15 días de sanción de rigor
G-28	Emplear términos vejatorios o irrespetuosos en el contenido de los escritos o recursos para los trámites internos o disciplinarios.	De 11 a 15 días de sanción de rigor
G-29	Faltar a la verdad con la intención de perjudicar o favorecer a un superior, subordinado o de igual grado.	De 11 a 15 días de sanción de rigor
G-30	Actuar con motivo del ejercicio de su función, discriminando por motivo de origen, raza, sexo, idioma, religión, opinión, condición económica o de cualquiera otra índole	De 11 a 15 días de sanción de rigor
G-31	Permitir o no dar cuenta al tomar conocimiento de relaciones sexuales o actos contra el pudor entre personas que se encuentren bajo su responsabilidad o custodia.	De 11 a 15 días de sanción de rigor
G-32	No incorporarse al servicio Policial dentro de las 48 horas de declarado el estado de emergencia o estado de sitio.	De 11 a 15 días de sanción de rigor
G-33	Hacer insinuaciones, gestos, proposiciones obscenas o usar términos de naturaleza o connotación sexual, verbales o escritos o por cualquier otro medio, que resulten ofensivos.	De 11 a 15 días de sanción de rigor
G-34	Dar en garantía o utilizar en forma indebida el Carné de Identidad Personal	De 11 a 15 días de sanción de rigor





## ANEXO II

### TABLA DE INFRACCIONES Y SANCIONES GRAVES

CÓDIGO	INFRACCIÓN	SANCIÓN
G-35	Brindar dirección domiciliaria inexistente o en la cual no resida, para ser considerado en el certificado de descanso médico.	De 2 a 8 días de sanción de rigor
G-36	Imponer sanciones fuera del rango establecido en las Tablas de Infracciones y sanciones Graves o Muy Graves según corresponda.	De 2 a 8 días de sanción de rigor
G-37	Omitir auxiliar oportunamente en la vía pública a cualquier persona y como consecuencia de ello, se produzca lesiones leves.	De 2 a 10 días de sanción de rigor
G-38	Dirigirse al personal Policial en situación de disponibilidad o retiro con términos despectivos, discriminatorios, vejatorios, sin tener en cuenta que los honores, preminencias y prerrogativas son irrenunciables e inherentes al grado.	De 2 a 10 días de sanción de rigor
G-39	Adquirir o portar un arma de fuego de uso particular, sin que se haya formalizado su transferencia para la obtención de tarjeta de propiedad y licencia para portar armas.	De 6 a 10 días de sanción de rigor
G-40	Dilatar innecesariamente y/o injustificadamente la emisión de dictámenes, resoluciones, certificados, informes o pericias, dentro de un procedimiento interno de la Policía Nacional del Perú.	De 6 a 10 días de sanción de rigor
G-41	Vender o transferir el arma de fuego de uso particular y no haber efectuado el trámite de transferencia y no dar cuenta a la Dirección de Logística de la Policía Nacional del Perú y SUCAMEC.	De 6 a 10 días de sanción de rigor
G-42	Ser reincidente en no cumplir el descanso médico en el domicilio consignado en el certificado respectivo.	De 8 a 15 días de sanción de rigor
G-43	No disponer las medidas preventivas dentro de un procedimiento administrativo disciplinario cuando corresponda.	De 10 a 15 días de sanción de rigor





## ANEXO II

### TABLA DE INFRACCIONES Y SANCIONES GRAVES

CÓDIGO	INFRACCIÓN	SANCIÓN
G-44	Dilatar innecesariamente la emisión de pericias, pronunciamientos, prescripción médica, informes u otros documentos que no permitan el trámite oportuno de los diferentes comandos Policiales o de las autoridades competentes.	De 11 a 15 días de sanción de rigor
G-45	Evadirse de los hospitales, policlínicos o cualquier establecimiento de sanidad Policial, encontrándose hospitalizado.	De 11 a 15 días de sanción de rigor
G-46	No internar en su unidad, el arma de fuego afectado por el Estado, cuando viaje al extranjero.	De 11 a 15 días de sanción de rigor
G-47	Permitir deliberadamente la conducción de un vehículo motorizado de un conductor con concentración de alcohol en la sangre mayor a 0.5 g/l.	De 11 a 15 días de sanción de rigor
G-48	Asesorar a terceros para la prestación de servicio de seguridad u otros que no se encuentren autorizados o regulados.	De 11 a 15 días sanción rigor
G-49	Tramitar una solicitud o reclamo en vía distinta al procedimiento predeterminado por ley, causando perjuicio.	De 2 a 4 días de sanción de rigor
G-50	Reincidir en la omisión de la presentación de la Declaración Jurada de Ingresos Bienes y Rentas a la que está obligado el personal Policial.	De 4 a 10 días de sanción de rigor
G-51	Ocultar o encubrir los actos del personal Policial que constituyan infracción grave o muy grave	De 4 a 8 días de sanción de rigor
G-52	Demorar injustificadamente por acción u omisión el trámite de un expediente administrativo disciplinario, siendo parte integrante del Sistema Disciplinario Policial.	De 2 a 8 días sanción rigor
G-53	Entorpecer, perjudicar o retardar, por acción u omisión, un procedimiento administrativo disciplinario.	De 2 a 8 días sanción rigor



**ANEXO II****TABLA DE INFRACCIONES Y SANCIONES GRAVES**

<b>CÓDIGO</b>	<b>INFRACCIÓN</b>	<b>SANCIÓN</b>
G-54	Rehusar o demorar injustificadamente el cumplimiento de las normas, procedimientos, directivas, así como órdenes, designaciones, comisiones o tareas que se asigne al personal de la Policía Nacional del Perú.	De 2 a 8 días sanción rigor
G-55	Denunciar sin pruebas al personal de la Policía Nacional del Perú.	De 11 a 15 días sanción rigor
G-56	Omitir, retardar de cualquier modo o encubrir intencionalmente la notificación de resolución de sanción por infracciones Graves o de la ejecución de las mismas.	De 2 a 8 días sanción rigor
G-57	Denunciar sin pruebas al personal de la Policía Nacional del Perú.	De 11 a 15 días sanción rigor
G-58	Ingerir bebidas alcohólicas, consumir drogas y/o estupefacientes ilegales portando armamento de reglamento y/o particular.	De 11 a 15 días sanción rigor
G-59	Brindar servicios de protección y seguridad u otros que no se encuentren autorizados o servicios de seguridad privada, a favor de terceros	De 11 a 15 días sanción rigor
G-60	Ofender con gestos, palabras, gráficos o escritos al personal de la Policía Nacional del Perú de mayor grado o antigüedad.	De 1 a 4 días de sanción de rigor
G-61	Abandonar sin autorización de su comando los límites de la Macro Región Policial a la que pertenece, salvo que el desplazamiento se realice entre Lima y Callao o viceversa de aquellos que presten servicios en los mismos.	De 4 a 10 días de sanción de rigor
G-62	Simular maliciosamente haber realizado la verificación del cumplimiento del descanso médico domiciliario	De 2 a 10 días sanción rigor
G-63	No registrar en el módulo, sistema, programa, base de datos, plataforma u otro medio electrónico implementado, que permita efectuar el control de las sanciones y los actos administrativos producidos por el superior u órganos integrantes del sistema disciplinario Policial.	De 4 a 10 días de sanción de rigor
<b>CONTRA EL SERVICIO POLICIAL</b>		





