

De conformidad con la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo; la Ley N° 27594, Ley que regula la participación del Poder Ejecutivo en el nombramiento y designación de funcionarios públicos; la Ley N° 30705, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Energía y Minas y el Decreto Supremo N° 031-2007-EM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Energía y Minas y sus modificatorias;

SE RESUELVE:

**Artículo Único.-** Designar a la señora Ana Clery Carrasco Barboza como Jefa de la Oficina General de Administración del Ministerio de Energía y Minas, cargo considerado de confianza.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

SUSANA VILCA ACHATA  
Ministra de Energía y Minas

1864848-1

## INTERIOR

### Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30714, Ley que regula el Régimen Disciplinario de la Policía Nacional del Perú

#### DECRETO SUPREMO N° 003-2020-IN

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 166 de la Constitución Política del Perú establece que la Policía Nacional del Perú tiene por finalidad fundamental garantizar, mantener y restablecer el orden interno; brindar protección y ayuda a las personas y a la comunidad; y a la vez, garantizar el cumplimiento de las leyes y la seguridad del patrimonio público y del privado; prevenir, investigar y combatir la delincuencia; además de vigilar y controlar las fronteras;

Que, el artículo 168 de la Constitución Política del Perú dispone que las leyes y los reglamentos respectivos determinan la organización, las funciones, las especialidades, la preparación y el empleo, además de normar la disciplina de las Fuerzas Armadas y la Policía Nacional del Perú;

Que, el Decreto Legislativo N° 1267, Ley de la Policía Nacional del Perú, establece y norma la estructura, organización, competencias, funciones y atribuciones de la Policía Nacional del Perú, así como sus regímenes especiales; precisando que los aspectos específicos se regirán por las leyes y reglamentos respectivos;

Que, el artículo 31 del Decreto Legislativo N° 1267, señala que el sistema disciplinario policial establece las normas y procedimientos disciplinarios destinados a regular, prevenir, investigar y sancionar las infracciones en las que incurre el personal de la Policía Nacional del Perú, precisando que este sistema se encuentra regulado por su propia ley;

Que, la Ley N° 30714, Ley que regula el régimen disciplinario de la Policía Nacional del Perú, establece las normas y los procedimientos administrativos disciplinarios destinados a prevenir, regular y sancionar las infracciones cometidas por el personal de la Policía Nacional del Perú;

Que, de acuerdo a la Primera Disposición Complementaria Final de la Ley N° 30714, el Poder Ejecutivo está en la obligación de emitir el reglamento de la mencionada Ley;

De conformidad con el inciso 8) del artículo 118 de la Constitución Política del Perú; 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; el Decreto Legislativo N° 1266, Ley de Organización y Funciones del Ministerio del Interior; el Decreto Legislativo N° 1267, Ley de la Policía Nacional del Perú; y el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1267, Ley de

la Policía Nacional del Perú, aprobado mediante Decreto Supremo N° 026-2017-IN;

DECRETA:

#### **Artículo 1.- Aprobación**

Apruébese el Reglamento de la Ley N° 30714, Ley que regula el Régimen Disciplinario de la Policía Nacional del Perú, que consta de un (01) Título Preliminar, cuatro (04) Títulos, dieciséis (16) Capítulos, catorce (14) Sub capítulos; ciento sesenta y un (161) Artículos, nueve (09) Disposiciones Complementarias Finales y cinco (05) Disposiciones Complementarias Transitorias.

#### **Artículo 2.- Financiamiento**

La implementación de las acciones señaladas en la presente norma se financia con cargo al presupuesto del pliego del Ministerio del Interior, sin demandar recursos adicionales al Tesoro Público y conforme a las disposiciones legales vigentes.

#### **Artículo 3.- Publicación**

Publíquese el presente Decreto Supremo y el Reglamento aprobado, en el diario oficial El Peruano, en el Portal del Estado peruano ([www.peru.gob.pe](http://www.peru.gob.pe)), en el Portal Institucional del Ministerio del Interior (<https://www.gob.pe/mininter>) y en el Portal Institucional de la Policía Nacional del Perú ([www.pnp.gob.pe](http://www.pnp.gob.pe)).

#### **Artículo 4.- Refrendo**

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

Dado en la Casa de Gobierno, en Lima, a los doce días del mes de marzo del año dos mil veinte.

MARTÍN ALBERTO VIZCARRA CORNEJO  
Presidente de la República

CARLOS MORÁN SOTO  
Ministro del Interior

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

#### Contenido

#### TÍTULO PRELIMINAR DISPOSICIONES GENERALES

- Artículo I. Objeto
- Artículo II. Naturaleza
- Artículo III. Ámbito de aplicación y alcance
- Artículo IV. Obligación de poner en conocimiento la existencia de presuntos delitos
- Artículo V. Competencia administrativa disciplinaria
- Artículo VI. Trascendencia y finalidad de la sanción disciplinaria
- Artículo VII. Interpretación de normas disciplinarias
- Artículo VIII. Principios
- Artículo IX. Definiciones

#### TÍTULO I ASPECTOS GENERALES

##### CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

- Artículo 1. Bienes jurídicos protegidos
- Artículo 2. Valores y principios institucionales de la Policía Nacional del Perú
- Artículo 3. Responsabilidad administrativa disciplinaria
- Artículo 4. Colaboración con los órganos del Sistema Disciplinario Policial

##### CAPÍTULO II: CONDUCTO REGULAR, CUMPLIMIENTO DE LAS ÓRDENES Y PRELACIÓN

- Artículo 5. Cumplimiento del conducto regular
- Artículo 6. Cumplimiento de las órdenes
- Artículo 7. Prelación por la categoría y grado

**CAPÍTULO III: DEL EJERCICIO DE LA POTESTAD SANCIONADORA**

- Artículo 8. Competencia de la potestad disciplinaria  
Artículo 9. Clases de sanciones  
Artículo 10. Nota Anual de Disciplina  
Artículo 11. Criterios de graduación para imponer una sanción  
Artículo 12. Reincidencia y habitualidad  
Artículo 13. Contenido de la resolución de sanción

**CAPÍTULO IV: DE LA CADUCIDAD Y PRESCRIPCIÓN**

- Artículo 14. Caducidad  
Artículo 15. Declaración de prescripción  
Artículo 16. Facultad para el inicio del procedimiento administrativo disciplinario por infracciones instantáneas  
Artículo 17. Facultad para el inicio del procedimiento administrativo disciplinario por infracciones continuadas o permanentes  
Artículo 18. Cómputo del plazo de prescripción de la potestad sancionadora disciplinaria

**TÍTULO II  
SISTEMA DISCIPLINARIO POLICIAL****CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES**

- Artículo 19. Del Sistema Disciplinario Policial  
Artículo 20. Del cargo y nombramiento del Inspector Macro Regional, Inspector Descentralizado y Jefe de la Oficina de Disciplina  
Artículo 21. Creación de Inspectorías Macro Regionales, Inspectorías Descentralizadas y Oficinas de Disciplina  
Artículo 22. Órganos disciplinarios homólogos  
Artículo 23. Impedimento para formar parte de los Órganos del Sistema Disciplinario Policial

**CAPÍTULO II: ÓRGANOS DE INVESTIGACIÓN DEL SISTEMA DISCIPLINARIO**

- Artículo 24. Auxiliares de los Órganos de Investigación del Sistema Disciplinario Policial

**SUBCAPÍTULO I: OFICINAS DE DISCIPLINA**

- Artículo 25. Conformación y competencia de las Oficinas de Disciplina  
Artículo 26. Designación de los Jefes de las Oficinas de Disciplina  
Artículo 27. Funciones de las Oficinas de Disciplina

**SUBCAPÍTULO II: OFICINA DE ASUNTOS INTERNOS DE LA OFICINA GENERAL DE INTEGRIDAD INSTITUCIONAL**

- Artículo 28. Conformación de la Oficina de Asuntos Internos  
Artículo 29. Funciones de la Oficina de Asuntos Internos  
Artículo 30. Atribuciones de la Oficina de Asuntos Internos

**CAPÍTULO III: ÓRGANOS DE DECISIÓN DEL SISTEMA DISCIPLINARIO POLICIAL****SUBCAPÍTULO I: INSPECTORÍAS DESCENTRALIZADAS**

- Artículo 31. Conformación de Inspectorías Descentralizadas  
Artículo 32. Designación de los Inspectores Descentralizados  
Artículo 33. Funciones de las Inspectorías Descentralizadas

**SUBCAPÍTULO II: INSPECTOR GENERAL DE LA POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ**

- Artículo 34. Despacho del Inspector General de la Policía Nacional del Perú

- Artículo 35. Funciones disciplinarias del Despacho del Inspector General de la Policía Nacional del Perú

**SUBCAPÍTULO III: INSPECTORÍAS MACRO REGIONALES**

- Artículo 36. De la Inspectoría Macro Regional  
Artículo 37. Designación de los Inspectores Macro Regionales  
Artículo 38. Funciones de las Inspectorías Macro Regionales

**CAPÍTULO IV: TRIBUNAL DE DISCIPLINA POLICIAL**

- Artículo 39. Del Tribunal de Disciplina Policial  
Artículo 40. Funciones del Tribunal de Disciplina Policial  
Artículo 41. De la Presidencia del Tribunal de Disciplina Policial  
Artículo 42. Funciones de la Presidencia del Tribunal de Disciplina Policial  
Artículo 43. Atribuciones de la Presidencia del Tribunal de Disciplina Policial  
Artículo 44. Conformación y funcionamiento del Tribunal de Disciplina Policial  
Artículo 45. Requisitos para ser miembro del Tribunal de Disciplina Policial  
Artículo 46. Impedimentos para ser Vocal del Tribunal de Disciplina Policial  
Artículo 47. Vacancia en el cargo de Vocal del Tribunal de Disciplina Policial  
Artículo 48. Faltas graves de los Vocales del Tribunal de Disciplina Policial  
Artículo 49. Del Presidente de Sala del Tribunal de Disciplina Policial  
Artículo 50. Funciones de las Salas del Tribunal de Disciplina Policial  
Artículo 51. Atribuciones de las Salas del Tribunal de Disciplina Policial  
Artículo 52. Conformación y funcionamiento de la Sala Plena del Tribunal de Disciplina Policial  
Artículo 53. Atribuciones de la Sala Plena del Tribunal de Disciplina Policial  
Artículo 54. Período de designación de los vocales del Tribunal de Disciplina Policial  
Artículo 55. De la Secretaría Técnica de las Salas del Tribunal de Disciplina Policial  
Artículo 56. De los requisitos para ser Secretario Técnico de una Sala del Tribunal de Disciplina Policial

**TÍTULO III  
PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO POLICIAL****CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES**

- Artículo 57. De los terceros y los denunciados en el procedimiento administrativo disciplinario  
Artículo 58. Contenido de las resoluciones de inicio, informe administrativo disciplinario y resoluciones de sanción en un procedimiento administrativo disciplinario  
Artículo 59. Del informe oral  
Artículo 60. Transcripción de audios, videos y similares  
Artículo 61. Queja por defecto de tramitación  
Artículo 62. Actos inimpugnables  
Artículo 63. Criterios para determinar la complejidad y ampliación de plazos de un procedimiento administrativo disciplinario  
Artículo 64. Prohibición de adelantar opinión sobre procedimientos administrativos disciplinarios  
Artículo 65. Devolución y/o remisión de expedientes ante infracción distinta a la investigada

**SUBCAPÍTULO I: NULIDAD, CONSERVACIÓN DEL ACTO, DESISTIMIENTO, ACLARACIÓN Y CORRECCIÓN DE RESOLUCIONES**

- Artículo 66. Nulidad  
Artículo 67. Conservación del acto administrativo disciplinario  
Artículo 68. Desistimiento  
Artículo 69. Aclaración y corrección de resoluciones

**SUBCAPÍTULO II: NOTIFICACIÓN**

- Artículo 70. Regla general para las notificaciones  
Artículo 71. Notificación por edicto  
Artículo 72. Obligación de notificar en caso el investigado se apersona  
Artículo 73. Rechazo de la notificación  
Artículo 74. Notificación a través del órgano disciplinario homólogo  
Artículo 75. Notificaciones fuera de la circunscripción territorial  
Artículo 76. Notificaciones electrónicas  
Artículo 77. Validez de la notificación electrónica  
Artículo 78. Falta de respuesta automática de recepción

**SUBCAPÍTULO III: INHIBICIÓN Y RECUSACIÓN**

- Artículo 79. Causales de inhibición  
Artículo 80. Inhibición de los miembros de los órganos del Sistema Disciplinario Policial  
Artículo 81. Recusación de los miembros de los órganos del Sistema Disciplinario Policial  
Artículo 82. Suplencia del Inspector Macro Regional, Inspector Descentralizado o Jefe de Oficina de Disciplina

**CAPÍTULO II: DENUNCIA**

- Artículo 83. De la denuncia  
Artículo 84. Formulación de denuncias  
Artículo 85. Calificación de denuncia  
Artículo 86. Requisitos mínimos de la denuncia  
Artículo 87. Tramitación de denuncias  
Artículo 88. Actuaciones posteriores a la recepción de una denuncia  
Artículo 89. Sobre las denuncias anónimas  
Artículo 90. Reserva de identidad del denunciante  
Artículo 91. Obligación de poner en conocimiento del denunciante el resultado del procedimiento administrativo disciplinario

**CAPÍTULO III: DEL PROCEDIMIENTO POR INFRACCIONES LEVES**

- Artículo 92. Procedimiento por infracciones leves por constatación directa e inmediata  
Artículo 93. Procedimiento por infracciones leves sin la presencia física del infractor  
Artículo 94. Infracciones leves impuestas a Tenientes Generales  
Artículo 95. Procedimiento por infracciones leves en el curso del procedimiento administrativo disciplinario  
Artículo 96. Formalidad de las sanciones por infracciones leves

**SUBCAPÍTULO I: APELACIÓN A SANCIONES POR INFRACCIONES LEVES**

- Artículo 97. Apelación de la sanción por infracciones leves  
Artículo 98. Plazo para apelar sanciones por infracciones leves  
Artículo 99. Resolución en segunda instancia  
Artículo 100. Apelación de la sanción por infracciones leves impuestas a oficiales generales

**CAPÍTULO IV: ACCIONES PREVIAS**

- Artículo 101. Competencia de la Oficina de Disciplina  
Artículo 102. Competencia de la Oficina de Asuntos Internos  
Artículo 103. Concurrencia de Órganos de Investigación  
Artículo 104. Evaluación de la trascendencia o gravedad de los hechos por parte de la Oficina de Asuntos Internos  
Artículo 105. De las acciones previas  
Artículo 106. Culminación de las acciones previas  
Artículo 107. Resolución de no haber lugar a inicio de procedimiento administrativo disciplinario  
Artículo 108. Control posterior de acciones previas

**CAPÍTULO V: DE LA ETAPA DE INVESTIGACIÓN**

- Artículo 109. Contenido de la resolución de inicio del procedimiento administrativo disciplinario  
Artículo 110. Presentación de descargos  
Artículo 111. Variación y ampliación de la imputación

**SUBCAPÍTULO I: DE LA COLABORACIÓN**

- Artículo 112. Oportunidad para optar por la calidad de colaborador  
Artículo 113. Presupuesto de la colaboración e información a proporcionar  
Artículo 114. Requisitos de la información proporcionada  
Artículo 115. Verificación de la información proporcionada  
Artículo 116. Exclusiones  
Artículo 117. Obligaciones del colaborador respecto de los medios de prueba  
Artículo 118. Medida de protección en favor del colaborador  
Artículo 119. Aplicación de la exención de la responsabilidad por colaboración

**SUBCAPÍTULO II: INFORME ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO**

- Artículo 120. Emisión del informe administrativo disciplinario  
Artículo 121. Suscripción de las actuaciones realizadas por personal que forma parte de los órganos del Sistema Disciplinario Policial

**CAPÍTULO VI: DE LA ETAPA DE DECISIÓN**

- Artículo 122. Inicio de la etapa de decisión  
Artículo 123. Competencia de los Órganos de Decisión  
Artículo 124. Acciones a desarrollar en la etapa de decisión

**CAPÍTULO VII: MEDIOS IMPUGNATORIOS**

- Artículo 125. Órganos competentes  
Artículo 126. Requisitos para la presentación del recurso de apelación  
Artículo 127. Elevación del expediente hacia el órgano disciplinario de segunda instancia  
Artículo 128. Obligación de resolver ante el acogimiento al silencio administrativo negativo  
Artículo 129. De la consulta  
Artículo 130. Prueba de oficio

**SUBCAPÍTULO I: APELACIÓN A SANCIONES POR INFRACCIONES GRAVES**

- Artículo 131. Apelación de resoluciones emitidas por la Inspectoría Descentralizada de la Policía Nacional del Perú  
Artículo 132. Apelación de resoluciones emitidas por el Inspector General de la Policía Nacional del Perú

**SUBCAPÍTULO II: APELACIÓN A SANCIONES POR INFRACCIONES MUY GRAVES**

- Artículo 133. Apelación de resoluciones emitidas por la Inspectoría Descentralizada de la Policía Nacional del Perú  
Artículo 134. Apelación de resoluciones emitidas por el Inspector General de la Policía Nacional del Perú

**CAPÍTULO VIII: PROCEDIMIENTOS ESPECIALES****SUBCAPÍTULO I: MEDIDAS PREVENTIVAS**

- Artículo 135. De las medidas preventivas  
Artículo 136. Duración de las medidas preventivas  
Artículo 137. Apelación de las medidas preventivas  
Artículo 138. Variación de las medidas preventivas  
Artículo 139. Medida preventiva de separación temporal del cargo

Artículo 140. Plazo de la separación temporal del cargo

Artículo 141. Medida preventiva de cese temporal del empleo

Artículo 142. Supuesto de aplicación de la medida preventiva de suspensión temporal del servicio

Artículo 143. Caducidad automática de la medida preventiva de suspensión temporal del servicio

Artículo 144. Efectos de la medida preventiva de suspensión temporal del servicio

Artículo 145. Efectos de la absolución en el procedimiento administrativo disciplinario

Artículo 146. Variación de la privación de libertad por otra medida jurisdiccional

## **SUBCAPÍTULO II: PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO SUMARIO**

Artículo 147. Del procedimiento administrativo disciplinario sumario

Artículo 148. Descargos del investigado

Artículo 149. Plazo para resolver en primera instancia

Artículo 150. Recurso de apelación

Artículo 151. Plazo para resolver en segunda instancia

Artículo 152. Medidas preventivas

Artículo 153. Encausamiento de oficio de un procedimiento administrativo disciplinario ordinario

## **TÍTULO IV EJECUCIÓN, REGISTRO Y CODIFICACIÓN DE RESOLUCIONES**

Artículo 154. Ejecución de resoluciones

Artículo 155. Cumplimiento de las resoluciones del Tribunal de Disciplina Policial y otros órganos de decisión del Sistema Disciplinario Policial

Artículo 156. Codificación, sistematización, registro y ejecución de las resoluciones

Artículo 157. Entrega de armamento, carné de identidad (CIP), prendas policiales, equipos y otros

Artículo 158. Efectos de la sanción grave y muy grave en el desempeño del cargo

Artículo 159. Registro de resoluciones

Artículo 160. Del Registro Nacional de Sanciones Disciplinarias

Artículo 161. Obligación de comunicar de los órganos de investigación el inicio del procedimiento administrativo disciplinario

## **DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES**

PRIMERA. Defensa legal de las decisiones de los órganos del Sistema Disciplinario Policial

SEGUNDA. Información del estado de los expedientes administrativos disciplinarios

TERCERA. Plan de difusión y capacitación

CUARTA. Implementación del sistema de seguimiento de casos

QUINTA. Elaboración de información estadística

SEXTA. Revisión del legajo del personal de la Inspectoría General de la Policía Nacional del Perú

SÉTIMA. Descuento de Remuneraciones por inasistencia injustificada al centro de trabajo

OCTAVA. Referencias disciplinarias

NOVENA. Refoliación de expedientes con autorización del Presidente de Sala del Tribunal de Disciplina Policial

DÉCIMA. Archivo de expedientes disciplinarios

## **DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS TRANSITORIAS**

PRIMERA. Proceso de implementación de notificaciones electrónicas

SEGUNDA. Cumplimiento de requisitos para el ejercicio del cargo

TERCERA. Especialidad de Control Administrativo Disciplinario

CUARTA. Del personal policial del Sistema Disciplinario Policial

QUINTA. Expedientes pendientes de tramitación a cargo de las Inspectorías Descentralizadas

## **TÍTULO PRELIMINAR**

### **DISPOSICIONES GENERALES**

#### **Artículo I. Objeto**

El presente Reglamento tiene por objeto desarrollar los alcances y contenidos previstos 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 II. Naturaleza**

Las normas y procedimientos desarrollados en el presente Reglamento son de naturaleza administrativa disciplinaria y constituyen un régimen especial para caucelar y mantener los bienes jurídicos institucionales.