## ANEXO II

### TABLA DE INFRACCIONES Y SANCIONES GRAVES

CÓDIGO	INFRACCIÓN	SANCIÓN
G-64	Disponer o aceptar la ejecución de actividades ajenas a la función dentro de instalaciones Policiales	De 4 a 6 días de sanción de rigor.
G-65	Fracasar en el cumplimiento de la misión o incumplir la responsabilidad funcional asignada, por desidia, imprevisión o carencia de iniciativa.	De 4 a 10 días de sanción de rigor
G-66	Negarse a recibir denuncia de competencia Policial o no registrarla en el sistema de denuncias respectivo.	De 4 a 10 días de sanción de rigor
G-67	Hacer uso indebido del armamento del Estado o particular. Omite: efectuar disparos con armamento afectado o particular sin causa justificada, habiendo sido identificado como personal Policial.	De 6 a 10 días de sanción de rigor
G-68	No incorporarse a su unidad o dependencia Policial más cercana dentro de las 24 horas, en caso de desastres naturales, grave alteración del orden interno u orden público o cuando se decrete los regímenes de excepción; salvo causa justificada.	De 6 a 10 días de sanción de rigor
G-69	Diagnosticar, prescribir o ejecutar en el paciente tratamientos y/o procedimientos que no correspondan al protocolo de salud.	De 11 a 15 días de sanción de rigor
G-70	Valerse de influencias con la finalidad de no incorporarse a su unidad de destino o incumplir los plazos previstos para su incorporación con motivo de asignación o reasignación en el cargo; o no dar cumplimiento en los plazos legales con poner a disposición al personal a su mando asignado o reasignado.	De 6 a 10 días de sanción de rigor
G-71	Disponer o aceptar la ejecución de actividades ajenas a la función dentro de instalaciones Policiales.	De 6 a 10 días de sanción de rigor
G-72	No cumplir sus compromisos económicos al tener asignada una vivienda Policial en guarnición o no entregarla al término del plazo y/o en las condiciones acordadas.	De 11 a 15 días de sanción de rigor
G-73	Realizar acciones, operaciones o diligencias Policiales no autorizadas.	De 11 a 15 días de sanción de rigor
G-74	Establecer u otorgar privilegios o generar desventajas en la asignación o distribución de los recursos humanos, logísticos, económicos y financieros.	De 11 a 15 días de sanción de rigor





## ANEXO II

### TABLA DE INFRACCIONES Y SANCIONES GRAVES

CÓDIGO	INFRACCIÓN	SANCIÓN
G-75	Abandonar el servicio Policial, sin motivo justificado.	De 11 a 15 días de sanción de rigor
G-76	Alejarse o abandonar su puesto de servicio al cual fue asignado, realizando actividades ajenas al mismo y como consecuencia de ello se produzcan hechos delictuosos o consecuencias graves, causando lesión grave, incapacidad parcial de un tercero.	De 11 a 15 días de sanción de rigor
G-77	No habilitar, perder o no presentar la documentación señalada en la normatividad vigente referida a la administración de recursos asignados por el Estado.	De 11 a 15 días de sanción de rigor
G-78	Inducir u obligar, en su condición de profesional de la salud, al personal de la Policía Nacional del Perú o familiares, a someterse a diagnósticos, procedimientos o tratamientos médicos particulares con fines de lucro.	De 11 a 15 días de sanción de rigor
G-79	Coaccionar o amenazar por cualquier medio, al personal de la Policía Nacional del Perú, intimidándolo o presionándolo para que deje de cumplir con sus obligaciones.	De 11 a 15 días de sanción de rigor
G-80	No dar cuenta oportunamente a su superior inmediato de las ordenes o disposiciones impartidas por los escalones superiores de Comando o cualquier otra situación, que afecte gravemente el normal desarrollo de los servicios Policiales.	De 1 a 4 días de sanción de rigor
G-81	Abandonar el vehículo Policial innecesariamente durante el patrullaje o facción del servicio, afectando la eficacia de planes, operaciones, dispositivos u órdenes del servicio.	De 2 a 6 días de sanción de rigor
G-82	Dejar el armamento del Estado o particular, equipos, pertrechos, vehículos u otros bienes de propiedad del Estado, indebidamente a terceros, salvo que en salvaguarda de estos bienes se adopte esta medida en el tiempo estrictamente necesario.	De 2 a 6 días de sanción de rigor





## ANEXO II

### TABLA DE INFRACCIONES Y SANCIONES GRAVES

CÓDIGO	INFRACCIÓN	SANCIÓN
G-83	No poner en conocimiento de la autoridad competente y/o procurador público, cuando existan indicios razonables de la presunta comisión de un delito.	De 2 a 6 días de sanción de rigor
G-84	Ejecutar indebidamente funciones o servicios Policiales haciendo uso del uniforme, del distintivo de mando o de autoridad, o en traje de civil, encontrándose en situación de descanso médico domiciliario.	De 2 a 10 días de sanción de rigor
G-85	No dar cumplimiento a los procedimientos operativos y administrativos establecidos en los planes de operaciones, órdenes de operaciones u otros documentos relacionados con el cumplimiento del servicio Policial, por su actuación o desidia puesta de manifiesto.	De 2 a 10 días de sanción de rigor
G-86	Actuar dolosamente en la no recepción, tramitación y/o diligenciamiento de denuncias relacionadas a acoso sexual.	De 2 a 10 días de sanción de rigor
G-87	Utilizar medios o recursos del Estado que se encuentren bajo custodia, sin estar autorizado o facilitarlos a un tercero.	De 10 a 15 días de sanción de rigor
G-88	Emitir diagnóstico, certificado de descanso médico o prescribir medicamentos sin la presencia física del paciente.	De 11 a 15 días de sanción de rigor
G-89	Emitir informe, pericia, certificado, resolución, dictamen u otros documentos propios del ejercicio de su profesión, especialidad o capacitación, que induzcan a error en la toma de decisiones a los escalones superiores o autoridades solicitantes.	De 11 a 15 días de sanción de rigor
G-90	Otorgar o validar en forma indebida descansos médicos y/o tratamiento, en su condición de profesional de la sanidad Policial.	De 11 a 15 días de sanción de rigor
G-91	Parcializarse en la emisión de actas de junta médica para el sometimiento a la Ley N° 12633.	De 11 a 15 días de sanción de rigor
G-92	Permitir que la información de los sistemas informáticos a la que tiene acceso por código personal, sea manipulada por terceros.	De 11 a 15 días de sanción de rigor
G-93	Prescribir certificados de descansos médicos, medicamentos, biomédicos, insumos y/o equipos destinados al diagnóstico, tratamiento de distintas patologías y procedimientos de salud para el personal de la Policía Nacional del Perú y familiares, fuera de horarios o turnos asignados para tal fin o de	De 11 a 15 días de sanción de rigor







## ANEXO II

### TABLA DE INFRACCIONES Y SANCIONES GRAVES

CÓDIGO	INFRACCIÓN	SANCIÓN
	especialidad distinta al profesional médico que lo otorga, salvo causa justificada.	
G-94	Utilizar indebidamente información que por razones de función este bajo su administración o a la que tenga acceso, para beneficio propio o de terceros.	De 11 a 15 días de sanción de rigor
G-95	Utilizar o manipular medios técnicos, informáticos, imágenes, sonidos u otros de propiedad o uso exclusivo de la Policía Nacional del Perú.	De 4 a 10 días de sanción de rigor
G-96	Entregar o divulgar información o documentación indebidamente o sin autorización sobre el servicio Policial	De 4 a 8 días de sanción de rigor
G-97	Utilizar insignias de mando que no correspondan a la categoría o grado que ostenta.	De 1 a 4 días de sanción de rigor
G-98	Emplear sin causa justificada la fuerza física contra el personal de la Policía Nacional del Perú durante el servicio, salvo que se trate de hacer prevalecer el principio de autoridad o en legítima defensa.	De 4 a 8 días de sanción de rigor
G-99	Replicar al superior en forma desafiante las órdenes del servicio o hacer correcciones u observaciones en los mismos términos.	De 4 a 8 días de sanción rigor
G-100	Causar lesiones a los intervenidos una vez reducidos o detenidos	De 4 a 10 días de sanción de rigor
G-101	Actuar con negligencia en el ejercicio de su función y como consecuencia de ello, se causen perjuicio a la salud de terceros.	De 11 a 15 días sanción rigor
G-102	Actuar con negligencia en el ejercicio de la función en la tramitación de denuncias en las que exista alto riesgo de perjuicio a la salud de terceros.	De 11 a 15 días sanción rigor



**ANEXO II****TABLA DE INFRACCIONES Y SANCIONES GRAVES**

<b>CÓDIGO</b>	<b>INFRACCIÓN</b>	<b>SANCIÓN</b>
G-103	Tramitar negligentemente una solicitud en vía distinta al procedimiento predeterminado por ley en los casos que exista alto riesgo de perjuicio a la salud de terceros.	De 11 a 15 días sanción rigor
G-104	Emplear personas ajenas a la institución, en forma estable o transitoria, para actividades del servicio Policial, sin la autorización debida.	De 2 a 10 días sanción rigor
G-105	Incumplir obligaciones, funciones y/o responsabilidades afectando la prestación del servicio de salud.	De 2 a 10 días sanción rigor
G-106	Alterar el orden público en cualquier situación del servicio Policial, sin causa justificada	De 11 a 15 días sanción rigor
G-107	Asignar indebidamente cargos a personal Policial que no cumple con los requisitos contemplados en la ley para este fin.	De 2 a 10 días sanción rigor
G-108	Emplear o ejercer influencia o recomendaciones valiéndose del grado, cargo o función para obtener ascensos, condecoraciones, felicitaciones, becas, cursos y cualquier otra recompensa; así como, permisos, destaques, cambios de colocación, comisiones o todo aquello que signifique ventaja para sí o terceros, en detrimento del servicio o de los derechos de otro.	De 2 a 10 días sanción rigor
G-109	Ejercer como oficial de servicios actividad profesional para el ejercicio de la función o servicio Policial sin contar con colegiatura conforme a ley.	De 2 a 6 días de sanción de rigor
G-110	Disponer, autorizar o permitir que oficiales y suboficiales de servicios desempeñen una actividad profesional o técnica diferente a la especialidad que motivo su incorporación a la Policía Nacional del Perú	De 2 a 6 días de sanción de rigor
G-111	Faltar a la verdad en cualquier situación del servicio, generando afectación al mismo	De 4 a 10 días de sanción de rigor
<b>CONTRA LA IMAGEN INSTITUCIONAL</b>		
G-112	Realizar o participar en actividades que denigren la autoridad del policía o imagen institucional.	De 2 a 6 días de sanción de rigor



**ANEXO II****TABLA DE INFRACCIONES Y SANCIONES GRAVES**

<b>CÓDIGO</b>	<b>INFRACCIÓN</b>	<b>SANCIÓN</b>
G-113	Incumplir sus obligaciones familiares alimentarias	De 2 a 6 días de sanción de rigor
G-114	Realizar actos indecorosos vistiendo el uniforme Policial.	De 4 a 10 días de sanción de rigor
G-115	Participar en acciones que afecten el prestigio o imagen institucional haciendo uso de sus conocimientos técnicos o profesionales.	De 2 a 15 días de sanción de rigor
G-116	Hacer publicaciones en medios de comunicación o redes sociales de imágenes, videos u otros, vistiendo el uniforme o prendas Policiales, afectando la imagen de la Policía Nacional del Perú, denigrando los símbolos o distintivos institucionales.	De 11 a 15 días de sanción de rigor
G-117	Hacer uso de las redes sociales, servicio de mensajería o cualquier aplicativo tecnológico o de comunicación, para enviar, reenviar o compartir comentarios o contenidos que menoscaben la imagen institucional o la honorabilidad de personas civiles y/o de los integrantes de la Policía Nacional del Perú, aun cuando los afectados se encuentren en la situación de retiro.	De 11 a 15 días de sanción de rigor
G-118	Ingerir bebidas alcohólicas en lugares públicos, encontrándose uniformado.	De 11 a 15 días de sanción de rigor
G-119	Difundir, promover ideas o rumores que vayan en contra de la cohesión institucional, que propicien el desorden, confusión o que afecten la imagen o el honor de sus miembros.	De 11 a 15 días sanción rigor
G-120	Difundir por cualquier medio, imágenes, documentos, anónimos u otros relacionados con el servicio o el personal de la Policía Nacional del Perú afectando la imagen institucional.	De 11 a 15 días sanción rigor
<b>CONTRA LA ÉTICA</b>		
G-121	Formular imputaciones tendenciosas o temerarias contra cualquier miembro de la Policía Nacional del Perú.	De 11 a 15 días de sanción de rigor





## ANEXO II

### TABLA DE INFRACCIONES Y SANCIONES GRAVES

CÓDIGO	INFRACCIÓN	SANCIÓN
G-122	Agravar al personal de la Policía Nacional del Perú que actúe como garante, al no cumplir un compromiso económico.	De 11 a 15 días de sanción de rigor
G-123	Ejercer la defensa legal en procedimientos administrativos, así como en procesos judiciales contra la Institución o sus representantes; salvo en causa propia o en defensa del cónyuge, hijos, padres, hermanos; o con autorización expresa del comando institucional.	De 11 a 15 días de sanción de rigor
G-124	Realizar actos de exhibicionismo de contenido sexual o ser partícipe del mismo, dentro de las dependencias, vehículos o lugares asignados para el servicio Policial.	De 6 a 10 días de sanción de rigor
G-125	Realizar comentarios o insinuaciones con contenido sexual y/o proposiciones indecentes ya sea en forma verbal, gestual o utilizando para ello cualquier medio de comunicación, redes sociales, servicio de mensajería o cualquier aplicativo tecnológico.	De 10 a 15 días de sanción de rigor
G-126	Realizar promesa implícita o expresa de trato preferente o beneficioso respecto a la situación actual o futura del administrado dentro de una investigación administrativa disciplinaria o trámite administrativo, a cambio de favores sexuales.	De 10 a 15 días de sanción de rigor