#### **Artículo III. Ámbito de aplicación y alcance**

El presente Reglamento es de aplicación 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 esta no haya prescrito.

#### **Artículo IV. Obligación de poner en conocimiento la existencia de presuntos delitos**

El órgano disciplinario competente que advierte la presunta comisión de un delito común o un delito de función, lo hace de conocimiento, a través de la Procuraduría Pública del Sector Interior, al Ministerio Público, o a la Fiscalía del Fuero Militar Policial, según corresponda, independientemente de las acciones administrativas disciplinarias que se adopten.

El órgano disciplinario informa a su vez a la Procuraduría General del Estado, a la Procuraduría adscrita del Sector Interior o a la Procuraduría Especializada en Delitos de Corrupción para las acciones de su competencia. Asimismo se informa a los órganos de Control Institucional cuando corresponda.

#### **Artículo V. 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 puede atribuirse funciones disciplinarias de investigación o decisión que no estén establecidas en la Ley o el presente Reglamento.

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

#### **Artículo VI. Trascendencia y finalidad de la sanción disciplinaria**

La sanción disciplinaria constituye demérito en la carrera policial y tiene como objetivo preservar y garantizar la ética policial, la disciplina policial, el servicio policial y la imagen institucional.

La sanción desincentiva la comisión de las infracciones contempladas en la Ley, previniendo su realización a futuro; con ello, se privilegian y salvaguardan los bienes jurídicos imprescindibles para el correcto desarrollo institucional y el adecuado cumplimiento de los fines constitucionales de la Policía Nacional del Perú.

#### **Artículo VII. Interpretación de normas disciplinarias**

Todas las disposiciones contenidas en el presente Reglamento deben ser interpretadas en el ámbito del derecho administrativo disciplinario. Asimismo, son aplicables las normas del procedimiento administrativo general.

#### **Artículo VIII. Principios**

Son principios del Sistema Disciplinario Policial:

**1. Principio de legalidad:** El superior y los órganos disciplinarios deben actuar con respeto de la Constitución Política del Perú, la ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines que les fueron conferidos.

**2. Principio de la autonomía de la responsabilidad administrativa:** El procedimiento disciplinario sancionador es independiente y distinto de los procesos jurisdiccionales civiles, penales u otros; y está orientado a establecer la responsabilidad administrativa disciplinaria en las que incurre el personal de la Policía Nacional del Perú.

**3. Principio del debido procedimiento:** Las infracciones son sancionadas con sujeción a los procedimientos establecidos en la presente norma, respetándose las garantías y derechos del debido procedimiento.

Los miembros de la Policía Nacional del Perú gozan de los derechos y garantías implícitos al debido procedimiento administrativo. Tales derechos y garantías comprenden de manera enunciativa: el derecho a la defensa; a ser notificados; a acceder al expediente; a contradecir los cargos imputados; a exponer argumentos y a presentar alegatos complementarios; a ofrecer y a producir pruebas; a solicitar el uso de la palabra, cuando corresponda; a obtener una decisión motivada y fundada en derecho, emitida por autoridad competente, y en un plazo razonable; y a impugnar las decisiones que los afecten, conforme a ley.

**4. Principio de doble instancia:** La doble instancia garantiza los derechos de impugnación y de contradicción mediante una estructura jerárquica que permite la participación de una autoridad independiente, imparcial en la revisión de un acto disciplinario previo, sea porque los interesados interpusieron recursos de apelación o proceda la consulta.

**5. Principio de inmediatez:** El conocimiento de la comisión de una presunta infracción a la normativa policial obliga el inicio del procedimiento administrativo disciplinario correspondiente y compromete la responsabilidad del superior.

**6. Principio de proporcionalidad:** Las decisiones en el ejercicio de la potestad disciplinaria sancionadora deben mantener proporción entre la infracción cometida, su gravedad y la sanción a imponerse.

**7. Principio de reserva:** El personal que conozca de una investigación administrativo-disciplinaria o sea parte de la misma, está obligado a mantener reserva del contenido del procedimiento hasta su culminación.

**8. Principio de prohibición de la doble investigación o sanción:** No se puede investigar o imponer dos o más sanciones disciplinarias por el mismo hecho, en los casos que se aprecie la identidad del sujeto, hecho y fundamento.

**9. Principio de tipicidad:** Adecuación de la conducta a la infracción descrita y sancionada por la norma sin admitir interpretación extensiva o por analogía.

**10. Principio de razonabilidad:** Las sanciones previstas en la presente norma se gradúan en atención a la gravedad, naturaleza o trascendencia del hecho, así como las referencias administrativas disciplinarias del infractor.

**11. Principio de imparcialidad:** El superior y los órganos disciplinarios deben actuar sin ninguna clase de discriminación o favoritismo con el imputado otorgándoles tratamiento objetivo y tutela igualitaria frente al procedimiento, en atención a los bienes jurídicos protegidos por la Ley y la presente norma.

**12. Principio de celeridad:** El superior y los órganos disciplinarios deben cumplir su actuación dentro de los plazos establecidos, evitando actuaciones innecesarias que dificulten su desenvolvimiento. El procedimiento administrativo disciplinario se impulsa de oficio.

**13. Principio de causalidad:** La responsabilidad policial debe recaer en quien realiza la conducta omisiva o activa constitutiva de infracción sancionable.

**14. Principio de presunción de licitud:** Las entidades deben presumir que los miembros de la Policía Nacional del Perú han actuado conforme a sus deberes mientras no cuenten con evidencia en contrario.

**15. Principio de culpabilidad:** La responsabilidad administrativa es subjetiva, salvo los casos en los que se ha dispuesto la responsabilidad administrativa objetiva.

**16. Principio de irretroactividad:** Son aplicables las disposiciones sancionadoras vigentes en el momento de

incurrir el infractor en la conducta a sancionar, salvo que las posteriores le sean más favorables.

**17. Principio de igualdad:** Nadie debe ser discriminado por motivo de origen, raza, sexo, idioma, religión, opinión, condición económica o de cualquier otra índole.

## Artículo IX. Definiciones

**1. 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 a fin de proteger y cautelar los bienes jurídicos de la institución policial.

**2. Acuerdo de Sala Plena:** Es el instrumento legal mediante el cual la Sala Plena, compuesta por el Presidente y los vocales del Tribunal de Disciplina Policial, adopta decisiones con el objeto de uniformizar criterios resolutivos sobre determinados temas disciplinarios en concreto y que haya sido materia de interpretación disímil entre los órganos disciplinarios. Para su validez, el acuerdo debe estar publicado en el portal institucional y en el diario oficial El Peruano.

**3. Carta Informativa.** Documento de administración interna que tiene por finalidad comunicar los actos emitidos por los órganos disciplinarios competentes del Sistema Disciplinario Policial, el cual tiene carácter inimpugnable. No reemplaza a las resoluciones que están obligados a emitir los órganos disciplinarios.

**4. Colaborador.** Aquel que, estando comprendido o no en la comisión de una o más infracciones administrativas disciplinarias, cumpliendo los presupuestos establecidos en la Ley, proporciona voluntariamente información eficaz, oportuna y cierta. Esta información debe permitir conocer y acreditar la comisión de infracciones cometidas por el personal de la Policía Nacional del Perú y coadyuvar en el esclarecimiento de los hechos.

**5. Comando.** Es la facultad que tiene el superior para impartir órdenes y disposiciones a un subordinado en el ejercicio del cargo asignado por nombramiento expreso. Debido a la naturaleza de la función o misión policial, el comando de las unidades y dependencias policiales debe ser asumido por personal policial de armas, aun cuando se encuentre presente personal de servicios de mayor grado o antigüedad.

**6. Competencia territorial.** Circunscripción territorial local o nacional, asignada mediante resolución de la Comandancia 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 de la Policía Nacional del Perú.

**7. Conducto regular:** Constituye el procedimiento y medio empleado para transmitir y recibir órdenes, disposiciones, requerimientos, consignas y documentos en general a través de la línea de comando establecida en la organización policial. El conducto regular es de observancia obligatoria.

**8. Denunciante.** Persona que pone en conocimiento, por cualquier medio, la presunta comisión de una infracción disciplinaria por parte del personal policial cumpliendo los requisitos mínimos de una denuncia.

**9. Etapa de acciones previas:** Es aquella en la que los órganos de investigación realizan actuaciones orientadas a identificar y ubicar indicios necesarios para determinar el inicio de un procedimiento administrativo disciplinario.

**10. Etapa de investigación:** Es aquella en la que los órganos de investigación realizan las actuaciones y diligencias necesarias para determinar el contenido del Informe Administrativo Disciplinario.

**11. Etapa de decisión:** Es aquella en la que los órganos de decisión, valorando el contenido del Informe Administrativo Disciplinario y demás elementos de juicio, emiten una resolución respecto del procedimiento administrativo disciplinario. Esta etapa concluye con la notificación al administrado del acto de decisión.

**12. Etapa recursiva:** Es la etapa que inicia desde el día siguiente de la presentación del recurso de impugnación.

**13. Infracción instantánea:** En las infracciones instantáneas la lesión o puesta en peligro del bien jurídico protegido se produce en un momento determinado, en el que el supuesto de hecho proscrito se consuma, sin producir una situación antijurídica duradera.

**14. Infracción continuada:** En las infracciones continuadas, la conducta que constituye infracción se realiza en distintos momentos, cada una de las cuales constituye por separado una infracción, pero se consideran como una única infracción, siempre y cuando formen parte de un proceso unitario.

**15. Infracción con efectos permanentes:** En las infracciones con efectos permanentes, la consumación de la conducta es instantánea, no obstante, sus efectos son duraderos y perduran en el tiempo.

**16. Instructor.** Es el responsable de investigar las infracciones administrativas disciplinarias a cargo del órgano de investigación. Suscribe el informe administrativo disciplinario.

**17. Investigado.** Es la condición del efectivo de la Policía Nacional del Perú por el hecho de haber sido notificado por la comisión de una presunta infracción leve o de la resolución del inicio de procedimiento administrativo disciplinario por la comisión de una presunta infracción grave o muy grave.

**18. Mando.** Es la facultad que tiene el superior en situación de actividad para dirigirse a un subordinado, en razón de su categoría, jerarquía, grado y antigüedad e impartir órdenes de carácter general pese a no estar bajo su comando, siempre que estas no afecten la misión ni función policial que desarrolla el subordinado.

**19. Normas de conducta:** Son los mandatos o reglas de cumplimiento obligatorio del personal policial dentro y fuera del servicio, garantiza el respeto de los bienes jurídicos protegidos.

**20. Sancionado:** Personal de la Policía Nacional del Perú sobre el cual recae, en el marco de un debido procedimiento administrativo disciplinario, una decisión administrativa firme imponiendo alguna de las sanciones contempladas en la ley y el presente reglamento.

**21. Subordinación.** Es la relación de sujeción que todo miembro de la Policía Nacional del Perú mantiene hacia su superior en razón del grado, antigüedad o cargo. El policía subordinado debe cumplir las órdenes de los superiores en el tiempo, lugar y modo indicado por su superior, salvo que dichas órdenes constituyan violación de la Constitución, leyes o reglamentos. El subordinado está obligado a dar cuenta del cumplimiento de las órdenes en forma verbal o escrita con la diligencia debida.

## TÍTULO I

### ASPECTOS GENERALES

#### CAPÍTULO I

##### DISPOSICIONES GENERALES

###### Artículo 1. Bienes jurídicos protegidos

El presente Reglamento tiene como finalidad el privilegiar y salvaguardar los bienes jurídicos establecidos en la Ley, los cuales son imprescindibles para el cumplimiento adecuado de la función policial y el desarrollo institucional. Estos bienes jurídicos son:

**1. Ética policial:** La ética policial es el conjunto de principios, valores y normas de conducta que regulan el comportamiento del personal de la Policía Nacional del Perú. Su observancia genera confianza y respeto en las personas, la sociedad, la patria y la institución.

**2. Disciplina policial:** La disciplina policial es la condición esencial de la Policía Nacional del Perú. Se entiende como el acatamiento consciente y voluntario de las órdenes que se dictan con arreglo a ley, que permite asegurar la unidad de acción y el cumplimiento de la finalidad fundamental, misión y funciones institucionales.

**3. Servicio policial:** El servicio policial es el conjunto de actividades que ejecuta el personal de la Policía Nacional del Perú en situación de actividad para el cumplimiento de la misión y funciones institucionales, de acuerdo a lo estipulado en la Constitución Política del Perú, las leyes y reglamentos.

**4. Imagen institucional:** La imagen institucional es la representación ante la opinión pública del accionar del personal de la Policía Nacional del Perú; constituye la base principal de la relación de confianza y legitimidad que debe imperar entre la institución, su personal y la sociedad en general. Debe proyectar una sólida disciplina y un servicio eficiente y oportuno.

###### Artículo 2. Valores y principios institucionales de la Policía Nacional del Perú

El personal policial de la Policía Nacional del Perú, en el ejercicio de sus funciones y atribuciones, debe orientarse por los principios y valores reconocidos en los artículos VII y VIII del Título Preliminar del Decreto Legislativo N° 1267, Ley de la Policía Nacional del Perú, o la norma que haga sus veces.

###### Artículo 3. Responsabilidad administrativa disciplinaria

Incorre en responsabilidad administrativa el miembro de la Policía Nacional del Perú que afecte los bienes jurídicos establecidos en la Ley y el presente Reglamento o los ponga en peligro.

###### Artículo 4. Colaboración con los órganos del Sistema Disciplinario Policial

4.1. El personal policial de las diferentes unidades de la Policía Nacional del Perú, sin excepción, tiene la obligación de colaborar con los órganos del Sistema Disciplinario Policial, brindando en forma oportuna, completa y precisa, toda la información y el apoyo que les sea requerido. La colaboración se realiza sin mayor trámite, debiendo otorgar apoyo a los miembros acreditados del Sistema Disciplinario Policial.

4.2. Todos los órganos competentes en el ejercicio de la función administrativa disciplinaria deben colaborar entre sí.

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

4.4. El responsable de vigilar que se realice una correcta colaboración es el jefe de la unidad o quien haga sus veces o el efectivo policial más antiguo que se encuentre presente al momento de la diligencia que realicen los miembros de los órganos del Sistema Disciplinario Policial.

4.5. El incumplimiento de esta obligación por parte de cualquier efectivo policial en situación de actividad, acarrea responsabilidad administrativa disciplinaria.

#### CAPÍTULO II

##### CONDUCTO REGULAR, CUMPLIMIENTO DE LAS ÓRDENES Y PRELACIÓN

###### Artículo 5. Cumplimiento del conducto regular

5.1. Todas las comunicaciones que realicen los miembros de la Policía Nacional del Perú deben seguir las formalidades establecidas en las normas de la materia. En la realización de estas se debe observar el cumplimiento del conducto regular.

5.2. Solo procede la exención del conducto regular cuando el superior jerárquico a quien se recurrió, demora o niega injustificadamente alguna solicitud. En este supuesto, para obtener respuesta a su solicitud, se recurre al superior inmediato o a una instancia superior.

###### Artículo 6. Cumplimiento de las órdenes

6.1 El comando se ejercita mediante órdenes verbales o escritas que deben ser cumplidas a cabalidad dentro del marco legal. Toda orden debe ser lícita, lógica, oportuna, clara, coherente y precisa. El subordinado está obligado a dar cuenta del cumplimiento de las órdenes en forma verbal o escrita, según corresponda, con la diligencia debida.

6.2. El subordinado está exento de cumplir órdenes que manifiestamente impliquen la contravención a la

Constitución Política del Perú, 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 7. Prelación por la categoría y grado

7.1. Para la aplicación de lo estipulado en el artículo 18 de la Ley, se entiende por oficial policial a los oficiales de armas, oficiales de servicios y aquellos efectivos con estatus de oficial.

7.2. Asimismo, se entiende por suboficial policial a los suboficiales de armas y a los especialistas como suboficiales de servicios, conforme a lo estipulado en el artículo 25 del Decreto Legislativo N° 1267 – Ley de la Policía Nacional del Perú.