### ANEXO III

#### TABLA DE INFRACCIONES Y SANCIONES MUY GRAVES

CÓDIGO	INFRACCIÓN	SANCIÓN
<b>CONTRA LA DISCIPLINA</b>		
MG-1	Tramitar de manera intencional una solicitud, denuncia, recurso, expediente o reclamo en vía distinta al procedimiento predeterminado regulado por las normas legales vigentes o normativa interna de la institución policial, causando perjuicio al administrado.	De 6 meses a 1 año de disponibilidad
MG-2	Disponer el archivo de un procedimiento disciplinario cuando los hechos configuran una infracción disciplinaria grave o muy grave.	Pase a la situación de retiro
MG-3	Modificar o alterar resoluciones, directivas, planes, instrucciones, órdenes u otras disposiciones vigentes en beneficio propio o de terceros.	De 6 meses a 1 año de disponibilidad
MG-4	Emplear para usos particulares, a personal Policial, medios o recursos de la Institución o facilitarlos a un tercero; salvo causa justificada.	De 6 meses a 1 año de disponibilidad
MG-5	Incumplir negligentemente con los plazos establecidos para los procedimientos administrativo disciplinaria motivando con ello la prescripción o caducidad de la infracción disciplinaria	De 6 meses a 1 año de disponibilidad
MG-6	Valerse de influencias con la finalidad de cambiar, modificar o revertir las decisiones de los órganos disciplinarios u órdenes del comando, en beneficio propio o de terceros.	De 2 a 8 días sanción rigor
MG-7	Faltar al servicio Policial en más de cinco (5) oportunidades no consecutivas durante un periodo de 30 días.	De 6 meses a 1 año de disponibilidad





### ANEXO III

#### TABLA DE INFRACCIONES Y SANCIONES MUY GRAVES

CÓDIGO	INFRACCIÓN	SANCIÓN
MG-8	Incitar en cualquier forma a cometer actos contrarios a la subordinación o disciplina institucional.	De 11 a 15 días de sanción de rigor
MG-9	Negarse a pasar examen de dosaje etílico, toxicológico, ectoscópico, absorción atómica u otros cuando la autoridad Policial lo solicite por causa justificada.	De 1 a 2 años de disponibilidad
MG-10	No respetar los procedimientos establecidos o alterar, distorsionar, encubrir o suprimir, sin motivo justificado, los documentos que sustentan el procedimiento regular de un proceso administrativo interno de la Policía Nacional del Perú, en beneficio propio o de tercero.	De 1 a 2 años de disponibilidad
MG-11	Formular declaración o comentario no autorizado en forma pública sobre asuntos, que afecten la imagen y prestigio institucional.	De 1 a 2 años de disponibilidad
MG-12	Inducir a error en forma dolosa a los órganos disciplinarios, en su condición de testigo, perito o de quien tiene el deber de colaborar con éstos.	De 1 a 2 años de disponibilidad
MG-13	Omitir, retardar de cualquier modo o encubrir intencionalmente la notificación de resolución de sanción por infracciones Muy Graves o de la ejecución de las mismas.	De 1 a 2 años de disponibilidad
MG-14	Consumir droga (s) ilegal (es) o bebidas alcohólicas durante el servicio Policial, salvo en este último caso, que responda a situaciones protocolares.	Pase a la situación retiro
MG-15	Dar en venta, prenda, garantía, alquiler o prestar el armamento del Estado o particular, así como equipos, pertrechos u otros bienes de propiedad del Estado.	Pase a la situación de retiro
MG-16	Agredir físicamente o realizar actos de violencia contra personal de la Policía Nacional del Perú, que cause perjuicio a la vida o a la salud de terceros, salvo en legítima defensa.	Pase a la situación retiro





### ANEXO III

#### TABLA DE INFRACCIONES Y SANCIONES MUY GRAVES

CÓDIGO	INFRACCIÓN	SANCIÓN
MG-17	Apropiarse de medios técnicos o informáticos, imágenes o sonidos de propiedad de la Policía Nacional del Perú para fines distintos a los previstos legalmente, en beneficio propio o de terceros.	Pase a la situación de retiro
MG-18	Apropiarse o sustraer, ocultar, facilitar o comercializar medicamentos, biomédicos, insumos, productos, materiales y equipos destinados al diagnóstico, tratamiento de distintas patologías y procedimientos de salud para el personal de la Policía Nacional del Perú y familiares.	Pase a la situación de retiro
MG-19	Faltar por más de cinco (5) días consecutivos a su Unidad o no presentarse por igual plazo al término de sus vacaciones, permisos, comisiones, licencias o no reincorporarse a la institución Policial en el mismo plazo sin causa justificada y pese a ser debidamente notificado.	Pase a la situación de retiro
MG-20	Omitir auxiliar oportunamente a cualquier persona y como consecuencia de ello, se produzca perjuicio a la vida o a la salud de terceros.	Pase a la situación de retiro
MG-21	Participar, favorecer o facilitar de manera individual o grupal en hechos que afecten gravemente el orden público y la seguridad de las personas o la comunidad en su conjunto.	Pase a la situación de retiro
MG-22	Organizar, dirigir, promover, participar o incitar, por cualquier medio a huelga, paro, marcha u otras acciones de protesta de índole Policial, o intervenir en forma directa en actividades políticas o sindicales por cualquier medio.	Pase a la situación de retiro
MG-23	Utilizar instalaciones Policiales, el cargo o el grado para respaldar o efectuar proselitismo en una campaña política, sindical, gremial o en eventos de similar naturaleza.	Pase a la situación de retiro
MG-24	Entregar información de ciudadanos colaboradores, en el ámbito de la aplicación de la normatividad que regula el beneficio de recompensas por la información brindada para la captura de miembros de organizaciones criminales, terroristas y responsables de otros delitos.	Pase a la situación de retiro





### ANEXO III

#### TABLA DE INFRACCIONES Y SANCIONES MUY GRAVES

CÓDIGO	INFRACCIÓN	SANCIÓN
MG-25	Consignar información falsa en la Declaración Jurada de Bienes y Rentas a la que está obligado el personal Policial.	Pase a la situación de retiro
MG-26	No prestar auxilio con urgencia o emergencia en aquellos hechos o circunstancias graves en que sea obligada su actuación.	De 11 a 15 días sanción rigor
MG-27	No prestar auxilio a las personas que se encuentren lesionadas o en grave peligro.	De 1 a 2 años de disponibilidad
MG-28	Ordenar o autorizar al personal a su cargo la prestación de servicios de protección y seguridad privada a favor de terceros, así como cualquier servicio que no se encuentre regulado.	Pase a la situación de retiro
MG-29	Conducir vehículo motorizado con presencia de alcohol en la sangre en proporción de 0.25 hasta 0.5 g/l.	De 1 a 2 años de disponibilidad
MG-30	Conducir vehículo motorizado con presencia de alcohol en la sangre mayor a 0.5 g/l. o bajo los efectos de drogas tóxicas, estupefacientes, sustancias psicotrópicas o sintéticas o negarse a pasar dosaje etílico, toxicológico o examen de orina cuando es intervenido conduciendo con signos de ebriedad o drogadicción.	Pase a la situación de retiro
MG-31	Consumir drogas tóxicas, estupefacientes, sustancias psicotrópicas en cualquier situación del servicio Policial.	De 1 a 2 años de disponibilidad
MG-32	Disponer el levantamiento o variación de la medida preventiva sin que esta se encuentre debidamente motivada y no se justifique procedimentalmente.	Pase a la situación de retiro
MG-33	Emplear para usos particulares a personal Policial, causándoles perjuicio a la vida o la salud.	Pase a la situación de retiro
<b>CONTRA EL SERVICIO POLICIAL</b>		
MG-34	Hacer uso indebido o alterar software, base de datos, programas u otros medios tecnológicos de la Policía Nacional del Perú, en beneficio propio o de terceros.	Pase a la situación de retiro
MG-35	Entregar o divulgar información o documentación relacionada con la salud del personal de la Policía Nacional del Perú y sus familiares.	De 6 meses a 1 año de disponibilidad







### ANEXO III

#### TABLA DE INFRACCIONES Y SANCIONES MUY GRAVES

CÓDIGO	INFRACCIÓN	SANCIÓN
MG-36	Utilizar o disponer indebidamente bienes o recursos de propiedad del Estado en perjuicio del servicio Policial	De 6 meses a 1 año de disponibilidad
MG-37	Formular el Informe Administrativo Disciplinario recomendando la absolución del investigado, cuando existan indicios, evidencias o pruebas objetivas que determinan la presunción de su responsabilidad u otro acto que denote parcialidad del instructor o Jefe del Órgano Disciplinario durante la etapa de investigación.	Disponibilidad, 6 meses a 1 año
MG-38	Proceder con parcialidad al aplicar sanciones, otorgar incentivos a quien no corresponda o no otorgar éstos a quien lo merece, de acuerdo con la normatividad vigente.	De 6 meses a 1 año de disponibilidad
MG-39	Hacer uso indebido o alterar software, base de datos, programas u otros medios tecnológicos de la Policía Nacional del Perú, en beneficio propio o de terceros.	Pase a la situación de retiro
MG-40	Contravenir el protocolo o norma técnica de salud aprobado para el examen, diagnóstico, tratamiento, operación, rehabilitación o demás procedimientos utilizados por el personal profesional o técnico en el desempeño de su función, sin causa justificada.	De 6 meses a 1 año de disponibilidad
MG-41	Exponer a peligro o abandonar al paciente en riesgo o en situación de emergencia, por parte del personal profesional médico o técnico de la Policía Nacional del Perú responsable.	De 6 meses a 1 año de disponibilidad
MG-42	Contravenir los protocolos o normas técnicas nacionales e internacionales de control migratorio, control fronterizo, control aduanero, navegación aérea, marítima, fluvial y lacustre, sin causa justificada.	De 6 meses a 1 año de disponibilidad
MG-43	No dar cuenta oportunamente del vencimiento de medicinas, biomédicos, insumos, material fonomédico y fonotécnico, y otros de similar naturaleza de cualquier unidad de salud de la Policía Nacional del Perú.	De 2 a 10 días de sanción de rigor
MG-44	No dar cumplimiento a las disposiciones pertinentes en torno a la seguridad durante la custodia y traslado de los detenidos, procesados o inculcados o menores en custodia, ocasionando perjuicio a terceros.	De 6 meses a 1 año de disponibilidad





### ANEXO III

#### TABLA DE INFRACCIONES Y SANCIONES MUY GRAVES

CÓDIGO	INFRACCIÓN	SANCIÓN
MG-45	Contravenir deliberadamente los procedimientos operativos y administrativos establecidos en los planes de operaciones, órdenes de operaciones u otros documentos relacionados con el cumplimiento del servicio Policial establecidos en la normatividad vigente.	De 6 meses a 1 año de disponibilidad
MG-46	Hacer uso de la fuerza en forma injustificada, excesiva o desproporcionada en acto de servicio, ocasionando lesiones graves.	De 6 meses a 1 año de disponibilidad
MG-47	Perder o inutilizar documentación o cualquier información clasificada que afecte la seguridad o el servicio Policial, regulado en la normativa vigente.	De 6 meses a 1 año de disponibilidad
MG-48	Sustraer documentación o cualquier información clasificada que afecte la seguridad o el servicio Policial, regulado en la normativa vigente	Pase a la situación de retiro
MG-49	Alterar, crear, variar, omitir, retirar o insertar causas, hechos, diligencias, conclusiones, documentos, anexos u otros relacionados, que fueran realizados con motivo de la función policial	Pase a la situación de retiro
MG-50	Crear, variar, omitir, retirar o insertar causas, hechos, diligencias, conclusiones, documentos, anexos u otros relacionados, que fueran realizados con motivo del diagnóstico, tratamiento o procedimiento de salud, distorsionando la realidad de los hechos para evadir su responsabilidad.	Pase a la situación de retiro
MG-51	Omitir, borrar, agregar o alterar el registro de información oficial en las bases de datos informáticos de la Policía Nacional del Perú.	Pase a la situación de retiro
MG-52	Proporcionar o prescribir de manera negligente fármaco, estupefaciente, psicotrópico u otra droga de uso médico ocasionando perjuicio o daño a la vida y a la salud de terceros.	De 1 a 2 años de disponibilidad
MG-53	Actuar con negligencia en el ejercicio de su función y como consecuencia de ello, se causen perjuicio a la vida de terceros.	De 1 a 2 años de disponibilidad
MG-54	Actuar con negligencia en el ejercicio de la función en la tramitación de denuncias en las que exista alto riesgo de perjuicio a la vida de terceros.	De 1 a 2 años de disponibilidad





### ANEXO III

#### TABLA DE INFRACCIONES Y SANCIONES MUY GRAVES

CÓDIGO	INFRACCIÓN	SANCIÓN
MG-55	Tramitar negligentemente una solicitud en vía distinta al procedimiento predeterminado por ley en los casos que exista muerte para la víctima Tramitar negligentemente una solicitud en vía distinta al procedimiento predeterminado por ley en los casos que exista alto riesgo de perjuicio a la vida de terceros.	De 1 a 2 años de disponibilidad
MG-56	Simular enfermedad o permitir la simulación en perjuicio del servicio Policial o los derechos de los demás.	De 1 a 2 años de disponibilidad
MG-57	Ingresar o facilitar el ingreso de artículos prohibidos en un establecimiento penitenciario.	Pase a la situación de retiro
MG-58	Ingerir bebidas alcohólicas, consumir drogas tóxicas, estupefacientes, sustancias psicotrópicas haciendo uso del armamento de reglamento y/o particular.	Pase a la situación de retiro
MG-59	Formular requerimientos de material, equipo y efectos logísticos que no estén acordes con las necesidades de las unidades Policiales, en beneficio propio o de terceros.	Pase a la situación de retiro
MG-60	Abandonar las instalaciones Policiales encontrándose de servicio y como consecuencia de ello genere su deterioro, pérdida del armamento, munición, accesorios, equipos, sustracción de enseres u otros bienes de propiedad del Estado.	Pase a la situación de retiro
MG-61	Practicar actos de tortura a las personas que se encuentren bajo su custodia.	Pase a la situación de retiro
MG-62	Prescribir medicamento sin poseer la autorización debida, ocasionando perjuicio a la vida o a la salud de terceros	Pase a la situación de retiro
MG-63	Faltar a sus deberes profesionales como integrante de los órganos disciplinarios, favoreciendo o perjudicando al administrado mediante cualquiera de los siguientes actos: ocultamiento, falsificación, supresión, alteración de las evidencias, pruebas o los actuados del procedimiento administrativo disciplinario.	Pase a la situación de retiro
MG-64	Alterar, modificar, manipular, deteriorar, dañar o sustraer los mecanismos de medición, control o equipos que permitan realizar un adecuado control del material o recursos destinados al cumplimiento del servicio Policial.	Pase a la situación de retiro
MG-65	Solicitar o recibir dádivas o cualquier otra clase de beneficio proveniente directa o indirectamente del usuario del servicio o de cualquier persona que tenga interés en el resultado de su gestión.	Pase a la situación de retiro