7.3. Para efectos de la prelación por la categoría y grado en todo lo concerniente a los actos del servicio, ceremonias protocolares y otros eventos institucionales, el mayor grado prevalece sobre el menor. A igualdad de grado, la mayor antigüedad confiere prelación sobre la menor. En igualdad de grado y antigüedad, el oficial de armas precede al de servicios.

7.4. Cuando se trate de actividades relacionadas con la función policial o comando de las unidades o dependencias policiales, la prevalencia la tendrá el oficial de armas sobre los oficiales de servicios, sin considerar la antigüedad. El suboficial de armas precede al de servicios.

### CAPÍTULO III

#### DEL EJERCICIO DE LA POTESTAD SANCIONADORA

##### Artículo 8. Competencia de la potestad disciplinaria

La competencia de la potestad sancionadora disciplinaria es indelegable. Comprende la facultad de investigar la comisión de presuntas infracciones administrativas disciplinarias sancionables y de imponer las sanciones contempladas en la Ley. Ninguna unidad orgánica o integrante de la Policía Nacional del Perú puede atribuirse funciones disciplinarias de investigación, decisión o sanción que no estén establecidas en la Ley o el presente Reglamento.

##### Artículo 9. Clases de sanciones

Las sanciones se clasifican, atendiendo al tipo de infracción, de la siguiente manera:

1. Para infracciones leves: Amonestación y sanción simple.

2. Para infracciones graves: Sanción de rigor.

3. Para infracciones muy graves: Pase a la situación de disponibilidad y pase a la situación de retiro.

##### Artículo 10. Nota Anual de Disciplina

La Nota Anual de Disciplina es equivalente a cien (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 la siguiente manera:

1. La sanción de amonestación por infracción leve no afecta el puntaje de la Nota Anual de Disciplina ni se considera como demérito para los procesos de ascensos.

2. La sanción simple implica la disminución de ocho décimas (0.8) de punto de la Nota Anual de Disciplina por cada día de sanción.

3. La sanción de rigor implica la disminución de un punto y tres décimas (1.3) de la Nota Anual de Disciplina por cada día de sanción.

4. La sanción de pase a la situación de disponibilidad implica la disminución de tres puntos y cinco décimas (3.5) de la Nota Anual de Disciplina por cada mes que el sancionado se mantuvo fuera de la situación de actividad.

##### Artículo 11. Criterios de graduación para imponer la sanción

Para la imposición de sanciones, el superior jerárquico u órgano del Sistema Disciplinario Policial, debe ponderar los siguientes aspectos:

1. Uso del cargo o del grado para cometer la infracción.  
2. Las circunstancias atenuantes o agravantes señaladas en los artículos 55 y 56 de la Ley, respectivamente.

3. 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 cinco (5) años.

4. La reparación o resarcimiento oportuno del daño o perjuicio causado, antes de la sanción.

5. Mayor responsabilidad del efectivo más antiguo en la comisión de la infracción, siempre que se trate de un mismo hecho.

6. La colaboración voluntaria prestada en la etapa de investigación, que permita el descubrimiento de elementos probatorios y la identificación de otros autores o partícipes en el hecho.

7. La confesión voluntaria en la etapa de investigación que permita el esclarecimiento de los hechos.

#### Artículo 12. Reincidencia y habitualidad

12.1. Se entiende por reincidencia la comisión de una misma infracción dos (2) o más veces en un período no mayor a un (1) año.

12.2. Se entiende por habitualidad la comisión de tres (3) o más infracciones distintas en un período no mayor a un (1) año.

#### Artículo 13. Contenido de la resolución de sanción

La resolución de sanción debe contener, además de lo establecido en el artículo 58 del presente Reglamento, lo siguiente:

1. Graduación de la sanción respectiva.

2. Plazo para apelar o el agotamiento de la vía administrativa.

### CAPÍTULO IV

#### DE LA CADUCIDAD Y PRESCRIPCIÓN

##### Artículo 14. Caducidad

14.1. El plazo para resolver el procedimiento administrativo disciplinario policial caduca a los nueve (9) meses contados desde la notificación de la resolución de inicio del procedimiento a los investigados hasta la notificación del pronunciamiento final del órgano de decisión de primera instancia administrativa.

14.2. La caducidad del procedimiento administrativo disciplinario es declarada de oficio o a pedido de parte, por el órgano disciplinario que se encuentre conociendo el expediente, debiendo disponer la remisión al órgano de investigación para que evalúe el inicio de un nuevo procedimiento administrativo disciplinario o el informe de no haber lugar al inicio, según corresponda.

14.3. El plazo de caducidad puede ser ampliado de manera excepcional hasta por tres (3) meses por el órgano disciplinario que se encuentre conociendo el expediente, mediante resolución debidamente motivada que justifique la ampliación y emitida previo a su vencimiento.

##### Artículo 15. Declaración de prescripción

15.1. Constituye requisito para el inicio del procedimiento administrativo disciplinario que la infracción materia de investigación no se encuentre prescrita.

15.2. La prescripción puede ser declarada de oficio o a pedido de parte en cualquier etapa del procedimiento. La autoridad debe resolver sin más trámite que la verificación de los plazos. En caso de estimarla fundada, dispone el inicio de las acciones de responsabilidad para dilucidar las causas de la inacción administrativa y la sanción correspondiente.

##### Artículo 16. Facultad para el inicio de procedimientos administrativos disciplinarios por infracciones instantáneas

La facultad para el inicio del procedimiento

administrativo disciplinario policial por infracciones instantáneas prescribe al transcurrir los siguientes plazos:

1. Por infracciones leves, a los tres (3) meses de cometidas, o transcurrido un (1) año, cuando hubiesen sido detectadas en el curso de un procedimiento administrativo disciplinario por la comisión de infracción grave o muy grave.
2. Por infracciones graves, a los dos (2) años de cometidas.
3. Por infracciones muy graves, a los cuatro (4) años de cometidas.

#### **Artículo 17. Facultad para el inicio de procedimientos administrativos disciplinarios por infracciones continuadas o permanentes**

La facultad para el inicio del procedimiento administrativo disciplinario policial por infracciones continuadas o permanentes prescribe por el transcurso de los siguientes plazos:

1. Por infracciones leves, a los tres (3) meses desde la última acción constitutiva de la infracción en el caso de infracciones continuadas, o desde el día en que la acción cesó en el caso de las infracciones permanentes, o transcurrido un (1) año desde la última acción constitutiva de la infracción en el caso de infracciones continuadas, o desde el día en que la acción cesó en el caso de las infracciones permanentes, cuando hubiesen sido detectadas en el curso de un procedimiento administrativo disciplinario por la comisión de infracción grave o muy grave.
2. Por infracciones graves, a los dos (2) años desde la última acción constitutiva de la infracción en el caso de infracciones continuadas, o desde el día en que la acción cesó en el caso de las infracciones permanentes.
3. Por infracciones muy graves, a los cuatro (4) años desde la última acción constitutiva de la infracción en el caso de infracciones continuadas, o desde el día en que la acción cesó en el caso de las infracciones permanentes.

#### **Artículo 18. Cómputo del plazo de prescripción de la potestad sancionadora disciplinaria**

18.1. El plazo de prescripción se interrumpe con la notificación de la resolución de inicio o de la ampliación del inicio del procedimiento administrativo disciplinario a los investigados.

18.2. El plazo de prescripción se suspende mientras exista actividad procedimental. En el procedimiento que se encuentre paralizado por más de dos (2) meses por causa no imputable al investigado, el plazo de prescripción se reanuda.

18.3. En un procedimiento administrativo disciplinario policial en trámite, la potestad para sancionar prescribe cuando el tiempo transcurrido desde la notificación del inicio del procedimiento sobrepasa en una mitad el plazo de prescripción establecido en los artículos 16 y 17 del presente Reglamento; sin considerar los períodos de suspensión que hayan podido producirse a lo largo del procedimiento.

### **TÍTULO II**

#### **SISTEMA DISCIPLINARIO POLICIAL**

##### **CAPÍTULO I**

#### **DISPOSICIONES GENERALES**

##### **Artículo 19. Del Sistema Disciplinario Policial**

El Sistema Disciplinario Policial es el conjunto de órganos del Ministerio del Interior y de la Policía Nacional del Perú que actúan de manera integrada en materia de investigación y sanción disciplinaria.

##### **Artículo 20. Del cargo y nombramiento del Inspector Macro Regional, Inspector Descentralizado y Jefe de la Oficina de Disciplina**

20.1 El cargo de Inspector Macro Regional e Inspector Descentralizado recae en un Coronel de armas, y el

cargo de Jefe de la Oficina de Disciplina en un Coronel, Comandante o Mayor de armas.

20.2 El nombramiento de los titulares de dichos órganos se realiza a través de resolución de asignación o documento de reasignación de cargos.

20.3 El nombramiento de los suplentes se realiza a través de resolución del Inspector General de la Policía Nacional del Perú.

#### **Artículo 21. Creación de Inspectorías Macro Regionales, Inspectorías Descentralizadas y Oficinas de Disciplina**

El Inspector General de la Policía Nacional del Perú propone al Comandante General de la Policía Nacional del Perú la creación, supresión o fusión de las Inspectorías Macro Regionales, Inspectorías Descentralizadas y Oficinas de Disciplina a nivel nacional, de acuerdo a las necesidades, contando previamente con la respectiva previsión presupuestal, debiendo hacer de conocimiento la propuesta así como la decisión adoptada a la Oficina General de Integridad Institucional.

#### **Artículo 22. Órganos disciplinarios homólogos**

Son los órganos que realizan el diligenciamiento de las notificaciones y demás actuaciones en equivalencia de los órganos del Sistema Disciplinario Policial competentes. La equivalencia de los órganos disciplinarios homólogos es la siguiente:

1. En el caso del Tribunal de Disciplina Policial el órgano disciplinario homólogo es la Inspectoría Macro Regional o la Inspectoría Descentralizada u Oficina de Disciplina, competentes.
2. En el caso de la Oficina de Asuntos Internos; es la Inspectoría Macro Regional o la Inspectoría Descentralizada u Oficina de Disciplina, competentes.
3. En el caso de la Inspectoría Descentralizada; es la Inspectoría Descentralizada competente.
4. En el caso de la Oficina de Disciplina; es la Oficina de Disciplina competente.
5. En el caso del Superior del investigado; es la Oficina de Disciplina o el Jefe de la dependencia policial en la que presta servicios el presunto infractor, según corresponda.

#### **Artículo 23. Impedimento para formar parte de los Órganos del Sistema Disciplinario Policial**

23.1. 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 pueden formar parte de los órganos que integran el Sistema Disciplinario Policial.

23.2. Están impedidos de formar parte de los Órganos del Sistema Disciplinario Policial, los efectivos de la Policía Nacional del Perú que incumplan los criterios de idoneidad y solvencia ética que establece la Oficina de Integridad Institucional del Ministerio del Interior.

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

### **CAPÍTULO II**

#### **ÓRGANOS DE INVESTIGACIÓN DEL SISTEMA DISCIPLINARIO**

##### **Artículo 24. Auxiliares de los Órganos de Investigación del Sistema Disciplinario Policial**

24.1. Es el Oficial Superior o Suboficial Técnico de Tercera a Suboficial Superior de Armas en situación de actividad de la Policía Nacional del Perú, nombrado mediante resolución emitida por el Inspector General de la Policía Nacional del Perú, el Inspector Macro Regional, el Inspector Descentralizado o el Jefe de la Oficina de Disciplina, según corresponda.

24.2. Realiza diligencias propias de la labor de investigación, tales como la toma de entrevistas,



declaraciones, verificaciones, informes y todas aquellas diligencias necesarias para el trámite y culminación del procedimiento administrativo disciplinario en la etapa de investigación y decisión, y cumple con funciones de apoyo, control de plazos, términos y seguridad de la documentación a su cargo.

24.3. La Oficina de Asuntos Internos nombra a los auxiliares de investigación para cada caso concreto mediante la resolución correspondiente. Las funciones de los auxiliares de investigación no pueden ser asumidas por personal policial.

## SUBCAPÍTULO I

### Oficinas de Disciplina

#### Artículo 25. Conformación y competencia de las Oficinas de Disciplina

Las Oficinas de Disciplina son órganos de investigación del Sistema Disciplinario Policial en el caso de la comisión de infracciones graves y muy graves, están conformadas por personal policial. Asumen competencia dentro de la circunscripción territorial, local o nacional, que es determinada por resolución de la Comandancia General de la Policía Nacional del Perú, a propuesta del Inspector General. Dependen orgánica y administrativamente del Director de Investigaciones de la Inspectoría General; y, tienen autonomía técnica y funcional en su condición de Órgano Disciplinario.

#### Artículo 26. Designación de los Jefes de las Oficinas de Disciplina

26.1. 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 es nombrado mediante resolución de asignación o documento de reasignación de cargos.

26.2. Excepcionalmente se puede designar como Jefe de la Oficina de Disciplina titular a un Oficial Superior en el grado de Comandante o Mayor de armas en actividad, mediante resolución de asignación o documento de reasignación de cargos, siempre que el oficial más antiguo de la unidad policial de la circunscripción territorial tenga el mismo o menor grado que el Jefe de la Oficina de Disciplina.

26.3. El Jefe de la Oficina de Disciplina suplente es un oficial superior de armas en actividad, que tiene la condición de instructor y es designado por el Inspector General de la Policía Nacional del Perú.

#### Artículo 27. Funciones de las Oficinas de Disciplina

27.1 Son funciones de las Oficinas de Disciplina:

1. Realizar investigaciones administrativo disciplinarias según el ámbito de la circunscripción territorial local o nacional asignada.

2. Calificar las denuncias o realizar acciones previas.

3. Solicitar peritajes a las Unidades Especializadas de la Policía Nacional del Perú, según corresponda; o a cualquier entidad en el ámbito de la cooperación interinstitucional nacional o extranjera, cuando el caso lo requiera.

4. Emitir y notificar las resoluciones de inicio del procedimiento administrativo disciplinario de su competencia; así como la ampliación del plazo de investigación.

5. Emitir y notificar la resolución de ampliación del plazo del procedimiento administrativo disciplinario, conforme a lo señalado en el artículo 259 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

6. Disponer la imposición de medidas preventivas a las que se refiere la Ley, o su variación o levantamiento.

7. Formular el informe administrativo disciplinario o ampliaciones derivados del mismo, por la comisión de infracciones graves y muy graves, recomendando las acciones o sanciones que correspondan, remitiendo los actuados a la Inspectoría Descentralizada competente para su evaluación y resolución.

8. Poner en conocimiento de la autoridad competente la existencia de indicios que hagan presumir la comisión de un delito, sin perjuicio de la investigación administrativa disciplinaria correspondiente.

9. Poner en conocimiento de la Dirección de Investigaciones de la Inspectoría General de la Policía Nacional del Perú, para su registro y procesamiento correspondiente, las resoluciones de inicio de procedimientos administrativos disciplinarios en el ámbito de su competencia.

10. Comunicar a 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.

11. Elevar los expedientes administrativos de medidas preventivas impugnadas mediante recurso de apelación al Tribunal de Disciplina Policial.

12. Remitir mensualmente a la Secretaría de la Inspectoría General de la Policía Nacional del Perú información sobre el estado de todos los expedientes a su cargo, para su respectivo procesamiento por la Unidad de Tecnología de la Información y Comunicaciones, así como la acción de control posterior que sea pertinente.

13. Administrar los recursos asignados, con criterios de eficiencia, eficacia, efectividad y de conformidad con el marco legal; y,

14. Las demás funciones que le corresponda de acuerdo a las disposiciones legales vigentes, y otras que el Director de Investigaciones o el Inspector General de la Policía Nacional del Perú le asigne, en el marco del Sistema Disciplinario Policial.

27.2 El Jefe de la Oficina de Disciplina suscribe la resolución de no haber lugar a inicio de procedimiento administrativo disciplinario y su consecuente archivo, la resolución de inicio de procedimiento administrativo disciplinario y de ampliación del plazo de la investigación y del procedimiento, de ser el caso; resolución de imposición, variación o levantamiento de medidas preventivas; el informe administrativo disciplinario a ser remitido a la Inspectoría Descentralizada, y todos los actos que resulten necesarios para el ejercicio de su labor, por la comisión de infracciones graves y muy graves de su competencia, cuya responsabilidad es irrenunciable e indelegable.

## SUBCAPÍTULO II

### Oficina de Asuntos Internos de la Oficina General de Integridad Institucional

#### Artículo 28. Conformación de la Oficina de Asuntos Internos

28.1. La Oficina de Asuntos Internos es un órgano de investigación para efectos del Sistema Disciplinario Policial. Ejerce sus atribuciones con autonomía funcional y técnica, conforme a las disposiciones legales vigentes. Está a cargo de un profesional civil.

28.2. Tiene competencia a nivel nacional. Depende orgánica y administrativamente de la Oficina General de Integridad Institucional del Ministerio del Interior.

#### Artículo 29. Funciones de la Oficina de Asuntos Internos

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

1. Realizar investigaciones cuando se encuentran involucrados oficiales generales de la Policía Nacional del Perú, así como investigaciones extraordinarias de oficio o por disposición expresa del Ministro del Interior y las que señala el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio del Interior.

2. Realizar acciones previas.

3. Emitir resoluciones, según corresponda.

4. Notificar a los investigados el inicio del procedimiento administrativo disciplinario, de manera directa o a través de su órgano homólogo.

5. Emitir y notificar la resolución de ampliación del plazo del procedimiento administrativo disciplinario, conforme a lo señalado en el artículo 259 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

6. Disponer la imposición de medidas preventivas a las que se refiere la Ley, su levantamiento o variación.

7. Elevar los expedientes administrativos de medidas preventivas impugnadas mediante recurso de apelación al Tribunal de Disciplina Policial.

8. Formular el informe administrativo disciplinario del resultado de las acciones de investigación o ampliaciones derivados del mismo.

9. Remitir al Inspector General de la Policía Nacional del Perú el informe administrativo disciplinario correspondiente, recomendando, de ser el caso, las sanciones que correspondan.

10. Poner en conocimiento de la autoridad competente la existencia de indicios que hagan presumir la comisión de un delito, que hayan sido evidenciados durante el desarrollo del procedimiento en curso, sin perjuicio de continuar con la respectiva investigación administrativa disciplinaria.

11. Informar a la Oficina General de Integridad Institucional, para los fines de su competencia, sobre los casos e informes elevados al Inspector General de la Policía Nacional del Perú.

12. Otras que el Director General de la Oficina General de Integridad Institucional del Ministerio del Interior le encargue, en el marco del Sistema Disciplinario Policial.

29.2 El Director de la Oficina de Asuntos Internos, o el que haga de sus veces, suscribe los actos administrativos correspondientes según su competencia y otros actos que resulten necesarios para el ejercicio de su labor.

### **Artículo 30. Atribuciones de la Oficina de Asuntos Internos**

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

1. Citar al personal de la Policía Nacional del Perú, durante la calificación de la denuncia, acciones previas o investigaciones, para realizar las diligencias que correspondan.

2. Visitar o concurrir a las instalaciones de la Policía Nacional del Perú a nivel nacional en el marco de la calificación de denuncia, acciones previas o investigaciones. Toda actuación o diligencia durante la visita o concurrencia es registrada en el acta correspondiente o cualquier otro medio tecnológico que cumpla su finalidad. La negativa de respuesta o colaboración en dichas diligencias es puesta en conocimiento de las autoridades policiales respectivas, acarreado las responsabilidades del caso.

3. Requerir, durante la visita o concurrencia a las instalaciones de la Policía Nacional del Perú, la documentación e información necesaria para el ejercicio de sus funciones. El requerimiento de información alcanza aquello que se solicita por el conducto de remisión documental.

4. Solicitar peritajes, estudios, consultas o informes técnicos a cualquier organismo público o privado, cuando el caso lo requiera.

5. Solicitar peritajes técnicos a cualquier dependencia especializada de la Policía Nacional del Perú, cuando el caso lo requiera para el cumplimiento de sus funciones de investigación disciplinaria.

6. Elevar propuestas para la modificación de la Ley o el Reglamento, y para la emisión de normas relacionadas con el procedimiento administrativo disciplinario policial.

## **CAPÍTULO III**

### **ÓRGANOS DE DECISIÓN DEL SISTEMA DISCIPLINARIO POLICIAL**

#### **SUBCAPÍTULO I**

##### **Inspectorías Descentralizadas**

#### **Artículo 31. Conformación de Inspectorías Descentralizadas**

31.1. 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.

31.2. Asumen competencia dentro de la circunscripción territorial local o nacional, que es determinada por resolución de la Comandancia General de la Policía Nacional del Perú, a propuesta del Inspector General.

31.3. 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 32. Designación de los Inspectores Descentralizados**

32.1. El Inspector Descentralizado titular es un oficial superior en el grado de Coronel de armas en actividad, que tiene la facultad de decisión en primera instancia y es nombrado mediante resolución de asignación o documento de reasignación de cargos.

32.2. El Inspector Descentralizado suplente es un oficial superior en el grado de Coronel de armas en actividad y es designado por el Inspector General de la Policía Nacional del Perú.

#### **Artículo 33. Funciones de las Inspectorías Descentralizadas**

33.1. Son funciones de las Inspectorías Descentralizadas:

1. Recibir y evaluar el informe administrativo disciplinario elaborado por la Oficina de Disciplina competente.

2. Notificar y entregar a los investigados una copia del informe administrativo disciplinario conteniendo el resultado de las acciones de investigación o ampliaciones de las mismas.

3. Atender el pedido de informe oral que pudiese solicitar el investigado.

4. Evaluar las investigaciones realizadas por los órganos de investigación de acuerdo a su competencia.

5. Resolver, mediante resolución debidamente motivada, los procedimientos administrativos disciplinarios de su competencia. Esta función es irrenunciable e indelegable.

6. Notificar al interesado las resoluciones emitidas en el marco del procedimiento administrativo disciplinario.

7. Emitir y notificar la resolución de ampliación del plazo del procedimiento administrativo disciplinario, conforme a lo señalado en el artículo 259 del TUO de la LPAG, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

8. Elevar los expedientes administrativos disciplinarios impugnados mediante recurso de apelación o en consulta al Tribunal de Disciplina Policial.

9. Poner en conocimiento resoluciones consentidas o firmes a la Dirección de Recursos Humanos de la Policía Nacional del Perú, o las que haga sus veces.

10. Poner en conocimiento de la autoridad competente la existencia de indicios que hagan presumir la comisión de un delito, sin perjuicio del procedimiento administrativo disciplinario correspondiente.

11. Poner en conocimiento de la Dirección de Investigaciones de la Inspectoría General de la Policía Nacional del Perú, las resoluciones emitidas de todos los procedimientos administrativos disciplinarios de su competencia, para su registro y procesamiento correspondiente.

12. Remitir mensualmente a la Secretaría de la Inspectoría General de la Policía Nacional del Perú la información sobre el estado de todos los expedientes a su cargo, para su procesamiento por la Unidad de Tecnología de la Información y Comunicaciones.

13. Resolver los conflictos de competencia que se presenten en las Oficinas de Disciplina de su circunscripción territorial.

14. Administrar los recursos asignados con criterios de eficiencia, eficacia, efectividad y de conformidad con el marco legal.

15. Ejecutar el Plan Anual de Inspecciones aprobado por la Dirección de Inspecciones, asumiendo supletoriamente, en la parte que sea pertinente, las funciones asignadas a la División de Inspecciones de la Inspectoría General de la Policía Nacional del Perú, cuando su jurisdicción territorial comprenda el ámbito de una determinada Región Policial ubicada fuera de Lima o de la Provincia Constitucional del Callao, informando del resultado al Director de Inspecciones.

16. Asumir, supletoriamente, las funciones asignadas a la División de Control y Supervisión de Servicios Policiales en la parte que corresponda, cuando su jurisdicción territorial comprenda el ámbito de una determinada Región Policial ubicada fuera de Lima o de la Provincia Constitucional del Callao, coadyuvando en la labor de los Jefes de las Macro Regiones, Regiones Policiales, Direcciones y Frentes Policiales.

17. Elevar propuestas para la modificación de la Ley o el Reglamento, y para la emisión de normas relacionadas con el procedimiento administrativo disciplinario policial.

18. Las demás funciones que le corresponda de acuerdo a las disposiciones legales vigentes, y otras que el Director de Investigaciones o el Inspector General de la Policía Nacional del Perú le asigne, en el marco del Sistema Disciplinario Policial.

33.2 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 inhibición o 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.

## SUBCAPÍTULO II

### Inspector General de la Policía Nacional del Perú

#### Artículo 34. Despacho del Inspector General de la Policía Nacional del Perú

34.1. El Inspector General depende orgánica y administrativamente del Comandante General de la Policía Nacional del Perú y tiene autonomía técnica y funcional en su condición de órgano disciplinario.

34.2. 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/o 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 35. Funciones disciplinarias del Despacho del Inspector General de la Policía Nacional del Perú

Son funciones del Inspector General de la Policía Nacional del Perú:

1. Recibir el informe administrativo disciplinario y los actuados elaborados por la Oficina de Asuntos Internos, poniendo en conocimiento de tal hecho al investigado.

2. Evaluar el informe de investigación elaborado por la Oficina de Asuntos Internos del Ministerio del Interior, según su competencia.

3. Resolver, mediante resolución debidamente motivada, procedimientos administrativos disciplinarios según su competencia. Esta función es irrenunciable e indelegable.

4. Atender el pedido de informe oral que pudiese solicitar el investigado.

5. Solicitar al órgano de investigación la realización de acciones de investigación complementarias.

6. Notificar resoluciones al interesado en el marco de un procedimiento administrativo disciplinario.

7. Emitir y notificar la resolución de ampliación del plazo del procedimiento administrativo disciplinario, conforme a lo señalado en el artículo 259 del TUO de la LPAG, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

8. Resolver los conflictos de competencia que se presenten en las Inspectorías Macro Regionales.

9. Elevar propuestas para la modificación de la Ley o el Reglamento, y para la emisión de normas relacionadas con el procedimiento administrativo disciplinario policial.

10. 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, en el marco del Sistema Disciplinario Policial.

## SUBCAPÍTULO III

### Inspectorías Macro Regionales

#### Artículo 36. De la Inspectoría Macro Regional

36.1. La Inspectoría Macro Regional es el órgano de decisión del Sistema Disciplinario de la Policía Nacional del Perú conformado 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 las decisiones tomadas por las Inspectorías Descentralizadas; así como por la comisión de infracciones leves, graves, ante el supuesto de concurso de infracciones, conforme a lo dispuesto en el artículo 58 de la Ley.

36.2. Asumen competencia dentro de la circunscripción territorial local o nacional, que es determinada por resolución de la Comandancia General de la Policía Nacional del Perú, a propuesta del Inspector General.

36.3. 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 37. Designación de los Inspectores Macro Regionales

37.1. El Inspector Macro Regional titular es un oficial superior en el grado de Coronel de armas en situación de actividad, es nombrado como titular mediante resolución de asignación o documento de reasignación de cargos.

37.2. El Inspector Macro Regional suplente es un oficial superior en el grado de Coronel de armas en actividad, es designado mediante resolución del Inspector General de la Policía Nacional del Perú.

37.3. Excepcionalmente, las jefaturas de las Inspectorías Macro Regionales pueden ser asumidas, excluyentemente, por un Coronel de Armas de la Policía Nacional del Perú designado como Secretario o Jefe de la Oficina de Administración de la Macro Región Policial; o como Jefe de la División Policial o División de Orden Público y Seguridad de la Región Policial; o como Jefe de la División de Investigación Criminal de la demarcación policial, respectivamente.

#### Artículo 38. Funciones de las Inspectorías Macro Regionales

Son funciones de las Inspectorías Macro Regionales:

1. Resolver, en segunda y definitiva instancia, los recursos de apelación contra las sanciones impuestas por las Inspectorías Descentralizadas por la comisión de infracciones graves. Esta función es irrenunciable e indelegable.

2. Atender el pedido de informe oral que pudiese solicitar el investigado.

3. Poner en conocimiento del investigado la resolución que en segunda y definitiva instancia resuelve el procedimiento administrativo disciplinario.

4. 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.

5. Poner en conocimiento de la Dirección de Investigaciones de la Inspectoría General de la Policía Nacional del Perú, para su registro y procesamiento correspondiente, las resoluciones

emitidas de todos los procedimientos administrativos disciplinarios de su competencia.

6. Remitir a la Secretaría de la Inspectoría General de la Policía Nacional del Perú información sobre el estado de todos los expedientes a su cargo, para su procesamiento por la Unidad de Tecnología de la Información y Comunicaciones.

7. Resolver los conflictos de competencia que se presenten en las Inspectorías Descentralizadas de su circunscripción territorial.

8. Administrar los recursos asignados con criterios de eficiencia, eficacia, efectividad y de conformidad con el marco legal.

9. Elevar propuestas para la modificación de la Ley o el Reglamento, y para la emisión de normas relacionadas con el procedimiento administrativo disciplinario policial.

10. Las demás funciones que le corresponda de acuerdo a las disposiciones legales vigentes, y otras que el Director de Investigaciones o el Inspector General de la Policía Nacional del Perú le asigne, en el marco del Sistema Disciplinario Policial.

## CAPÍTULO IV

### TRIBUNAL DE DISCIPLINA POLICIAL

#### Artículo 39. Del Tribunal de Disciplina Policial

39.1. El Tribunal de Disciplina Policial es el órgano colegiado de decisión de última instancia administrativa del Sistema Disciplinario Policial a nivel nacional que resuelve en segunda y definitiva instancia los procedimientos administrativos disciplinarios por la comisión de infracciones graves y muy graves sancionadas por las Inspectorías Descentralizadas o por el Inspector General de la Policía Nacional del Perú; así como por la comisión de infracciones leves, graves y muy graves, ante el supuesto de concurso de infracciones, conforme a lo dispuesto en el artículo 58 de la Ley.

39.2. También es competente para resolver en segunda y definitiva instancia los procedimientos administrativos disciplinarios por la comisión de infracciones leves por parte de los oficiales generales.

39.3. Depende orgánica y administrativamente del Ministro del Interior y tiene autonomía técnica y funcional, en su condición de órgano disciplinario.

#### Artículo 40. Funciones del Tribunal de Disciplina Policial

Son funciones del Tribunal de Disciplina Policial:

1. Resolver en segunda y definitiva instancia, los recursos de apelación contra las resoluciones emitidas por las Inspectorías Descentralizadas que imponen sanciones por la comisión de infracciones muy graves.

2. 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 del Ministerio del Interior por la comisión de infracciones graves y muy graves.

3. Resolver en segunda y definitiva instancia los procedimientos administrativos disciplinarios por la comisión de infracciones leves por parte de los oficiales generales.

4. Resolver en segunda y definitiva instancia los recursos de apelación interpuestos contra las resoluciones que disponen medidas preventivas en los procedimientos administrativos disciplinarios por la comisión de infracciones muy graves.

5. Resolver en consulta resoluciones que no hayan sido apeladas.

6. Poner en conocimiento de la Dirección de Recursos Humanos de la Policía Nacional del Perú o el órgano que haga sus veces las resoluciones materia de ejecución.

7. Otras que le sean atribuidas por las normas que regulan el Régimen Disciplinario Policial.

#### Artículo 41. De la Presidencia del Tribunal de Disciplina Policial

41.1. La Presidencia es el órgano de gestión del Tribunal de Disciplina Policial, encargado de la

planificación, organización, dirección y supervisión de las actividades administrativas y técnicas, de conformidad con el artículo 42 de la Ley.

41.2. El Presidente del Tribunal de Disciplina Policial es designado por el Ministro del Interior y debe reunir los requisitos señalados en el artículo 44 de la Ley. Integra y preside las Salas Plenas. Mediante Resolución Ministerial puede ser adicionalmente designado como miembro de alguna de las Salas que conforman el Tribunal.

#### Artículo 42. Funciones de la Presidencia del Tribunal de Disciplina Policial

Son funciones de la Presidencia del Tribunal de Disciplina Policial:

1. Representar al Tribunal de Disciplina Policial 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 el presente Reglamento.

2. Desarrollar acciones de coordinación entre los órganos del Sistema Disciplinario Policial y las Salas del Tribunal de Disciplina Policial.

3. Disponer la ejecución de los Acuerdos de Sala Plena y su publicación en el portal institucional y en el diario oficial El Peruano.

4. Disponer la publicación de los precedentes de observancia obligatoria en el portal institucional y en el diario oficial El Peruano.

5. Formalizar la elección de los Presidentes de Sala del Tribunal de Disciplina Policial.

6. Formular, proponer o aprobar, cuando corresponda, los documentos de gestión y planeamiento del Tribunal de Disciplina Policial con arreglo a la normatividad vigente sobre la materia.

7. Evaluar la eficiencia de los procesos operativos, así como la conducta funcional, la idoneidad y el desempeño de los Vocales y del personal que presta servicios en el Tribunal de Disciplina Policial.

8. Gestionar los recursos para el adecuado funcionamiento del Tribunal de Disciplina Policial.

9. Elevar propuestas para la modificación de la Ley o el Reglamento, y para la emisión de normas relacionadas con el procedimiento administrativo disciplinario policial.

10. Aprobar el rol de Vocales Alternos de las Salas del Tribunal de Disciplina Policial.

11. Distribuir los expedientes ingresados al Tribunal de Disciplina Policial, calificar su naturaleza y asignarlos a la Sala competente. Una vez concluidos, los devuelve a la instancia de origen que corresponda.

12. Emitir las Resoluciones de Presidencia que resulten necesarias para el adecuado, eficiente y óptimo funcionamiento del Tribunal de Disciplina Policial.

13. Las demás que señalen la Ley y el presente Reglamento.

#### Artículo 43. Atribuciones de la Presidencia del Tribunal de Disciplina Policial

El Presidente del Tribunal de Disciplina Policial tiene las siguientes atribuciones:

1. Convocar y presidir las sesiones de Sala Plena, emitiendo voto dirimente cuando se requiera.

2. Proponer al Ministro del Interior los integrantes de las Salas que conforman el Tribunal de Disciplina Policial, teniendo en cuenta para tal fin lo dispuesto en el artículo 44 de la Ley, siendo responsable de la evaluación permanente de sus miembros.

3. Conformar, por delegación de facultades del Ministro del Interior, las Salas del Tribunal de Disciplina Policial.

4. Evaluar la propuesta de asignación de los Secretarios Técnicos formulada por cada Sala del Tribunal y remitirla al Ministro del Interior.

5. Proponer al Ministro del Interior la conformación de nuevas Salas del Tribunal de Disciplina Policial en su sede principal y la conformación de Salas Descentralizadas a nivel nacional.

6. 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.

7. Aprobar el Reglamento Interno del Tribunal de Disciplina Policial y demás documentos de gestión interna.

8. Las demás que señalen la Ley y el presente Reglamento.

#### **Artículo 44. Conformación y funcionamiento del Tribunal de Disciplina Policial**

44.1. El Tribunal de Disciplina Policial está conformado por el Presidente del Tribunal, por los vocales de todas las Salas, la Secretaría Técnica de cada Sala y las Salas. Cada Sala está integrada por tres (3) Vocales y una (1) Secretaría Técnica. Sus integrantes son propuestos por el Presidente del Tribunal de Disciplina Policial al Ministro del Interior y son designados por Resolución Ministerial. No puede designarse como miembro de Sala al personal policial en situación de actividad.

44.2. Para sesionar válidamente deben estar presentes los vocales que conforman la Sala, quienes adoptan sus acuerdos por unanimidad o por mayoría simple.

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

44.4. Se pueden realizar sesiones descentralizadas para la resolución de los procedimientos administrativos disciplinarios dependiendo de la carga procesal y la programación establecida por la Presidencia del Tribunal de Disciplina Policial.

44.5. Para la creación de nuevas Salas, a nivel nacional, se considera la información estadística de la carga procesal. Se crean mediante Resolución Ministerial.

#### **Artículo 45. Requisitos para ser miembro del Tribunal de Disciplina Policial**

Para ser designado como Presidente y Vocal del Tribunal de Disciplina Policial se requiere:

1. Contar con título profesional de abogado y colegiatura hábil.

2. Tener experiencia profesional en entidades del sector público o privado no menor de diez (10) años o comprobada docencia universitaria por el mismo período, o ser Oficial General u Oficial Superior de la Policía Nacional del Perú en situación de retiro con la especialidad de Control Administrativo Disciplinario, de acuerdo a lo establecido por el Decreto Legislativo N° 1291 y normas complementarias.

3. Tener estudios de especialización, ya sea en gestión pública, derecho constitucional, administrativo, penal, laboral, ciencias policiales, gestión de recursos humanos o similares.