### ANEXO III

#### TABLA DE INFRACCIONES Y SANCIONES MUY GRAVES

CÓDIGO	INFRACCIÓN	SANCIÓN
MG-66	Ofrecer y/o entregar dádivas o cualquier otra clase de beneficio proveniente directa o indirectamente del usuario del servicio o de cualquier persona que tenga interés en el resultado de la gestión.	Pase a la situación de retiro
MG-67	Apropiarse o adulterar las evidencias de un ilícito penal, alterando la cadena de custodia o diligencias preliminares.	Pase a la situación de retiro
MG-68	Tener relaciones sexuales o realizar actos contra el pudor con el paciente, cadete o alumno (a) o persona que esté detenida, retenida, bajo su cuidado o responsabilidad.	Pase a la situación de retiro
MG-69	Tener relaciones sexuales durante el servicio o en instalaciones o vehículos Policiales	Pase a la situación de retiro
MG-70	Apropiarse, adulterar o disponer insumos químicos, drogas tóxicas, estupefacientes o sustancias psicotrópicas, dinero, joyas, armas, especies, documentos u otros bienes o evidencias probatorias sujetas a custodia o traslado y/o como consecuencia de una intervención o investigación Policial.	Pase a la situación de retiro
MG-71	Actuar o participar directa o indirectamente en abuso del ejercicio de sus funciones, atribuciones y facultades, atentando contra la libertad personal o patrimonio público o privado.	Pase a la situación de retiro
MG-72	Usar, entregar, transferir, difundir o comercializar las grabaciones de imágenes, videos o audios que constituyen indicio o medio probatorio en una investigación.	Pase a la situación de retiro
MG-73	Ejecutar funciones o servicios Policiales haciendo uso del uniforme, del distintivo de mando o de autoridad o en traje de civil, encontrándose en disponibilidad o sometido a la ley.	Pase a la situación de retiro
MG-74	Alterar el orden público habiendo ingerido bebidas alcohólicas o consumido drogas ilegales.	De 6 meses a 1 año de disponibilidad
MG-75	Formular requerimientos innecesarios de productos farmacéuticos, biomédicos, medicinas, insumos y otros de similar naturaleza.	Pase a la situación de retiro
MG-76	Divulgar, entregar, proporcionar o difundir información o documentación clasificada, cuando esta se encuentre o no bajo su responsabilidad o custodia.	De 6 meses a 1 año de disponibilidad





### ANEXO III

#### TABLA DE INFRACCIONES Y SANCIONES MUY GRAVES

CÓDIGO	INFRACCIÓN	SANCIÓN
MG-77	Ser reincidente en la no recepción, tramitación y/o diligenciamiento de denuncias relacionadas a acoso sexual.	De 6 meses a 1 año de disponibilidad
MG-78	Abandonar el vehículo Policial innecesariamente durante el patrullaje o facción del servicio, generando como consecuencia el deterioro, robo, hurto del vehículo o del armamento que se encuentre en el mismo, causando perjuicio a la vida o la salud de terceros.	De 1 a 2 años de disponibilidad
MG-79	Ser reincidente en la emisión de actas de junta médica para el sometimiento a la Ley N° 12633, cuando por el estado de salud no corresponda.	De 1 a 2 años de disponibilidad
MG-80	Alejarse o abandonar su puesto de servicio al cual fue asignado, realizando actividades ajenas al mismo y como consecuencia de ello se produzcan consecuencias graves, causando perjuicio a la vida o la salud de terceros.	Pase a la situación de retiro
MG-81	Diagnosticar, prescribir o ejecutar en el paciente tratamientos y procedimientos que no correspondan al protocolo para su problema de salud, causando perjuicio a la vida o la salud de terceros.	Pase a la situación de retiro
MG-82	Divulgar, entregar, proporcionar o difundir información o documentación clasificada, cuando esta se encuentre o no bajo su responsabilidad o custodia, afectando las operaciones Policiales o la seguridad nacional.	Pase a la situación de retiro
MG-83	Emitir autorización para la adquisición de bienes o servicios innecesarios o que no se ajustan a las reales necesidades de la institución policial.	Pase a la situación de retiro
MG-84	Emitir autorización para la adquisición de medicamentos, examen auxiliar o procedimientos médicos innecesarios o que no se ajustan a las reales necesidades de la enfermedad del paciente.	Pase a la situación de retiro
MG-85	Emplear innecesariamente el uso de la fuerza en acto de servicio, ocasionando perjuicio a la vida o la salud de terceros.	Pase a la situación de retiro
MG-86	Permitir, autorizar o realizar actividades propias de su especialidad como profesional, técnico o auxiliar de la salud, en lugares ajenos a la Policía Nacional del Perú, encontrándose de servicio.	Pase a la situación de retiro





### ANEXO III

#### TABLA DE INFRACCIONES Y SANCIONES MUY GRAVES

CÓDIGO	INFRACCIÓN	SANCIÓN
MG-87	Reincidir en otorgar o validar en forma indebida descansos médicos y/o tratamiento, en su condición de profesional de la sanidad Policial.	Pase a la situación de retiro
MG-88	Ser intervenido Policialmente portando drogas ilegales o artículos de procedencia ilícita sin que la posesión o tenencia responda a motivos propios de la función o del servicio Policial.	Pase a la situación de retiro
MG-89	Utilizar arma particular para servicios por convenios institucionales, sin que se encuentre registrada en la Dirección de Logística de la Policía Nacional del Perú y SUCAMEC.	Pase a la situación de retiro
<b>CONTRA EL SERVICIO POLICIAL</b>		
MG-90	Maltratar física o psicológicamente a los miembros del grupo familiar conformada por los cónyuges, excónyuges, convivientes, exconvivientes; padrastros, madrastras; ascendientes y descendientes; los parientes colaterales de los cónyuges y convivientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad; y a quienes, sin tener cualquiera de las condiciones antes señaladas, habitan en el mismo hogar, siempre que no medien relaciones contractuales o laborales; y quienes hayan procreado hijos en común, independientemente que convivan o no, al momento de producirse la violencia ; cuando se requiera entre 1 y 10 días de asistencia facultativa o hasta 10 días de descanso médico, o cuando se acredite la existencia de un nivel moderado de daño psíquico.	De 6 meses a 1 año de disponibilidad