4. No encontrarse en estado de quiebra culposa o fraudulenta.

5. No haber sido condenado por delito doloso.

6. No haber sido sancionado con destitución o despido por falta grave. En el caso del personal de la Policía Nacional del Perú en situación de retiro, no haber sido pasado a la situación de disponibilidad o retiro por medida disciplinaria.

7. Tener conducta intachable y reconocida solvencia e idoneidad moral.

#### **Artículo 46. Impedimentos para ser Vocal del Tribunal de Disciplina Policial**

Son impedimentos para ser Vocal:

1. Adolecer de discapacidad física, mental o sensorial debidamente acreditada que imposibilite el normal ejercicio de sus funciones.

2. Haber sufrido condena por la comisión de delito doloso. La rehabilitación, luego de cumplida una sentencia condenatoria, no habilita para el acceso al cargo de Vocal.

3. Encontrarse en estado de quiebra culposa o fraudulenta o haber sido declarado judicialmente deudor alimentario moroso.

4. Encontrarse inhabilitado a consecuencia de una sanción de destitución derivada de medida disciplinaria en alguna entidad o empresa del Estado, o haber sido

despedido en la actividad privada por la comisión de una falta grave.

5. Encontrarse inhabilitado para el ejercicio de la función pública por sentencia judicial o disposición del Congreso de la República.

#### **Artículo 47. Vacancia en el cargo de Vocal del Tribunal de Disciplina Policial**

47.1 El Vocal vaca por:

1. Muerte.

2. Sobrevenir a cualquiera de los impedimentos a que se refiere el artículo 46 de este Reglamento o carecer de los requisitos contemplados en el artículo 45 del presente Reglamento de manera sobrevenida.

3. Renuncia.

4. Incurrir en alguna de las causales de falta grave previstas en el presente Reglamento.

5. Conclusión de la designación.

47.2 La vacancia se formaliza mediante Resolución Ministerial, previo informe favorable de la Presidencia del Tribunal de Disciplina Policial.

#### **Artículo 48. Faltas graves de los Vocales del Tribunal de Disciplina Policial**

48.1. Se considera falta grave:

1. El abandono del cargo, que se configura por la inasistencia injustificada a tres (3) sesiones consecutivas o cinco (5) alternadas en un periodo de seis (6) meses.

2. No informar a la Sala, sobre la existencia de conflicto de intereses en una controversia sometida a su conocimiento.

3. Obtener ventajas o beneficios personales o a favor de terceros, con ocasión del ejercicio del cargo.

4. Trasgredir cualquiera de las prohibiciones del artículo 8 del Código de Ética de la Función Pública.

48.2. Los vocales del Tribunal de Disciplina Policial son objeto de investigación por parte de la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios del Ministerio del Interior.

#### **Artículo 49. Del Presidente de Sala del Tribunal de Disciplina Policial**

El Presidente de Sala es elegido por voto en mayoría de los vocales que la conforman, por el período de un (1) año. Su elección se formaliza mediante Resolución de Presidencia. Si no existe mayoría para la elección del Presidente de Sala, este es elegido por el Presidente del Tribunal de Disciplina Policial.

#### **Artículo 50. Funciones de las Salas del Tribunal de Disciplina Policial**

Son funciones de las Salas del Tribunal de Disciplina Policial:

1. Elaborar, a solicitud de la Presidencia del Tribunal de Disciplina Policial, informes vinculados a las materias de su competencia y elevarlas a través de su Presidente.

2. Elaborar informes del estado situacional de los expedientes de la Sala para ser remitidos al Presidente del Tribunal de Disciplina Policial.

3. Proponer al Presidente del Tribunal de Disciplina Policial los criterios resolutivos a ser puestos en consideración de la Sala Plena para su correspondiente aprobación.

4. Las demás que señalen la Ley y el presente Reglamento.

#### **Artículo 51. Atribuciones de las Salas del Tribunal de Disciplina Policial**

Son atribuciones de las Salas:

1. Citar, de oficio o a pedido de parte, a informe oral a los investigados.

2. Actuar los medios probatorios de manera excepcional.

3. Elegir por mayoría de votos al Presidente de la Sala.  
4. Realizar las acciones para la adecuada atención, tramitación, resolución y control de los expedientes que han sido asignados a la Sala.

5. Poner en conocimiento del Presidente del Tribunal de Disciplina Policial la situación de los asuntos administrativos y de gestión de la Sala.

6. Las demás que señalen la Ley y el presente Reglamento.

#### **Artículo 52. Conformación y funcionamiento de la Sala Plena del Tribunal de Disciplina Policial**

52.1. La Sala Plena es el órgano máximo de deliberación del Tribunal de Disciplina Policial. Está conformada por el Presidente del Tribunal de Disciplina Policial y los vocales de todas las Salas del Tribunal.

52.2. El quórum para su funcionamiento es de no menos de la mitad de sus miembros. Los acuerdos se adoptan por mayoría de los miembros presentes a la sesión, quienes no pueden abstenerse de votar.

52.3. En caso de se habiliten Salas Descentralizadas o se realicen sesiones descentralizadas, los vocales que las 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.

52.4. La Sala Plena es convocada y presidida por el Presidente del Tribunal de Disciplina Policial, quien emite voto dirimente cuando se requiera.

52.5. Los acuerdos de Sala Plena y los precedentes de observancia obligatoria se publican en el portal institucional y en el diario oficial El Peruano.

52.6. Las Secretarías Técnicas de las Salas del Tribunal de Disciplina Policial cumplen funciones como Secretaría Técnica de Sala Plena. La designación de la Secretaría Técnica de la Sala Plena es competencia del Presidente del Tribunal de Disciplina Policial.

52.7. El acta de la sesión donde se adopte el acuerdo de Sala Plena es firmada por el Presidente del Tribunal, los vocales que asisten a la sesión y el Secretario Técnico designado.

52.8. De existir un voto en discordia, debe consignarse en el acta los fundamentos de hecho y de derecho por los cuales no se está de acuerdo con la conclusión, la que debe ser suscrita por el vocal que sustenta dicha posición.

#### **Artículo 53. Atribuciones de la Sala Plena del Tribunal de Disciplina Policial**

Son atribuciones de la Sala Plena del Tribunal de Disciplina Policial:

1. Debatir, aprobar, modificar y dejar sin efecto los acuerdos de sala plena y los precedentes de observancia obligatoria que interpreten de modo expreso el sentido y alcance de las normas disciplinarias del régimen disciplinario de la Policía Nacional del Perú.

2. Discutir y adoptar criterios resolutivos de carácter procedimental aplicables al régimen disciplinario de la Policía Nacional del Perú.

3. Debatir y adoptar acuerdos que tengan como finalidad proponer al Ministro del Interior cambios normativos necesarios para suplir deficiencias o vacíos en la legislación de la materia; así como aquellos que impliquen la modificación, actualización o supresión de infracciones contenidas en los anexos de la Ley.

4. Las demás que señalen la Ley y el presente Reglamento.

#### **Artículo 54. Período de designación de los vocales del Tribunal de Disciplina Policial**

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

54.2. Sin perjuicio de lo señalado en el numeral precedente, los Vocales del Tribunal de Disciplina Policial tienen la condición de funcionarios públicos de libre designación y remoción, de conformidad con lo previsto

en el numeral 4) del literal c) del artículo 52 de la Ley N° 30057.

54.3. El Presidente del Tribunal de Disciplina Policial evalúa permanentemente su desempeño durante el ejercicio de sus funciones.

#### **Artículo 55. De la Secretaría Técnica de las Salas del Tribunal de Disciplina Policial**

Cada Sala cuenta con una Secretaría Técnica, cuyas funciones están establecidas en el artículo 43 de la Ley. Está a cargo de un Secretario (a) Técnico (a), quien adicionalmente tiene las siguientes funciones:

1. Tramitar los expedientes que ingresen a las Salas del Tribunal de Disciplina Policial.

2. Desarrollar acciones de enlace entre los órganos de Sistema Disciplinario Policial y la Sala a su cargo.

3. Brindar asesoría técnica, legal y administrativa para el cumplimiento de las funciones de las Salas, considerando en la proyección de las resoluciones los criterios resolutivos que el Tribunal de Disciplina Policial desarrolle.

4. Coordinar y organizar toda diligencia que la Sala a su cargo considere pertinente.

5. Custodiar y velar por la conservación e integridad de los expedientes a cargo de la Sala.

6. Formular los Informes de Secretaría Técnica en el ámbito de su competencia.

7. Identificar los criterios reiterados o discrepantes adoptados por las Salas para que el Presidente de Sala proponga al Presidente del Tribunal de Disciplina Policial criterios resolutivos a ser puestos en consideración de la Sala Plena.

8. Elaborar la información estadística u otro tipo de información que le sea requerida por el Presidente del Tribunal de Disciplina Policial.

9. Verificar si los expedientes asignados a su Sala cumplen con los requisitos, los devuelve a través de la Presidencia del Tribunal de Disciplina Policial explicando las razones de dicha devolución; y,

10. Otras que le sean encomendadas por el Presidente de la Sala y por el Presidente del Tribunal de Disciplina Policial.

#### **Artículo 56. De los requisitos para ser Secretario Técnico de una Sala del Tribunal de Disciplina Policial**

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

1. Contar con título profesional de abogado y colegiatura hábil.

2. Tener experiencia profesional en entidades del sector público o privado no menor de cinco (5) años o comprobada docencia universitaria por el mismo período.

3. Tener estudios de especialización, ya sea en gestión pública, derecho constitucional, administrativo, penal, laboral, ciencias policiales, gestión de recursos humanos o similares.

4. No encontrarse en estado de quiebra culposa o fraudulenta.

5. No haber sido condenado por delito doloso.

6. No haber sido sancionado con destitución o despido por falta grave; y,

7. Tener conducta intachable y reconocida solvencia e idoneidad moral.

### **TÍTULO III**

#### **PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO POLICIAL**

##### **CAPÍTULO I**

##### **DISPOSICIONES GENERALES**

#### **Artículo 57. De los terceros y los denunciados en el procedimiento administrativo disciplinario**

57.1. El denunciante y/o el tercero no forman parte del procedimiento administrativo disciplinario policial. Sus solicitudes durante la tramitación del procedimiento deben ser atendidas conforme al procedimiento que establezcan las leyes pertinentes.

57.2. El denunciante o tercero puede aportar información o documentación para fines del procedimiento, los que son evaluados según su pertinencia por el órgano competente.

**Artículo 58. Contenido de las resoluciones de inicio, informe administrativo disciplinario y resoluciones de sanción en un procedimiento administrativo disciplinario**

Las resoluciones de inicio, el informe administrativo disciplinario y las resoluciones de sanción, según corresponda, deben precisar lo siguiente:

1. Pronunciamiento sobre la totalidad de infracciones imputadas.
2. Pronunciamiento sobre los argumentos necesarios para resolver la controversia presentados en los descargos por los investigados.
3. Análisis de los medios probatorios que sustentan la recomendación o decisión adoptada por el órgano competente, según corresponda.
4. Los procedimientos específicos cuyo incumplimiento se imputa, indicando la normatividad vigente que aprueba dicho procedimiento.

**Artículo 59. Del informe oral**

Los órganos disciplinarios pueden citar a audiencia oral tanto a los investigados como a los terceros directamente involucrados en el procedimiento.

**Artículo 60. Transcripción de audios, videos y similares**

De existir en los actuados del procedimiento administrativo disciplinario audios, videos, o cualquier medio magnético que contenga información, debe constar la transcripción de los mismos en el acta correspondiente, en los informes administrativos disciplinarios y la resolución. Dichos elementos forman parte del expediente administrativo disciplinario.

**Artículo 61. Queja por defecto de tramitación**

61.1. Los investigados pueden formular queja contra los defectos de tramitación y, en especial, los que supongan paralización, infracción de los plazos establecidos legalmente, incumplimiento de los deberes funcionales u omisión de trámites que deben ser subsanados antes de la resolución definitiva del asunto en la instancia respectiva.

61.2. La queja se presenta ante el superior jerárquico del órgano disciplinario que tramita el procedimiento, citándose el deber infringido y la norma que lo exige. La autoridad superior resuelve la queja dentro de los tres (3) días siguientes, previo traslado al quejado, a fin de que pueda presentar el informe que estime conveniente al día siguiente de solicitado.

61.3. En ningún caso se suspende la tramitación del procedimiento en que se haya presentado queja, y la resolución es irrecurrible.

61.4. En caso de declararse fundada la queja, se dictan las medidas correctivas pertinentes respecto del procedimiento, y en la misma resolución se dispone el inicio de las actuaciones necesarias para sancionar al responsable.

**Artículo 62. Actos inimpugnables**

62.1. Son actos inimpugnables los señalados en el artículo 59 de la Ley.

62.2. No cabe interponer recurso alguno contra las resoluciones expedidas por las Salas que integran el Tribunal de Disciplina Policial.

**Artículo 63. 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, los órganos del Sistema Disciplinario Policial, además de lo dispuesto en el tercer párrafo del numeral 66.1

del artículo 66 de la Ley, consideran cualquiera de los siguientes aspectos

1. Más de cinco (5) implicados en el mismo procedimiento administrativo disciplinario.
2. Cuando se requiera realizar pericias y/o análisis técnicos de alta complejidad.
3. Cuando la investigación comprenda a dos (2) o más unidades policiales.
4. Cuando se requiera ampliar el plazo para recabar declaraciones adicionales de los investigados.
5. Cuando concurren más de tres (3) infracciones muy graves.

**Artículo 64. Prohibición de adelantar opinión sobre procedimientos administrativos disciplinarios**

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

**Artículo 65. Devolución y/o remisión de expedientes ante infracción distinta a la investigada**

65.1. Cuando el órgano de investigación advierta que los hechos que viene investigando no son de su competencia, debe remitir los actuados al órgano de investigación competente en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles a partir de advertida la incompetencia, dando cuenta al órgano del cual depende.

65.2. Cuando el órgano de decisión advierta que los hechos investigados constituyen una infracción distinta a la investigada, debe remitir los actuados al órgano de investigación correspondiente en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles, para que realice las diligencias necesarias.

**SUBCAPÍTULO I**

**Nulidad, conservación del acto, desistimiento, aclaración y corrección de resoluciones**

**Artículo 66. Nulidad**

66.1. 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 declara su nulidad, retro trayendo lo actuado a la etapa en la que se incurrió en el vicio.

66.2. En el supuesto en que se declare la nulidad hasta la etapa de decisión, se otorga al órgano de primera instancia un plazo perentorio no mayor a siete (7) días hábiles para resolver, bajo responsabilidad.

66.3. Si la nulidad es declarada por el Tribunal de Disciplina Policial al momento de resolver en consulta, esta se retrotrae a la etapa correspondiente. En este supuesto, el Tribunal puede disponer que los órganos de investigación realicen acciones de investigación complementarias y otorga al órgano de investigación un plazo no mayor a quince (15) días hábiles para emitir nuevo informe administrativo disciplinario.

66.4. Al momento de otorgar plazos adicionales, los órganos de decisión deben observar los plazos de caducidad del procedimiento y de prescripción de las infracciones, bajo responsabilidad.

**Artículo 67. Conservación del acto administrativo disciplinario**

67.1. Aun cuando se declare nula la resolución el sentido final de lo decidido no cambia, se debe optar por la conservación del acto administrativo por vicios no trascendentes, a fin de evitar dilaciones innecesarias que puedan afectar la eficacia del procedimiento administrativo.

67.2. Para tal fin, el órgano competente debe motivar y realizar las precisiones correspondientes.

**Artículo 68. Desistimiento**

En los procedimientos en los que se impongan

sanciones, el infractor puede desistirse del recurso de apelación en cualquier momento hasta antes de que el caso haya sido resuelto.

#### **Artículo 69. Aclaración y corrección de resoluciones**

69.1. Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes de notificada la resolución final, el investigado o sancionado 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 su ejecución. En ningún caso la aclaración debe alterar el contenido sustancial de la decisión.

69.2. Sin perjuicio de ello, el órgano de decisión, de oficio, puede realizar la corrección del error material o aritmético en la resolución expedida, a través de la expedición de la resolución pertinente, la que debe notificarse al interesado.

### **SUBCAPÍTULO II**

#### **Notificación**

##### **Artículo 70. Regla general para las notificaciones**

70.1. Las notificaciones son válidas si se realizan, indistintamente, en:

1. El domicilio procesal, físico o electrónico, señalado por el investigado.
2. El domicilio del investigado que conste en el expediente.
3. La dependencia policial donde labora el investigado. Para ello, pueden requerir el apoyo del Jefe de la dependencia policial de quien debe ser notificado, bajo responsabilidad.
4. El domicilio real que conste en su legajo personal.

70.2. En caso no se pueda efectuar la notificación en ninguno de los domicilios señalados, el órgano competente debe emplear el domicilio especificado en el Documento Nacional de Identidad del investigado.

##### **Artículo 71. Notificación por edicto**

Procede la notificación por edicto cuando se hubiese practicado infructuosamente cualquier modalidad de notificación, pese a la indagación realizada.

##### **Artículo 72. Obligación de notificar en caso el investigado se apersona**

En caso el investigado o sancionado se apersona a la sede del órgano disciplinario correspondiente, este tiene la obligación de poner en su conocimiento todos los actos que se encuentren pendientes de ser notificados. En este supuesto, el investigado tiene la obligación de recibir la notificación, por lo que se tiene por bien notificado.

##### **Artículo 73. Rechazo de la notificación**

Si el investigado o sancionado se niega a firmar o recibir la notificación, se deja constancia de ello en el acta respectiva. En este caso, en la notificación se debe consignar las características del lugar y las circunstancias en las que se ha realizado dicho acto.

##### **Artículo 74. Notificación a través del órgano disciplinario homólogo**

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

74.2. Los órganos del Sistema Disciplinario Policial pueden solicitar a las dependencias de la Policía Nacional del Perú el apoyo respectivo para realizar la notificación señalada en el párrafo anterior.

##### **Artículo 75. Notificaciones fuera de la circunscripción territorial**

Cuando el procedimiento se lleve a cabo en una circunscripción territorial donde el investigado no preste

servicios, todas las notificaciones se pueden realizar a través del órgano disciplinario homólogo del lugar donde este se encuentre prestando servicios.

##### **Artículo 76. Notificaciones electrónicas**

76.1. Los investigados o sancionados pueden ser notificados mediante correo electrónico institucional o personal siempre que hayan dado su autorización expresa para ello.