### ANEXO III

#### TABLA DE INFRACCIONES Y SANCIONES MUY GRAVES

CÓDIGO	INFRACCIÓN	SANCIÓN
MG-91	Maltratar física o psicológicamente a los miembros del grupo familiar conformada por los cónyuges, excónyuges, convivientes, exconvivientes; padrastros, madrastras; ascendientes y descendientes; los parientes colaterales de los cónyuges y convivientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad; y a quienes, sin tener cualquiera de las condiciones antes señaladas, habitan en el mismo hogar, siempre que no medien relaciones contractuales o laborales; y quienes hayan procreado hijos en común, independientemente que convivan o no, al momento de producirse la violencia ;; cuando se requiera más de 10 días de asistencia facultativa o más de 10 días de descanso médico, o cuando se acredite la existencia de un nivel grave o muy grave de daño psíquico.	Pase a la situación de retiro
MG-92	Ser reincidente en ingerir bebidas alcohólicas en lugares públicos, encontrándose uniformado.	De 6 meses a 1 año de disponibilidad
<b>CONTRA LA ÉTICA</b>		
MG-93	Faltar a la verdad en documentos relacionados con la investigación - Policial, beneficiando o afectando el resultado de la investigación en su calidad de instructor.	De 6 meses a 1 año de disponibilidad
MG-94	Apropiarse de prendas, equipos o bienes del Estado, del personal Policial	Pase a la situación de retiro
MG-95	Realizar proposiciones indecentes, insinuaciones o requerimientos con contenido sexual a cambio de favorecer, otorgar ventajas, dar trato preferente o dar cumplimiento a procedimientos establecidos, al personal de la Policía Nacional del Perú, a los postulantes de las escuelas de formación o a cualquier persona que tenga interés en el resultado de una gestión o trámite realizado ante una unidad u órgano Policial.	De 1 a 2 años de disponibilidad
MG-96	Aceptar u otorgar obsequios que impliquen ventajas de cualquier índole para beneficio propio o de terceros.	De 6 meses a 1 año de disponibilidad
MG-97	Acercarse corporalmente con roces a otra persona, ejecutar tocamientos u otra manifestación física de naturaleza sexual.	De 6 meses a 1 año de disponibilidad





### ANEXO III

#### TABLA DE INFRACCIONES Y SANCIONES MUY GRAVES

CÓDIGO	INFRACCIÓN	SANCIÓN
MG-98	Actuar con parcialidad en los procedimientos administrativo-disciplinarios en el acopio y valoración de pruebas o pericias con la finalidad de favorecer o perjudicar al presunto infractor.	Pase a la situación de retiro
MG-99	Ejercer la defensa legal en procedimientos disciplinarios cuando pertenezcan a los órganos disciplinarios de la Policía Nacional del Perú; salvo en causa propia o en defensa del cónyuge, hijos, padres, hermanos, primos hermanos; o con autorización expresa de su comando.	Pase a la situación de retiro
MG-100	Apropiarse de las donaciones obtenidas en el ejercicio de la función policial o desnaturalizar su finalidad.	Pase a la situación de retiro
MG-101	Distorsionar, adulterar o suscribir información falsa en dictámenes, resoluciones, informes, certificados, pericias u otro documento en beneficio propio o de terceros.	Pase a la situación de retiro
MG-102	Realizar actos o participar en actividades públicas o privadas incompatibles con el cumplimiento de los deberes y la función policial, que denigren la imagen institucional.	Pase a la situación de retiro
MG-103	Procurar o aceptar beneficio económico u otra ventaja para sí o para tercero al participar en los procesos de contrataciones y adquisiciones de bienes y servicios destinados para la Policía Nacional del Perú.	Pase a la situación de retiro
MG-104	Usar intencionalmente documentos falsos o adulterados y presentarlos ante los órganos o dependencias Policiales o cualquier entidad pública o privada.	Pase a la situación de retiro
MG-105	Coaccionar o amenazar al personal de la Policía Nacional del Perú, intimidando, presionando o sometiéndolo a trato hostil para condicionar o recibir favores de contenido sexual.	Pase a la situación de retiro
MG-106	Utilizar sus conocimientos biomédicos o tecnológicos para inducir, realizar o encubrir actividad contraria a la salud y la vida humana.	Pase a la situación de retiro
MG-107	Exigir, solicitar o recibir dinero, especies u otras dádivas, en beneficio propio o de terceros para favorecer en el proceso de admisión o ingreso a los centros de formación de la Policía Nacional del Perú.	Pase a la situación de retiro







### ANEXO III

#### TABLA DE INFRACCIONES Y SANCIONES MUY GRAVES

CÓDIGO	INFRACCIÓN	SANCIÓN
MG-108	Direccionar u orientar la adquisición de bienes y/o la contratación de servicios para obtener un beneficio personal o en favor de terceros, valiéndose de su profesión, cargo o función.	Pase a la situación de retiro
MG-109	Usar, simular, alterar, inducir, interferir o transferir indebidamente datos derivados de las comunicaciones para la identificación, localización y geolocalización de vehículos Policiales, teléfonos móviles o dispositivos electrónicos de naturaleza similar.	Pase a la situación de retiro
MG-110	Pertenecer a un partido político, agrupación o movimiento que desarrolle actividades políticas	Pase a la situación de retiro
MG-111	Efectuar conducta física, verbal o por cualquier medio de manera reiterada con contenido de naturaleza sexual no deseada o rechazada, realizada por el personal Policial cualquiera sea el grado o cargo que ostente.	De 6 meses a 1 año de disponibilidad
MG-112	Viajar al extranjero sin autorización del órgano de comando correspondiente.	Pase a la situación de retiro



#### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Policía Nacional del Perú es una institución profesional, jerarquizada, no deliberante, disciplinada y subordinada al poder constitucional, donde la disciplina



constituye uno de los bienes jurídicos fundamentales para preservar el servicio policial.

El mantenimiento de la disciplina policial es indispensable para la supervivencia de la Institución y la conservación de un orden jerárquico que permita encauzar las órdenes razonables de manera a lograr el éxito operativo en las acciones policiales, las que se encuentran dirigidas a la preservación del orden interno y al resguardo de las fronteras nacionales, actividades fundamentales para la conservación de la paz interior de la República.

Para tal efecto, el Decreto Legislativo N° 1267, Ley de la Policía Nacional del Perú estableció un nuevo modelo de desarrollo organizacional y de gestión operativa en la Institución, con asignación de responsabilidades destinadas a revalorizar la función policial sobre la base de los criterios de calidad e integralidad de los servicios policiales, que garanticen su acercamiento a la ciudadanía, presencia territorial urbana y rural y uso de tecnologías para brindar servicios policiales de excelencia.

No obstante; para el cabal cumplimiento de las funciones mencionadas es necesario que se cuente con personal con altos estándares no solo profesionales, sino también con altos valores éticos a fin de poder realizar una lucha frontal contra el crimen organizado y delincuencia común.