76.2. 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 puede ser la de un funcionario o servidor público determinado, debe ser la del órgano disciplinario responsable.

76.3. 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 investigado optara por ser notificado en más de una dirección electrónica, por lo menos una debe mantener activa la opción de respuesta automática de recepción.

##### **Artículo 77. Validez de la notificación electrónica**

77.1. La notificación se entiende válidamente efectuada cuando la entidad reciba la respuesta de recepción de la dirección electrónica señalada por el investigado o esta sea generada en forma automática por una plataforma tecnológica o sistema informático que comunique que la notificación ha sido efectuada. En el supuesto que el investigado opte por ser notificado en más de una dirección electrónica, basta con que el órgano administrativo disciplinario correspondiente reciba una respuesta de recepción de cualquiera de las direcciones electrónicas señaladas por el este.

77.2. La notificación surte efectos el día hábil siguiente.

##### **Artículo 78. Falta de respuesta automática de recepción**

Cuando transcurran tres (3) días calendario sin la respuesta de recepción a la notificación electrónica remitida al investigado o sancionado, se entiende que esta no se ha efectuado, debiendo proceder a la notificación conforme al artículo 70 del presente Reglamento.

### **SUBCAPÍTULO III**

#### **Inhibición y recusación**

##### **Artículo 79. Causales de inhibición**

79.1. La autoridad que se encuentre incurso en alguna de las causales reguladas en el artículo 99 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, debe abstenerse de conocer el procedimiento administrativo disciplinario, siguiendo para tal efecto, el procedimiento regulado en el párrafo 100.1 del artículo 100 de la referida norma.

79.2. Los impedimentos para intervenir como integrante de los órganos de investigación del Sistema Disciplinario Policial son los siguientes:

1. Si es cónyuge, conviviente, pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, el investigado o con su representante legal o abogado.

2. Si ha sido denunciado antes del inicio del procedimiento administrativo disciplinario por alguno de los denunciantes o investigados del procedimiento administrativo disciplinario a su cargo.

3. Ser deudor, acreedor o fiador del investigado o del denunciante o investigado, o tener intereses comunes con estos últimos.

4. Cuando tuviere amistad íntima, enemistad manifiesta o conflicto de intereses objetivo con cualquiera de los denunciantes o investigados en el procedimiento administrativo disciplinario a su cargo, que se hagan patentes mediante actitudes o hechos evidentes en el procedimiento.



79.2. Los impedimentos para intervenir como integrante de los órganos de decisión del Sistema Disciplinario Policial son los siguientes:

1. Si es cónyuge, conviviente, pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con el investigado, con el denunciante, con los miembros del órgano de investigación del caso o con los miembros del órgano de decisión primera instancia.
2. Si ha adelantado opinión respecto a una investigación policial contra el investigado o denunciante, de modo que pudiera entenderse que se ha pronunciado sobre el asunto.
3. Si ha sido denunciante de los hechos que han dado inicio al procedimiento administrativo disciplinario.
4. Haber sido denunciado antes del inicio del procedimiento administrativo disciplinario por alguno de los investigados o denunciados.
5. Ser deudor, acreedor o fiador del investigado o del denunciante, o tener intereses comunes con estos últimos.
6. Cuando tuviere amistad íntima, enemistad manifiesta o conflicto de intereses objetivo con cualquiera de los denunciados o investigados en el procedimiento administrativo disciplinario a su cargo, que se hagan patentes mediante actitudes o hechos evidentes en el procedimiento.

#### **Artículo 80. Inhibición de los miembros de los Órganos del Sistema Disciplinario Policial**

80.1. Los integrantes de los Órganos del Sistema Disciplinario Policial tienen la obligación de inhibirse dentro de las veinticuatro (24) horas de conocida la causal, bajo responsabilidad, formulando el informe respectivo debidamente motivado dirigido a su superior jerárquico.

80.2. El Inspector Descentralizado, el Inspector Macro Regional, el Inspector General, el Comandante General de la Policía Nacional del Perú, el Director General de la Oficina General de Integridad Institucional, el Presidente de Sala del Tribunal de Disciplina Policial o el Presidente del Tribunal de Disciplina Policial, según corresponda, emite resolución, debidamente motivada, resolviendo la inhibición, dentro del plazo de dos (2) días hábiles. En la misma resolución que resuelve la inhibición señala al nuevo integrante del órgano disciplinario que debe continuar con el procedimiento respectivo.

80.3. Cuando la causal de inhibición alcance a los responsables de los órganos del Sistema Disciplinario Policial se aplica el siguiente procedimiento para resolver la inhibición:

1. En caso se inhiba el Jefe de la Oficina de Disciplina, resuelve el Inspector Descentralizado de la circunscripción territorial correspondiente, quien de ser el caso, designa a su reemplazo.
2. En caso se inhiba el Inspector Descentralizado, resuelve el Inspector Macro Regional de la circunscripción territorial correspondiente, quien de ser el caso, designa a su reemplazo.
3. En caso se inhiba el Inspector Macro Regional resuelve el Inspector General de la Policía Nacional del Perú, quien de ser el caso, designa a su reemplazo.
4. En caso se inhiba el Jefe de la Oficina de Asuntos Internos, resuelve el Director General de la Oficina General de Integridad Institucional, quien de ser el caso, designa a un profesional abogado de la misma oficina, para que asuma competencia.
5. En caso se inhiba el Inspector General de la Policía Nacional del Perú, resuelve el Tribunal de Disciplina Policial. En caso la inhibición resulte procedente, asume competencia el Sub Comandante de la Policía Nacional del Perú, como suplente.
6. En caso se inhiba el vocal de algunas de las Salas, resuelve el Presidente de Sala del Tribunal de Disciplina Policial, y en caso se inhiba el Presidente de Sala, resuelve el Presidente del Tribunal de Disciplina Policial, asumiendo competencia el vocal designado de acuerdo al rol de suplencias aprobado por la Presidencia del Tribunal de Disciplina Policial.

80.4. Cuando se inhiba el Auxiliar de Investigación, resuelve el Jefe del órgano de investigación o decisión del Sistema Disciplinario Policial a cargo de la investigación.

#### **Artículo 81. Recusación de los miembros de los órganos del Sistema Disciplinario Policial**

81.1. Ante la ausencia de inhibición de los miembros de los órganos del Sistema Disciplinario Policial, el investigado puede interponer la solicitud de recusación, la que es resuelta por el superior jerárquico en un plazo no mayor de diez (10) días hábiles. El órgano respectivo emite resolución debidamente motivada en un plazo de dos (2) días hábiles, señalando al nuevo integrante del órgano disciplinario que debe continuar con el procedimiento respectivo.

81.2. Para resolver la recusación se aplica el siguiente procedimiento:

1. Para el caso del Jefe de la Oficina de Disciplina, resuelve el Inspector Descentralizado de la circunscripción territorial correspondiente, quien de ser el caso, designa a su reemplazo.
2. Para el caso del Inspector Descentralizado, resuelve el Inspector Macro Regional de la circunscripción territorial correspondiente, quien de ser el caso, designa a su reemplazo.
3. Para el caso del Inspector Macro Regional resuelve el Inspector General de la Policía Nacional del Perú, quien de ser el caso, designa a su reemplazo.
4. Para el caso del Jefe de la Oficina de Asuntos Internos, resuelve el Director General de la Oficina General de Integridad Institucional, quien de ser el caso, designa a un profesional abogado de la misma oficina, para que asuma competencia.
5. 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 Sub Comandante de la Policía Nacional del Perú, como suplente.
6. Para el caso del Vocal de algunas de las Salas, resuelve el Presidente de Sala del Tribunal de Disciplina Policial correspondiente, con opinión favorable del Presidente del Tribunal de Disciplina Policial, asumiendo competencia el Vocal Alterno de acuerdo al Rol de Vocales Alternos aprobado por la Presidencia del Tribunal de Disciplina Policial.
7. Para el caso del Presidente de Sala, resuelve el Presidente del Tribunal de Disciplina Policial, asumiendo competencia el Vocal Alterno de acuerdo al Rol de Vocales Alternos aprobado por la Presidencia del Tribunal de Disciplina Policial.

81.3. Cuando se recuse al Auxiliar de Investigación, resuelve el Jefe del órgano de investigación o decisión del Sistema Disciplinario Policial.

81.4. El trámite de la recusación no suspende el procedimiento. La decisión sobre la recusación que resuelve la no aceptación es inimpugnable.

#### **Artículo 82. Suplencia del Inspector Macro Regional, Inspector Descentralizado o Jefe de Oficina de Disciplina**

82.1. Para los casos de inhibición, recusación, vacaciones, permisos u otras causas 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 disciplinario con la plenitud de los poderes y deberes que las mismas contienen en los procedimientos administrativos disciplinarios, y avocándose en el estado procesal correspondiente.

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

## **CAPÍTULO II**

### **DENUNCIA**

#### **Artículo 83. De la denuncia**

83.1. La presentación de una denuncia obliga a los órganos de investigación a realizar las acciones previas

necesarias y, de comprobarse la existencia de indicios, a iniciar la respectiva investigación. La denuncia puede ser presentada por un tercero o por el superior que tome conocimiento de que el personal policial ha cometido una infracción grave o muy grave. El rechazo de una denuncia debe ser motivado y comunicado al denunciante.

83.2. Los órganos de investigación que conocen las denuncias deben informar a los denunciantes sobre el trámite de las mismas y sobre las acciones que se desarrollen, o las decisiones que se adopten, como resultado de las denuncias en relación a las infracciones que son objetos de denuncia.

83.3. El órgano de investigación que acopia la denuncia puede otorgar medidas de protección al denunciante, garantizando su seguridad y evitando que se le afecte de algún modo.

#### **Artículo 84. 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 se presentan ante:

1. Los órganos de investigación del Sistema Disciplinario Policial.
2. Las Comisarías.
3. Cualquier dependencia policial. Estas son canalizadas a través de los órganos disciplinarios competentes.
4. Por los canales de denuncia dispuestos por la Defensoría del Policía.
5. Por los canales de denuncia dispuestos por el Ministerio del Interior.
6. Por los canales de denuncia dispuestos por la Contraloría General de la República.
7. Por los canales de denuncia dispuestos por la Secretaría de Integridad Pública de la Presidencia del Consejo de Ministros.

#### **Artículo 85. Calificación de denuncia**

Recibida la denuncia por el órgano de investigación, se procede con su respectiva calificación, lo que implica evaluar y determinar su procedencia o improcedencia para el respectivo inicio de la investigación administrativa disciplinaria o su archivo, según corresponda.

#### **Artículo 86. Requisitos mínimos de la denuncia**

86.1. La disposición superior, informe o denuncia que da a conocer un hecho donde se presume la comisión de infracciones administrativas disciplinarias por parte del personal de la Policía Nacional del Perú, debe contener como mínimo los siguientes requisitos:

1. Una descripción clara de los hechos.
2. La indicación del o los miembros de la Policía Nacional del Perú que estén involucrados en los hechos.
3. Los indicios, evidencias o medios probatorios a valorarse o la indicación de dónde o cómo poder obtenerlas.

86.2. En caso de no cumplir con dichos presupuestos, el órgano de investigación otorga al denunciante el plazo de dos (2) días hábiles para subsanar la omisión, caso contrario se tiene por no presentada, comunicando mediante carta informativa dicha decisión.

#### **Artículo 87. Tramitación de denuncias**

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.

#### **Artículo 88. Actuaciones posteriores a la recepción de una denuncia**

La denuncia faculta al órgano disciplinario competente a practicar las acciones previas necesarias para comprobar su veracidad, luego de lo cual, de corresponder, se inicia de oficio el procedimiento respectivo.

#### **Artículo 89. Sobre las denuncias anónimas**

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

#### **Artículo 90. Reserva de identidad del denunciante**

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

#### **Artículo 91. Obligación de poner en conocimiento del denunciante el resultado del procedimiento administrativo disciplinario**

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

### **CAPÍTULO III**

#### **DEL PROCEDIMIENTO POR INFRACCIONES LEVES**

#### **Artículo 92. Procedimiento por infracciones leves por constatación directa e inmediata**

Cuando el superior constate directa e inmediatamente, con la presencia física del infractor, la presunta comisión de una infracción leve, el procedimiento sancionador es inmediato y debe efectuarse de la siguiente manera:

1. Se le notifica al investigado por escrito la imputación de la infracción leve cometida, para que inmediatamente ante el superior ejerza su descargo.
2. En el caso de que el investigado se niegue a presentar su descargo, el procedimiento sancionador continúa su trámite.
3. Inmediatamente de recibido el descargo o negativa a formularlo, el superior evalúa y decide en el acto la imposición de la orden de sanción de corresponder.

#### **Artículo 93. Procedimiento por infracciones leves sin la presencia física del infractor**

Cuando el superior tome conocimiento de la presunta comisión de una infracción leve, sin la presencia física del investigado o como parte de su labor supervisora, el procedimiento sancionador debe efectuarse de la siguiente manera:

1. Se le notifica al investigado por escrito, para que de la misma forma presente sus descargos en un plazo máximo de un (1) día contado desde el día siguiente de notificado.
2. En caso de que el investigado no presente su descargo, se deja constancia de ello, y se continúa con el procedimiento.
3. Seguidamente el superior efectúa la evaluación respectiva y de ser el caso emite la sanción correspondiente dentro del plazo de un (1) día hábil.

#### **Artículo 94. Infracciones leves impuestas a Tenientes Generales**

En el caso de sanciones por infracciones leves impuestas a Tenientes Generales, el superior jerárquico competente para imponerlas es el Comandante General de la Policía Nacional del Perú.

#### **Artículo 95. Procedimiento por infracciones leves en el curso del procedimiento administrativo disciplinario**

95.1. En los casos en los que un órgano del Sistema Disciplinario Policial, en un procedimiento administrativo disciplinario por infracciones graves o muy graves, detecte la posible comisión de una infracción leve relacionada con los hechos materia del procedimiento, sin constituir un concurso de infracciones con las anteriores, debe ponerlo en conocimiento, junto con los actuados correspondientes, al superior jerárquico inmediato del investigado para que actúe conforme al inciso 2 del artículo 62 de la Ley.

95.2. En ese sentido, una vez tomado conocimiento de la supuesta infracción leve cometida por su subordinado, el superior en cuestión debe seguir el siguiente procedimiento:

1. Conformar el expediente correspondiente con los actuados remitidos.
2. Notificar inmediatamente por escrito al investigado de la presunta comisión de la infracción leve.
3. El plazo máximo para que el investigado presente su descargo es de un (1) día hábil.
4. En caso que el investigado no presente descargo, se deja constancia de ello y se continúa con el procedimiento.
5. Seguidamente el superior efectúa la evaluación respectiva y de ser el caso emite la sanción correspondiente dentro del plazo de un (1) día hábil.

#### **Artículo 96. Formalidad de las sanciones por infracciones leves**

La sanción por infracción leve que imponga el Superior en grado o de igual grado cuando se encuentra bajo su comando, debe reunir los requisitos y adecuarse a los formatos, que para tal efecto, apruebe la Inspectoría General de la Policía Nacional del Perú. Dichos formatos no deben afectar la debida motivación de las resoluciones.

### **SUBCAPÍTULO I**

#### **Apelación a sanciones por infracciones leves**

#### **Artículo 97. Apelación de la sanción por infracciones leves**

97.1. 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. En el caso de Lima y Callao se presenta ante la Oficina de Disciplina de turno de la Dirección de Investigaciones de la Inspectoría General de la Policía Nacional del Perú.

97.2. Si la sanción por comisión de infracción leve es impuesta por un superior de mayor grado que el Jefe de la Oficina de Disciplina competente, su validez o nulidad debe ser resuelta por el superior en línea de comando del efectivo policial que sanciona, salvo en el caso de las sanciones leves impuestas a los oficiales generales.

#### **Artículo 98. Plazo para apelar sanciones por infracciones leves**

El investigado tiene un plazo de tres (3) días hábiles para presentar su recurso de apelación contra la Orden de Sanción por infracciones leves. El plazo es contado desde el día siguiente hábil de la notificación, bajo apercibimiento de ser rechazado por extemporáneo y declararse firme la decisión impugnada.

#### **Artículo 99. Resolución en segunda instancia**

99.1. En segunda instancia la Oficina de Disciplina o el superior de mayor grado que el Jefe de la Oficina de Disciplina, mediante resolución debidamente motivada, se pronuncia en un plazo máximo de diez (10) días hábiles. Con esta resolución se da por agotada la vía administrativa.

99.2. 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.

#### **Artículo 100. Apelación de la sanción por infracciones leves impuestas a oficiales generales**

En el caso de sanciones por infracciones leves impuestas a oficiales generales, el Tribunal de Disciplina Policial se pronuncia en segunda y definitiva instancia administrativa, acorde con lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley.

### **CAPÍTULO IV**

#### **ACCIONES PREVIAS**

#### **Artículo 101. Competencia de la Oficina de Disciplina**

La Oficina de Disciplina tiene competencia para investigar infracciones graves y muy graves cometidas por personal policial hasta el grado de Coronel, según competencia por circunscripción territorial local o nacional.

#### **Artículo 102. Competencia de la Oficina de Asuntos Internos**

La Oficina de Asuntos Internos tiene competencia para investigar infracciones graves y muy graves, previa evaluación de la trascendencia o gravedad de los hechos a investigar, en los siguientes supuestos:

1. Investigaciones a oficiales generales.
2. Investigaciones extraordinarias de oficio.
3. Investigaciones por disposición expresa del Ministro del Interior.

#### **Artículo 103. Concurrencia de Órganos de Investigación**

Si la Oficina de Disciplina concurre con la Oficina de Asuntos Internos en la investigación de hechos relacionados con la comisión de infracciones graves y muy graves, por la trascendencia o gravedad de los hechos a investigar, la Oficina de Asuntos Internos, siempre que no hayan vencido o estén por vencer los plazos legales de la investigación, puede asumir competencia para conocer el caso, el cual debe resolver conforme a los plazos establecidos en la Ley.

#### **Artículo 104. Evaluación de la trascendencia o gravedad de los hechos por parte de la Oficina de Asuntos Internos**

Para efectos de las investigaciones extraordinarias de oficio a cargo de la Oficina de Asuntos Internos se debe motivar como trascendente o de gravedad los hechos que son de su conocimiento o aquellos difundidos por medio de comunicación o redes sociales que comprometan de manera objetiva al personal policial, así como aquellos actos que afecten la asignación de recursos que imposibilite las operaciones policiales o el normal desarrollo de la función policial.