Ante esta situación, mediante Ley N° 30714, que regula el Régimen Disciplinario de la Policía Nacional del Perú, se fortaleció el Sistema Disciplinario Policial, con la finalidad de dotar de mayor eficiencia a la aplicación y ejecución de sanciones administrativas disciplinarias; a efectos de identificar, sancionar y separar –de ser el caso- a los efectivos policiales que atentan y quebrantan los bienes jurídicos constituidos por la ética, la disciplina, el servicio y la imagen de la institución policial.

A través de la referida Ley, a fin de darle mayor celeridad a la tramitación de los procedimientos administrativos disciplinarios se planteó una nueva configuración al Sistema Disciplinario Policial, adoptando para ello las siguientes medidas:

1. División de trabajo entre la función de investigación y la función de decisión de los casos referidos a infracciones administrativas.
2. De acuerdo a la necesidad, crear Salas Descentralizadas del Tribunal de Disciplina Policial a nivel nacional conformada por persona civil.
3. El Tribunal de Disciplina Policial se convierte en segunda instancia para el caso de infracciones muy graves y graves (en este último caso cuando investiga la Oficina de Asuntos Internos) y sus decisiones constituyen cosa decidida y dan por agotada la vía administrativa.
4. La función de los miembros del Tribunal se convierte en permanente dejando de lado el sistema de dietas.
5. Inclusión de la declaración de oficio la prescripción, con la consecuente responsabilidad administrativa, civil o penal del personal a cargo del procedimiento administrativo disciplinario.





6. Se incorpora a personal policial como miembro de cada una de las Salas que conforman el Tribunal de Disciplina Policial.

Esta nueva regulación evidencia una estructura del Sistema Disciplinario Policial distinta a la regulada por el Decreto Legislativo N° 1150, pues permite la optimización de los procedimientos administrativos disciplinarios, así como el fortalecimiento de una correcta y eficiente ejecución de sanciones administrativas disciplinarias, todo esto en el marco del respeto irrestricto a las garantías mínimas que todo investigado debe tener.

Por tal motivo, considerando que la Ley N° 30714 regula nuevas disposiciones que deben ser reglamentadas por el Decreto Supremo correspondiente, se ha elaborado un proyecto de Reglamento a la norma vigente que regula el Régimen Disciplinario de la Policía Nacional del Perú, el cual contiene los siguientes principales aspectos:

- En el Título I se establecen disposiciones generales para la aplicación y ejecución del régimen disciplinario; precisando el objeto, el contenido y el ámbito de aplicación; así como un glosario de términos que permite tener mayor comprensión de las palabras utilizadas durante la tramitación de un procedimiento administrativo disciplinario. Además, de la competencia disciplinaria, presentación de los escritos, los criterios de validez para graduar la sanción; así como los criterios utilizados para la aplicación de la exención bajo la figura de colaborador; entre otros.
- En el Título II se desarrolla el Sistema Disciplinario Policial; empezando con regular la actuación de la Oficina General de Integridad Institucional, los órganos de investigación del Sistema Disciplinario Policial, como lo son la Oficina de Asuntos Internos, la Inspectoría Descentralizada y la Oficina de Disciplina. Asimismo, la actuación de los órganos disciplinarios de decisión, poniendo especial énfasis al Tribunal de Disciplina Policial como órgano colegiado encargado de decidir sobre las infracciones Muy Graves y Graves, cuando éstas últimas estén a cargo de la Oficina de Asuntos Internos.

En el caso del Tribunal de Disciplina Policial se precisa la nueva estructura que la Ley N° 30714 le otorga, señalando las funciones tanto de las Salas que la conforman como del Presidente que la representa. Además, se desarrolla las funciones de la Secretaria Técnica y se regula la Sala Plena para la adopción de precedentes vinculantes y otros en los que es necesario la conformación del Tribunal.

- En el Título III se desarrolla el procedimiento administrativo disciplinario, dividiéndose en capítulos que hacen referencia a disposiciones generales (notificaciones, formulación de denuncias, derechos del denunciante, medidas preventivas, etc.); asimismo, se desarrollan los alcances que corresponden al procedimiento administrativo sumario, entre otros.





- En el Título IV se desarrolla la ejecución de resoluciones finales como las resoluciones que disponen una medida preventiva; precisando las personas o los órganos encargados de dar cumplimiento a las mismas.
- En el Título V se establece el efecto que produce una sentencia judicial expedida por el Poder Judicial, la cual deberá ser puesta en conocimiento de la Procuraduría Pública del Sector Interior, para la adopción de acciones que resulten de su competencia.
- Finalmente, se agregan disposiciones complementarias finales y transitorias con la finalidad de asegurar la correcta aplicación y ejecución del régimen disciplinario policial, las cuales se enmarca dentro de las garantías del debido procedimiento administrativo y el ejercicio de defensa.

El presente Reglamento considera entonces la nueva estructura del Sistema Disciplinario Policial, utilizando para ello un mecanismo de redacción de los artículos de manera adecuada y abreviada, la cual trae como inmediata consecuencia beneficios de comprensión y redacción, para evitar textos ambiguos y oscuros que puedan derivarse a interpretaciones contrapuestas.

Para mayor facilidad en la comprensión de la propuesta se adjuntan los siguientes cuadros:



(\*) Artículo 62.- Procedimiento para Infracciones Leves  
 El procedimiento administrativo-disciplinario por infracción leve procede por constatación directa e inmediata o cuando el superior tome conocimiento de la presunte comisión de una infracción leve que merezca amonestación o sanción simple. [...]





[\*] Artículo 38.- Consumación de días de investigación  
 Si durante la realización de actuaciones previas o durante la etapa de investigación concurren la Oficina de Asuntos Internos y cualquier Oficina de Disciplina a nivel nacional, así también actuarán sobre dichos días, dándose días inhábiles para sancionar el caso. El día inhábile remite directamente los actuados en el estado en que se encuentran, a la Oficina de Asuntos Internos en un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles, bajo responsabilidad. (...)

Teniendo en cuenta los alcances expuestos, resulta necesario promulgar el Decreto Supremo mediante el cual se regula el Régimen Disciplinario de la Policía Nacional del Perú dispuesto en la Ley N° 30714.

**ANÁLISIS COSTO – BENEFICIO**

El Ministerio del Interior realizará las acciones administrativas necesarias con la finalidad de financiar el funcionamiento de la nueva organización con cargo a su presupuesto institucional.

Asimismo, esto se encuentra alineado con la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública, aprobada mediante Decreto Supremo 004-2013-PCM y su implementación se hará con cargo a los recursos del Pliego del Ministerio del Interior.

**IMPACTO DE LA NORMA SOBRE LA LEGISLACIÓN NACIONAL**

La presente propuesta reglamenta la Ley N° 30714, Ley del Régimen Disciplinario de la Policía Nacional del Perú, derogándose el Decreto Legislativo 1150, que regula el régimen disciplinario de la Policía Nacional del Perú, siendo concordante con la norma prevista en el artículo 168 de la Constitución Política del Perú que establece que las Fuerzas Armadas y la Policía Nacional del Perú se rigen por sus propias leyes y reglamentos.