#### **Artículo 105. De las acciones previas**

105.1. Las acciones previas son las que realizan los órganos de investigación y se valoran en la etapa de investigación y decisión. Esta etapa se inicia mediante comunicación emitida por el órgano de investigación que corresponda, y en la cual se informa al investigado sobre hechos conocidos por el órgano de investigación que puedan configurar una infracción administrativa en los que podría verse involucrado, con la finalidad de que presente sus descargos en un plazo máximo de 5 (cinco) días hábiles.

105.2. Las acciones previas tienen como finalidad identificar, ubicar y copiar indicios, evidencias, pruebas y cualquier otro tipo de acción necesaria que puedan ser utilizados para promover o no el inicio del procedimiento administrativo disciplinario.

105.3. La comunicación remitida al investigado debe indicar lo siguiente:

1. La descripción de los hechos que ameritan la realización de acciones previas.
2. La identificación de los presuntos implicados.

105.4. El desarrollo de las acciones previas incluye constataciones, declaraciones o entrevistas, recopilación de la información que permita el esclarecimiento de los hechos, verificación documental, inspecciones, evaluaciones, comprobaciones o cualquier otra acción necesaria para dicho efecto. La información obtenida de las acciones previas realizadas, tiene carácter de confidencial, conforme a lo señalado en el inciso 3 del artículo 17 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806,

Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS.

105.5. El Director de la Oficina de Asuntos Internos o el jefe de la Oficina de Disciplina, según corresponda, es el encargado de suscribir la comunicación de inicio de acciones previas.

105.6. Las actuaciones derivadas de las acciones previas son parte del expediente administrativo disciplinario.

#### **Artículo 106. Culminación de las acciones previas**

Las acciones previas culminan con:

1. Resolución de no haber lugar a inicio de procedimiento administrativo disciplinario.

2. Resolución de inicio de procedimiento administrativo disciplinario.

#### **Artículo 107. Resolución de no haber lugar a inicio de procedimiento administrativo disciplinario**

Al calificar que los hechos no constituyen infracción disciplinaria, o que no ha sido posible su acreditación o ha prescrito la acción, se emite la resolución debidamente motivada de no haber lugar a inicio de procedimiento administrativo disciplinario y su consecuente archivo, en cuyo caso se debe notificar al denunciante y al investigado con carta informativa.

#### **Artículo 108. Control posterior de acciones previas**

108.1. La Oficina General de Integridad Institucional del Ministerio del Interior y la Inspectoría General de la Policía Nacional del Perú, según corresponda, pueden realizar, de oficio, el control posterior aleatorio de los casos archivados en las acciones previas.

108.2. En caso de advertirse indicios razonables de irregularidad, se dispone la investigación administrativa disciplinaria correspondiente contra los integrantes del órgano disciplinario que emitió el acto administrativo en cuestión, sin perjuicio de las acciones civiles o penales a que hubiere lugar.

108.3. Cuando se advertieren deficiencias en las acciones previas o nuevos medios probatorios, se dispone la realización de las acciones que correspondan respecto de los hechos materia de investigación.

### **CAPÍTULO V**

#### **DE LA ETAPA DE INVESTIGACIÓN**

#### **Artículo 109. Contenido de la resolución de inicio del procedimiento administrativo disciplinario**

109.1. La resolución de inicio del procedimiento administrativo disciplinario incluye como requisitos esenciales lo siguiente:

1. La descripción clara y concreta de los hechos imputados.

2. La tipificación de las presuntas infracciones y las sanciones que pudiera corresponderle.

3. Las circunstancias de la comisión de los hechos.

4. La identificación de los presuntos implicados.

5. Los elementos probatorios o la descripción de los mismos para su ubicación o comprobación.

6. El resultado de las acciones de investigación realizadas o de sus ampliaciones.

7. La identificación del órgano de investigación del Sistema Disciplinario Policial.

8. Plazo para la presentación de descargos.

9. Decisión de inicio del procedimiento administrativo disciplinario.

109.2. La notificación de la resolución de inicio de procedimiento administrativo disciplinario es regulado conforme a lo establecido en el artículo 24 del TUO de la LPAG.

#### **Artículo 110. Presentación de descargos**

110.1. Después de notificado con la resolución de inicio del procedimiento administrativo disciplinario,

el investigado cuenta con un plazo de diez (10) días hábiles para presentar sus descargos. El escrito donde se formulan los descargos debe ser dirigido al órgano de investigación que emitió la resolución de inicio de procedimiento administrativo disciplinario. Asimismo, debe contener, como mínimo:

1. Identificación del investigado:

- a. Nombre y apellidos completos.
- b. Grado
- c. Número de Documento Nacional de Identidad.
- d. Carné de Identidad Policial.

2. Calidad de representante y de la persona a quien represente, de ser el caso.

3. Correo electrónico institucional o personal y la indicación de si desea ser notificado a través de dicha vía.

4. Unidad policial donde labora.

5. Domicilio procesal, de ser el caso.

6. Domicilio real.

7. Fundamentos de hecho y derecho que sustenten el descargo.

8. Medios probatorios, de ser el caso.

9. La relación de documentos y anexos que se acompañan.

10. Lugar, fecha y firma del imputado o de su representante, de ser el caso.

110.2. Para la aplicación de este artículo, debe tenerse en cuenta el principio de verdad material, regulado en el inciso 1.11 del párrafo 1 del artículo IV del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

#### **Artículo 111. Variación y ampliación de la imputación**

111.1. Si en el transcurso del procedimiento administrativo disciplinario se decide ampliar o variar la imputación, se emite la resolución correspondiente y se notifica tal situación al investigado para que presente sus descargos, respecto de las nuevas imputaciones.

111.2. El plazo para la presentación de nuevos alegatos o escritos es de diez (10) días hábiles. La decisión de modificar o ampliar la imputación es inapelable.

### **SUBCAPÍTULO I**

#### **De la colaboración**

#### **Artículo 112. Oportunidad para optar por la calidad de colaborador**

Para efectos de lo dispuesto en el inciso 7 del artículo 54 de la Ley, solo se puede adquirir la calidad de colaborador durante la etapa de investigación del procedimiento administrativo disciplinario.

#### **Artículo 113. Presupuesto de la colaboración e información a proporcionar**

La colaboración activa o la información que proporcione el colaborador debe permitir, de manera concurrente, el logro de 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.

#### **Artículo 114. Requisitos de la información proporcionada**

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.

**Artículo 115. Verificación de la información proporcionada**

Para determinar la veracidad de la información proporcionada, esta debe ser confrontada con otros indicios, evidencias o medios de prueba que se obtengan en las acciones previas o en la investigación; una vez verificada dicha información, el órgano a cargo de la investigación otorga la calidad de colaborador.

**Artículo 116. Exclusiones**

No pueden acogerse a la colaboración como causal eximente de responsabilidad el personal policial que brinde información sobre infracciones que involucren a efectivos de la Policía Nacional del Perú de menor rango o subordinados. En estos casos, el órgano disciplinario competente debe evaluar la aplicación de la circunstancia atenuante de responsabilidad.

**Artículo 117. Obligaciones del colaborador respecto de los medios de prueba**

El colaborador debe proporcionar los medios de prueba correspondientes que coadyuven a la investigación o, en su defecto, debe brindar información para su obtención y verificación.

**Artículo 118. Medida de protección en favor del colaborador**

118.1. El órgano de investigación, de oficio o a instancia del interesado, debe reservar la identidad del colaborador como medida de protección en favor de este. Esta reserva de identidad se realiza en todas las diligencias en que intervenga el colaborador.

118.2. A través de la reserva de identidad se debe imposibilitar que conste en el expediente administrativo respectivo su nombre, apellidos, domicilio, unidad policial en la que labora, así como cualquier otro dato que pueda servir para la identificación del mismo. En estos casos se debe asignar una clave secreta o código que solo sea de conocimiento del órgano a cargo de la investigación.

118.3. Una vez finalizado el procedimiento administrativo disciplinario, el órgano de investigación y el órgano de decisión deben disponer las acciones que resulten pertinentes a fin de mantener en reserva y resguardo la identidad del colaborador.

**Artículo 119. Aplicación de la exención de la responsabilidad por colaboración**

Para la aplicación de la circunstancia eximente de responsabilidad, el órgano disciplinario debe 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.

**SUBCAPÍTULO II****Informe Administrativo Disciplinario****Artículo 120. Emisión del informe administrativo disciplinario**

La etapa de investigación, para el caso de infracciones graves o muy graves, culmina con la remisión del informe administrativo disciplinario al órgano de decisión, en el cual se debe identificar la falta imputada, la norma presuntamente vulnerada y la sanción correspondiente. El informe administrativo disciplinario debe contener lo siguiente:

1. Antecedentes o situación de los hechos que dieron origen al procedimiento administrativo disciplinario.
2. Breve resumen de las diligencias practicadas.
3. Análisis de las imputaciones.
4. Conclusiones y recomendaciones.
5. Firma del instructor y del auxiliar de investigación.
6. Anexos incluyendo todos los actuados.

**Artículo 121. Suscripción de las actuaciones realizadas por personal que forma parte de los órganos del Sistema Disciplinario Policial**

El personal designado como Instructor y Auxiliar firma

el informe administrativo disciplinario, la documentación de cada actuación que realice, adjuntando el acervo documentario que se genere como consecuencia del procedimiento administrativo disciplinario.

**CAPÍTULO VI****DE LA ETAPA DE DECISIÓN****Artículo 122. Inicio de la etapa de decisión**

La etapa de decisión se inicia con la recepción del informe administrativo disciplinario hasta la notificación de la resolución final en primera instancia.

**Artículo 123. Competencia de los Órganos de Decisión**

Los órganos disciplinarios de decisión son los siguientes:

1. Superior inmediato y el Comandante General de la Policía Nacional del Perú, según corresponda, cuando se trate de infracciones leves.

2. Inspectoría Descentralizada cuando se trate de investigaciones realizadas por las Oficinas de Disciplina por infracciones graves y muy graves.

3. Inspector General de la Policía Nacional del Perú, cuando se trate de investigaciones realizadas por la Oficina de Asuntos Internos.

**Artículo 124. Acciones a desarrollar en la etapa de decisión**

124.1. Recibido el informe administrativo disciplinario, el órgano de decisión puede disponer que el órgano de investigación competente realice acciones de investigación complementarias, para producir certeza respecto de los hechos materia de investigación.

124.2. Una vez recibido el informe complementario, este se notifica al imputado para la presentación de sus descargos en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles, contados desde el día siguiente de su notificación.

124.3. El órgano de decisión debe emitir la resolución pronunciándose sobre la comisión de la infracción imputada al personal policial, dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes a la recepción de los descargos por parte del imputado. Dicho plazo se puede prorrogar hasta por diez (10) días hábiles adicionales, debiendo sustentar tal decisión.

124.4. El órgano de decisión no se puede pronunciar respecto de hechos que han sido archivados en la etapa de investigación.

**CAPÍTULO VII****MEDIOS IMPUGNATORIOS****Artículo 125. Órganos competentes**

125.1. Los órganos disciplinarios que resuelven los recursos de apelación son los siguientes:

1. Oficina de Disciplina, cuando se trate de apelaciones por infracciones leves.

2. Superior inmediato, cuando se trate de apelaciones por infracciones leves y cuando la sanción de primera instancia haya sido impuesta por un superior de mayor rango que el Jefe de la Oficina de Disciplina.

3. Inspectoría Macro Regional, cuando se trate de apelaciones por infracciones graves sancionadas por las Inspectorías Descentralizadas.

4. Tribunal de Disciplina Policial, en los siguientes casos:

a. Cuando se trate de apelaciones por infracciones graves y muy graves sancionadas por el Inspector General de la Policía Nacional del Perú.

b. Cuando se trate de apelaciones por infracciones muy graves sancionadas por las Inspectorías Descentralizadas.

c. Cuando se trate de apelaciones por infracciones leves en caso el investigado sea un oficial general.

125.2. Cuando en un mismo procedimiento exista pluralidad de infractores cuyos comportamientos puedan calificarse como infracciones de distinta clase, es competente para conocer el recurso de apelación el órgano disciplinario que corresponda a la infracción más grave.

#### **Artículo 126. Requisitos para la presentación del recurso de apelación**

126.1. El escrito del recurso de apelación debe señalar el acto que se recurre y estar dirigido al órgano disciplinario que emitió el acto administrativo. Debe contener lo siguiente:

1. La identificación del expediente de la materia.
2. Nombres y apellidos completos, domicilio y número de Documento Nacional de Identidad o carné de identificación policial, y en su caso, la calidad de representante y de la persona a quien represente.
3. La expresión concreta de lo pedido, los fundamentos de hecho que lo apoye y, cuando le sea posible, los de derecho.
4. La petición expresa de informe oral de ser el caso.
5. Lugar, fecha, firma o huella digital, en caso de no saber firmar o estar impedido.
6. La indicación del órgano, la entidad o la autoridad a la cual es dirigida.
7. La dirección del lugar donde se desea recibir las notificaciones del procedimiento, cuando sea diferente al domicilio real. Este señalamiento de domicilio surte sus efectos desde su indicación y es presumido subsistente, mientras no sea comunicado expresamente su cambio.
8. La relación de los documentos y anexos que acompaña.

126.2. 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 declarar inadmisibles los recursos.

#### **Artículo 127. Elevación del expediente hacia el órgano disciplinario de segunda instancia**

Verificado el cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente Reglamento y declarada la admisibilidad del recurso de apelación, en un plazo de cinco (5) días hábiles, el órgano de primera instancia eleva el expediente administrativo disciplinario al órgano disciplinario de segunda instancia competente para su pronunciamiento.

#### **Artículo 128. Obligación de resolver ante el acogimiento al silencio administrativo negativo**

Si durante la tramitación de un recurso de apelación el investigado se acoge al silencio administrativo negativo, el órgano de decisión correspondiente mantiene la obligación de resolver, bajo responsabilidad, hasta que tome conocimiento que el asunto ha sido sometido a una autoridad jurisdiccional.

#### **Artículo 129. De la consulta**

129.1. Los órganos resolutorios de primera instancia deben elevar en consulta al Tribunal de Disciplina Policial todas las resoluciones que no hayan sido apeladas por la comisión de infracciones muy graves. También elevan en consulta resoluciones que no hayan sido apeladas por la comisión de infracciones graves y leves siempre que estén relacionadas a los hechos investigados por infracciones muy graves y consten en el mismo expediente, debiéndose emitir pronunciamiento sobre las infracciones investigadas. En estos casos, de aprobarse la resolución de primera instancia, se tiene por agotada la vía administrativa.

129.2. De declararse la nulidad de la resolución, se retrotrae lo actuado a la etapa que corresponda, debiendo el órgano correspondiente actuar de acuerdo a lo resuelto por el Tribunal de Disciplina Policial, observando los plazos de prescripción y caducidad, bajo responsabilidad.

129.3. Las sanciones de pase a la situación de retiro que no hayan sido impugnadas, no son revisadas en consulta.

#### **Artículo 130. Prueba de oficio**

130.1 Las Salas del Tribunal de Disciplina Policial pueden requerir la incorporación y actuación de medios de prueba de oficio para mejor resolver.

130.2 Para estos casos se debe velar que el investigado pueda ejercer su derecho de defensa en la forma y plazos convenientes respecto a las nuevas pruebas incorporadas.

#### **SUBCAPÍTULO I**

##### **Apelación a sanciones por infracciones graves**

#### **Artículo 131. Apelación de resoluciones emitidas por la Inspectoría Descentralizada de la Policía Nacional del Perú**

131.1. El recurso de apelación contra resoluciones que imponen sanción por la comisión de infracciones graves se presenta a la Inspectoría Descentralizada que emitió la resolución de sanción, la misma que evalúa su admisibilidad.

131.2. El investigado tiene un plazo de quince (15) días hábiles para presentar su recurso, bajo apercibimiento de ser rechazado por extemporáneo y declararse firme la decisión impugnada. En caso se declare su admisibilidad, se eleva todos los actuados a la Inspectoría Macro Regional competente.

131.3. 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. La resolución que confirma la sanción da por agotada la vía administrativa.

#### **Artículo 132. Apelación de resoluciones emitidas por el Inspector General de la Policía Nacional del Perú**

132.1. El recurso de apelación contra resoluciones que imponen sanción por la comisión de infracciones graves se presenta ante Despacho del Inspector General de la Policía Nacional del Perú, el mismo que califica su admisibilidad.

132.2. El investigado tiene un plazo de quince (15) días hábiles para presentar su recurso, bajo apercibimiento de ser rechazado por extemporáneo y declararse firme la decisión impugnada. En caso se declare su admisibilidad se eleva al Tribunal de Disciplina Policial.

132.3. 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 veinte (20) días hábiles. La resolución que confirma la sanción da por agotada la vía administrativa.

#### **SUBCAPÍTULO II**

##### **Apelación a sanciones por infracciones muy graves**

#### **Artículo 133. Apelación de resoluciones emitidas por la Inspectoría Descentralizada de la Policía Nacional del Perú**

133.1. El recurso de apelación contra resoluciones que imponen sanción por la comisión de infracciones muy graves se presenta a la Inspectoría Descentralizada que emitió la resolución de sanción, la misma que evalúa su admisibilidad y eleva el expediente administrativo al Tribunal de Disciplina Policial.

133.2. El investigado tiene un plazo de quince (15) días hábiles para presentar su recurso, bajo apercibimiento de ser rechazado por extemporáneo y declararse firme la decisión impugnada.

133.3. 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 (30) días hábiles. La resolución que confirma la sanción da por agotada la vía administrativa.

### **Artículo 134. Apelación de resoluciones emitidas por el Inspector General de la Policía Nacional del Perú**

134.1. El recurso de apelación contra resoluciones que imponen sanción por la comisión de infracciones muy graves se presenta al Despacho del Inspector General de la Policía Nacional del Perú, el mismo que califica su admisibilidad y eleva el expediente administrativo al Tribunal de Disciplina Policial.

134.2. El investigado tiene un plazo de quince (15) días hábiles para presentar su recurso, bajo apercibimiento de ser rechazado por extemporáneo y declararse firme la decisión impugnada.

134.3. 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 (30) días hábiles. La resolución que confirma la sanción da por agotada la vía administrativa.

## **CAPÍTULO VIII**

### **PROCEDIMIENTOS ESPECIALES**

#### **SUBCAPÍTULO I**

##### **Medidas preventivas**

#### **Artículo 135. De las medidas preventivas**

Las medidas preventivas son disposiciones administrativas de carácter provisional que se imponen ante la presunta comisión de infracciones muy graves. Son dictadas exclusivamente por el órgano de investigación competente a través de resolución motivada. Estas pueden ser:

1. Separación Temporal del Cargo.
2. Cese Temporal del Empleo.
3. Suspensión Temporal del Servicio.

#### **Artículo 136. Duración de las medidas preventivas**

136.1. Las medidas preventivas se disponen después de notificada la resolución de inicio del procedimiento administrativo. Su ejecución se hace efectiva inmediatamente después de que la resolución dictada por el órgano de investigación competente sea notificada al investigado. El órgano de investigación correspondiente, a fin de optimizar la ejecución de la medida, debe también poner en conocimiento su decisión a la Dirección de Recursos Humanos de la Policía Nacional del Perú y a la Unidad Policial a la que pertenece el investigado.

136.2. En ningún caso la medida preventiva excede a la duración del procedimiento administrativo disciplinario en curso, incluyendo la segunda instancia.

#### **Artículo 137. Apelación de las medidas preventivas**

137.1. En el término de cinco (5) días hábiles, el investigado puede interponer recurso de apelación ante el órgano de investigación que dictó la medida preventiva, el cual eleva el expediente incidental dentro de las veinticuatro (24) horas al Tribunal de Disciplina Policial.

137.2. El Tribunal de Disciplina Policial resuelve en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles contados a partir del día siguiente de haber recibido el recurso.

#### **Artículo 138. Variación de las medidas preventivas**

138.1. Las medidas preventivas pueden ser variadas o levantadas por el órgano de investigación que la impuso en cualquier etapa del procedimiento, siempre y cuando se hayan dado nuevos elementos de juicio que varíen los motivos por los que se impusieron.

138.2. En caso se efectúe la variación, levantamiento o caducidad, esta debe ser notificada al investigado, a la Dirección de Recursos Humanos de la Policía Nacional del Perú y a la Unidad Policial a la que pertenece.

138.3. En caso el expediente ha sido elevado por apelación de la resolución que impone la medida preventiva,

el órgano de investigación debe inmediatamente proceder a comunicar al Tribunal de Disciplina Policial la variación, levantamiento o caducidad de la misma, remitiendo la respectiva resolución y constancia de notificación.

#### **Artículo 139. Medida preventiva de separación temporal del cargo**

139.1. La medida preventiva de separación temporal del cargo no afecta la remuneración consolidada que el investigado tiene derecho a percibir.

139.2. La Unidad Policial en la que presta servicios el investigado ejecuta 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.

#### **Artículo 140. Plazo de la separación temporal del cargo**

140.1. La Dirección de Recursos Humanos de la Policía Nacional del Perú dispone la asignación temporal del investigado en otro cargo, por un plazo que no debe exceder al tiempo que dure el procedimiento administrativo disciplinario, incluyendo la segunda instancia.

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

#### **Artículo 141. Medida preventiva de cese temporal del empleo**

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

141.2. 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.

#### **Artículo 142. Supuesto de aplicación de la medida preventiva de suspensión temporal del servicio**

142.1. La medida preventiva de suspensión temporal del servicio es una medida preventiva que solamente puede ser impuesta en los procedimientos administrativos disciplinarios sumarios o en los casos donde se investigan infracciones muy graves que se sancionan con pase a la situación de retiro.

142.2. Solo puede aplicarse esta medida en los casos de detención policial en flagrante delito del investigado, por reincidencia o por habitualidad en la comisión de infracciones.

#### **Artículo 143. Caducidad automática de la medida preventiva de suspensión temporal del servicio**

143.1. La medida caduca automáticamente si el investigado obtiene resolución absolutoria en primera instancia, debiendo adoptar la Inspectoría Descentralizada competente las acciones correspondientes para su levantamiento.

143.2. En caso el Tribunal de Disciplina Policial, declare la nulidad de la resolución, puede disponer que el órgano de investigación correspondiente evalúe la imposición de una nueva medida preventiva teniendo en cuenta nuevos elementos configuradores.

#### **Artículo 144. Efectos de la medida preventiva de suspensión temporal del servicio**

144.1. Durante la vigencia de dicha medida, el personal suspendido temporalmente del servicio debe pasar lista de presencia física en forma diaria, 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. Dicho personal

queda prohibido de usar el uniforme policial, no ejerce ningún cargo en la institución, no se le asigna armamento del Estado, no se le asigna ticket de ración orgánica única diaria (ROUD), y percibe el cincuenta por ciento 50% de la remuneración consolidada, exceptuándose en dicho pago los bonos que percibía antes de la notificación de la resolución que dicta la medida.

144.2. En caso de imponerse la sanción de pase a la situación de retiro, mediante resolución firme, el cincuenta por ciento (50%) de la remuneración consolidada percibida por el sancionado durante la vigencia de la medida preventiva, se considera como pago a cuenta de la compensación por tiempo de servicio que corresponda. En este caso, el órgano de decisión competente debe 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 145. Efectos de la absolución en el procedimiento administrativo disciplinario**

145.1. Si el órgano de decisión en su pronunciamiento final dispone la absolución del investigado, este es 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.

145.2. La Dirección de Recursos Humanos de la Policía Nacional del Perú debe emitir los lineamientos que regulen la ejecución de la medida.

#### **Artículo 146. Variación de la privación de libertad por otra medida jurisdiccional**

Si la privación de libertad es dejada sin efecto o es variada por otra medida jurisdiccional, tal hecho se pone en conocimiento del órgano de investigación correspondiente a fin de dejar sin efecto la medida preventiva de cese temporal del empleo. No obstante, ello no impide que se pueda dictar contra el investigado otra medida preventiva emitiendo la resolución pertinente debidamente motivada.

### **SUBCAPÍTULO II**

#### **Procedimiento administrativo disciplinario sumario**

##### **Artículo 147. Del procedimiento administrativo disciplinario sumario**

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

1. Flagrancia, entendiéndose esta cuando el personal policial:

a. Es descubierto cometiendo una infracción muy grave.

b. Cuando acaba de cometer una infracción muy grave y es descubierto inmediatamente.

c. Cuando ha huido y es identificado por la 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 muy grave, y es encontrado dentro de las cuarenta y ocho (48) horas de cometida dicha infracción.

d. Cuando es encontrado con objetos o huellas que revelen la ejecución de la infracción muy grave dentro de las cuarenta y ocho (48) horas.

2. Confesión corroborada, entendiéndose esta como la aceptación clara de la responsabilidad por la infracción muy grave que se le imputa.

##### **Artículo 148. Descargos del investigado**

148.1. El investigado cuenta con un plazo de tres (3) días hábiles para presentar por escrito sus descargos al órgano de investigación. En caso se haya reconducido el

procedimiento de sumario a ordinario, el investigado goza de igual plazo que los otros investigados para ampliar sus descargos, de considerarlo pertinente.

148.2. El órgano de investigación debe remitir el informe administrativo disciplinario al órgano de decisión en un plazo no mayor de tres (3) días hábiles.

##### **Artículo 149. Plazo para resolver en primera instancia**

El órgano de decisión de primera instancia competente debe resolver en un plazo no mayor de diez (10) días hábiles.

##### **Artículo 150. Recurso de apelación**

150.1 El órgano competente para conocer el recurso de apelación del procedimiento administrativo sumario es el Tribunal de Disciplina Policial.

150.2 El plazo para interponer el recurso de apelación es de cinco (5) días hábiles contados desde el día siguiente de notificada la resolución.

##### **Artículo 151. Plazo para resolver en segunda instancia**

El Tribunal de Disciplina Policial debe resolver el recurso de apelación en un plazo no mayor de diez (10) días hábiles.

##### **Artículo 152. Medidas Preventivas**

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

##### **Artículo 153. Encausamiento de oficio de un procedimiento administrativo disciplinario ordinario**

Si en la tramitación de un procedimiento administrativo disciplinario sumario se identifica personal policial que estuviera involucrado en la comisión de las infracciones disciplinarias que sustentan dicho proceso, sin que su participación se encuentre en el supuesto de flagrancia, corresponde remitir el expediente del procedimiento administrativo sumario al órgano de investigación competente para que este dé trámite al procedimiento administrativo disciplinario ordinario correspondiente que englobe a la totalidad de implicados.

### **TÍTULO IV**

#### **EJECUCIÓN, REGISTRO Y CODIFICACIÓN DE RESOLUCIONES**

##### **Artículo 154. Ejecución de resoluciones**

154.1. Las resoluciones consentidas y firmes son de ejecución inmediata.

154.2. Las resoluciones que son elevadas al Tribunal de Disciplina Policial en apelación o consulta, se ejecutan después de emitida la decisión que se pronuncia de manera definitiva sobre el fondo.

##### **Artículo 155. Cumplimiento de las resoluciones del Tribunal de Disciplina Policial y otros órganos de decisión del Sistema Disciplinario Policial**

155.1. 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 del Tribunal de Disciplina Policial y demás órganos de decisión, sin interpretar ni desnaturalizar su contenido.

155.2. Incurrir en responsabilidad administrativa disciplinaria el funcionario o autoridad policial, o no policial, que incumpla los mandatos de los órganos del sistema de Disciplina Policial o retarde su cumplimiento.

##### **Artículo 156. Codificación, sistematización, registro y ejecución de las resoluciones**

156.1. En el plazo máximo de tres (3) días hábiles, el órgano de decisión correspondiente, debe remitir copia de la resolución materia de ejecución, a través del correo



institucional y/o por conducto oficial para su 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.

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

156.3. El Inspector General de la Policía Nacional del Perú, el Inspector Descentralizado o el Tribunal de Disciplina Policial, una vez verificada que la sanción de disponibilidad o retiro por medida disciplinaria tiene la calidad de acto firme o agota la vía administrativa, debe comunicar, según corresponda, dentro de las veinticuatro (24) horas al Jefe de la Macro Región Policial, Jefe de la Región Policial, Jefe del Frente Policial o Directores para su conocimiento y ejecución.

#### **Artículo 157. Entrega de armamento, carné de identidad (CIP), prendas policiales, equipos y otros**

157.1. Los órganos competentes deben adoptar las acciones necesarias para garantizar la entrega oportuna del armamento, carné de identidad (CIP), prendas policiales, equipos, documentos y otros afectados o asignados al sancionado, debiendo formular las actas correspondientes, bajo responsabilidad.

157.2. El sancionado queda prohibido de ejercer función policial una vez notificado con la resolución de sanción por infracción muy grave materia de ejecución, bajo responsabilidad administrativa, civil y/o penal.

#### **Artículo 158. Efectos de la sanción grave y muy grave en el desempeño del cargo**

158.1. El personal de la Policía Nacional del Perú sancionado con resolución firme por la comisión de infracción grave o muy grave que afecte la función que venía desempeñando, no puede continuar ni volver a ser asignado en el cargo que ocupaba al momento de cometer la infracción o en funciones análogas en otra unidad, por un período de cinco (5) años.

158.2. En la resolución de sanción se dispone que la Dirección de Recursos Humanos de la Policía Nacional del Perú realice las acciones necesarias para su cumplimiento.

#### **Artículo 159. Registro de resoluciones**

La orden de sanción por infracción leve, las resoluciones de inicio del procedimiento administrativo disciplinario, de medidas preventivas, de decisión y las resoluciones emitidas de segunda instancia por los órganos disciplinarios que conforman el Sistema Disciplinario Policial se remiten para su registro respectivo a la Dirección de Recursos Humanos de la Policía Nacional del Perú, la misma que se encarga de su conservación y permanente actualización con el objeto de brindar información actualizada, oportuna y vigente.

#### **Artículo 160. Del Registro Nacional de Sanciones Disciplinarias**

160.1. Las sanciones impuestas al personal de la Policía Nacional del Perú se anotan en el Registro Nacional de Sanciones Disciplinarias de la Policía Nacional del Perú.

160.2. Su administración se encuentra bajo la responsabilidad de la Dirección de Recursos Humanos de la Policía Nacional del Perú o la que haga sus veces.

#### **Artículo 161. Obligación de comunicar de los órganos de investigación el inicio de un procedimiento administrativo disciplinario**

Los órganos de investigación del Sistema Disciplinario Policial están obligados a comunicar y tramitar en forma inmediata a la Dirección de Recursos Humanos de la Policía Nacional del Perú, o la que haga de sus veces, las resoluciones de inicio de procedimiento administrativo disciplinario por infracciones graves, muy graves y

medidas preventivas adoptadas en las investigaciones en curso, para efectos de su codificación referencial. Igual procedimiento adoptan los órganos de decisión en el ámbito de su competencia.

### **DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES**

#### **Primera. Defensa legal de las decisiones de los órganos del Sistema Disciplinario Policial**

Tratándose de resoluciones sancionatorias que ponen fin a la vía administrativa que sean objeto de control jurisdiccional, los órganos disciplinarios competentes, en caso de ser notificados judicialmente, deben remitir copia de la notificación a la Procuraduría Pública a cargo del Sector Interior, para que esta, en uso de sus atribuciones y competencias, proceda conforme a ley.

#### **Segunda. Información del estado de los expedientes administrativos disciplinarios**

Los órganos del Sistema Disciplinario Policial de la Inspectoría General de la Policía Nacional del Perú tienen la obligación de registrar en un aplicativo informático los datos de la información estadística sobre el estado de los expedientes administrativos disciplinarios, remitiendo en forma digital y física esta información a la Inspectoría General de la Policía Nacional del Perú, para su consolidación, evaluación y control de plazos respectivos.

La Inspectoría General de la Policía Nacional del Perú remite a la Oficina General de Integridad Institucional del Ministerio del Interior y a la Comandancia 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.

El Tribunal de Disciplina Policial remite al Despacho Ministerial y a la Comandancia General de la Policía Nacional del Perú, la información consolidada del estado de los expedientes administrativos disciplinarios a nivel nacional de su competencia.

#### **Tercera. Plan de difusión y capacitación**

El Tribunal de Disciplina Policial, la Oficina General de Integridad Institucional y la Inspectoría General de la Policía Nacional del Perú, dentro de los treinta (30) días hábiles a partir de la entrada en vigencia del presente Reglamento, coordinan la formulación y ejecución del 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 dispone que en los planes curriculares de los niveles educativos policiales se considere obligatoriamente el estudio de la Ley, el presente Reglamento y normas afines.

#### **Cuarta. 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 y Dirección de Tecnología de la Información y Comunicaciones de la Policía Nacional del Perú, implementa un sistema integral que permita el seguimiento de casos por vía electrónica.

#### **Quinta. 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 administrativos disciplinarios, 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, elaboran la plataforma informática para el seguimiento de los expedientes.

**Sexta. 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 realiza una revisión del legajo del personal policial integrante de la Inspectoría General de la Policía Nacional del Perú, con el fin de verificar que no registren las sanciones señaladas en el presente Reglamento y que ameritarían su respectiva reasignación a otra unidad policial.

**Séptima. 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 inmediata y 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, procede 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 a la efectividad del descuento.

**Octava. Referencias disciplinarias**

Anualmente, la Inspectoría General de la Policía Nacional del Perú, en coordinación con la Dirección de Recursos Humanos y la Dirección de Inteligencia, o las que hagan de sus veces, revisan y evalúan las referencias disciplinarias del personal de la Policía Nacional del Perú, con el fin de determinar las condiciones de idoneidad para su desempeño en los diferentes cargos, informándose a su término al Despacho Ministerial a través de la Comandancia General de la Policía Nacional del Perú sobre su resultado y efectuando propuestas que permitan una adecuada asignación de personal. El informe debidamente sustentado debe ser tramitado a más tardar la última semana del mes de noviembre de cada año y una copia del mismo debe ser remitida a la Oficina General de Integridad Institucional del Ministerio del Interior.

**Novena. Refoliación de expedientes con autorización del Presidente de Sala del Tribunal de Disciplina Policial**

El Presidente de Sala del Tribunal de Disciplina Policial puede disponer la refoliación del expediente a su cargo. Esto se realiza de acuerdo al Manual de Procedimientos del Tribunal de Disciplina Policial.

**Décima. Archivo de expedientes disciplinarios**

Las Oficinas de Disciplina y la Inspectoría General de la Policía Nacional del Perú según corresponda, archivan para su custodia, los expedientes concluidos, que contengan acciones precias, declaración de prescripción de la potestad sancionadora disciplinaria, declaración de no haber lugar de inicio de procedimiento administrativo disciplinario o resolución firme de sanción o absolución, administrada por la Oficina de Investigación, la Inspectoría Descentralizada, la Inspectoría Macro Regional, la Inspectoría General, la Oficina de Asuntos Internos y el Tribunal de Disciplina Policial según corresponda.

**DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS TRANSITORIAS****Primera. Proceso de implementación de notificaciones electrónicas**

La implementación de las notificaciones electrónicas a través de aplicativos internos y correo electrónico institucional se realiza 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 cuenta con el apoyo, en materia informática y de seguridad informática, de la Oficina General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones del Ministerio del Interior y de la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones 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, el mismo que ejerce las funciones establecidas en la Ley y su Reglamento. Dicho personal es relevado progresivamente con personal que ya cuenta 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 o reasignados al Sistema Disciplinario Policial.

**Cuarta. Del personal policial del Sistema Disciplinario Policial**

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 es ejecutado por la Escuela Nacional de Formación Profesional Policial.

**Quinta. Expedientes pendientes de tramitación a cargo de las Inspectorías Descentralizadas**

Las Inspectorías Descentralizadas que no hayan iniciado procedimiento administrativo disciplinario deben 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.

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

1864483-1

**Aprueban el Cuadro para Asignación de Personal - CAP Provisional del Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú - SALUDPOL****RESOLUCIÓN MINISTERIAL  
N° 298-2020-IN**

Lima, 13 de marzo de 2020

VISTOS, el Oficio N° 18361-2019-SALUDPOL/GG, de la Gerencia General del Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú-SALUDPOL; el Informe N° 294-2019-SALUDPOL/GG-OA-URH, de la Unidad de Recursos Humanos de la Oficina de Administración del Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú-SALUDPOL, el Informe N° 248-2019-SALUDPOL/GG-OGMC, de la Oficina de Gestión y Mejora Continua del Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú-SALUDPOL; el Informe Técnico N° 140-2019-SERVIR/GDSRH, de la Gerencia de Desarrollo del Sistema de Recursos