"AÑO DE LA CONSOLIDACIÓN DEL MAR DE GRAU"

DIRECTIVA N°14-15-2016-DIRGEN-PNP/EMG-DIRINDES-B

(PROCEDIMIENTOS PARA LA PARTICIPACIÓN DEL PERSONAL DE LA POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ EN REUNIONES DE TRABAJO CON ENTIDADES U ÓRGANOS NO POLICIALES)

I. OBJETO

Establecer normas y procedimientos para la participación de personal de la Policía Nacional del Perú en reuniones de trabajo con entidades u órganos no policiales.

II. FINALIDAD

Uniformizar criterios para la correcta participación del personal de la Policía Nacional del Perú en reuniones de trabajo con entidades u órganos no policiales, cumpliendo las expectativas institucionales, garantizando la óptima representatividad, y sustentando una propuesta institucional consensuada.

III. ALCANCE

El cumplimiento de la presente Directiva comprende a todo el personal de la Policía Nacional del Perú en Situación de Actividad.

IV. RESPONSABILIDADES

El Estado Mayor General de la Policía Nacional del Perú, es responsable de supervisar el cumplimiento de la presente Directiva, de conformidad con lo establecido en el artículo 17° numeral 4, del Decreto Legislativo N° 1148 – Ley de la Policía Nacional del Perú, la cual regula que dicho órgano tiene como función coordinar, supervisar y evaluar la ejecución de las políticas institucionales y la calidad de los servicios policiales.

La Inspectoría General de la Policía Nacional del Perú, es responsable de la supervisión y control del cumplimiento de lo regulado en la presente Directiva, de conformidad a lo establecido en el artículo 18° numeral 5, del Decreto Legislativo N° 1148 – Ley de la Policía Nacional del Perú.

V. BASE LEGAL

A. Constitución Política del Perú.

B. Ley N° 24949 del 03DIC88, de Creación de la PNP.

C. Ley N° 27933 - Ley del Sistema Nacional de Seguridad Ciudadana.

D. Decreto Legislativo N° 1148 del 11DIC12, Ley de la Policía Nacional del Perú.

E. Decreto Legislativo N° 1230 del 24SET2015, Que modifica el Decreto Legislativo N°1148 Ley de la Policía Nacional del Perú.

F. Decreto Legislativo N° 1149, del 11DIC12, Ley de la Carrera y Situación del Personal de la Policía Nacional del Perú.

G. Decreto Legislativo N° 1150, del 11DIC12, Ley del Régimen Disciplinario de la Policía Nacional del Perú.

H. Decreto Supremo N° 011-2014-IN que aprueba el Reglamento de la Ley N° 27933. Ley del Sistema Nacional de Seguridad Ciudadana.

I. Resolución Directoral N°3013-13-DIRGEN-EMG. del 15ENE13, aprobando el Manual de Procedimientos Operativos Policiales.

J. Resolución Directoral N°12-2016-DIRGEN/EMG-PNP del 19ENE2016, que aprueba el Reglamento de horarios y turnos de trabajo en el régimen de servicio a dedicación exclusiva de la Policía Nacional del Perú.

K. Resolución Directoral N°250-2016-DIRGEN/EMG-PNP del 06ABR2016, que aprueba la Directiva que establece normas y procedimientos que regulan el funcionamiento de las comisiones designadas por los órganos superiores.

VI. DISPOSICIONES GENERALES

A. La participación de la Policía Nacional del Perú en reuniones, mesas de trabajo u otros de naturaleza análoga con entidades u órganos no policiales, en las cuales se aborde materias relacionadas a: optimización de los servicios policiales, mejoramientos de la gestión administrativa, propuestas y proyectos normativos, propuestas y proyectos de convenios de cooperación interinstitucional, u otros que tengan implicancia en el desarrollo de la institución policial, se viabiliza a través del siguiente procedimiento:

1. El desarrollo de las reuniones, mesas de trabajo u otros de naturaleza análoga, a las que hace referencia la presente Directiva se impulsan de oficio por la Policía Nacional del Perú a iniciativa de sus unidades orgánicas o pedido de entidades u órganos no policiales.

2. La participación de la Policía Nacional del Perú se realiza a través de delegaciones institucionales, o por equipos técnicos expresamente designados, conformadas específicamente para tal fin.

3. **Las delegaciones institucionales** son designadas mediante Resolución emitida por la Dirección General de la PNP, el Estado Mayor General PNP, la Dirección Nacional de Operaciones Policiales y la Dirección Nacional de Gestión Institucional, para la representatividad institucional en reuniones de trabajo con entidades u órganos no policiales, en los supuestos siguientes:
   - Propuestas y proyectos normativos que tengan implicancia en la función o situación policial,
   - Otros de complejidad e implicancia en el desarrollo y gestión institucional.

4. **El personal o equipo técnico**, es designado mediante Memorándum del Director General PNP, El Jefe del Estado Mayor General, Los Directores Nacionales, Los Directores Ejecutivos, Los Jefes de Región o Frente Policial y Directores, según corresponda, para la representatividad institucional en reuniones de trabajo con entidades u órganos no policiales, en los supuestos siguientes:
   - Optimización de los servicios policiales,
   - Mejoramiento de la gestión administrativa,
   - Propuestas y proyectos de convenios de cooperación interinstitucional,
   - Otros que tengan implicancia en el desarrollo de la institución policial, pero que no revistan de complejidad.

5. Las delegaciones institucionales, personal o equipo técnico, dan cuenta por conducto regular al comando Institucional, sobre el desarrollo y resultado de la participación institucional, informe final que mínima y obligatoriamente debe contener:
   - Tema abordado.
   - Participantes.
   - Antecedentes, situación o problemática expuesta.
   - Análisis
   - Conclusiones.
   - Recomendaciones para la propuesta institucional.
   - Adjuntar el acta de reunión, y documentación pertinente.

B. Excepcionalmente cuando ameriten circunstancias de urgencia, el Director General PNP, el Jefe del Estado Mayor General, los Directores Nacionales, los Directores Ejecutivos, los Jefes de Región o Frente Policial y Directores de Unidades Especializadas podrán **designar verbalmente con cargo a regularizar**, la representatividad institucional (únicamente para el caso de personal o equipo técnico), situación que no eximen de la formulación del informe respectivo.

C. De existir una Comisión designada por los órganos superiores, en el marco de la Directiva N°19-07-2016-DIRGEN/EM-PNP-DIRASADM-

B, cuyo alcance de gestión sea institucional y se aborden temas relacionados a los especificados en la presente Directiva; preferentemente conformaran las delegaciones institucionales o equipos técnicos, para la representatividad institucional frente a entidades u órganos no policiales.

VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

A. DE LAS DELEGACIONES INSTITUCIONALES

1. Las Delegaciones Institucionales son nombradas para abordar temas relacionados a:
   - **Propuestas y proyectos normativos que tengan implicancia en la función o situación policial,**
   - **Otros de complejidad e implicancia en el desarrollo y gestión institucional**.

2. Tipo de designación

   a. **DE OFICIO.** A mérito de las recomendaciones realizadas por el Estado Mayor General PNP, la Dirección Nacional de Operaciones Policiales, la Dirección Nacional de Gestión Institucional, o las unidades orgánicas dependientes de estas.
   El documento de acción que plasme la recomendación de nombrar una Delegación Institucional, debe advertir la necesidad de desarrollar trabajos de coordinación con entidades u órganos no policiales.

   b. **A PEDIDO DE OTRA ENTIDAD.** La petición escrita que realizan las entidades u órganos no policiales, debe señalar la materia y estar debidamente sustentada; para el caso del Ministerio del Interior, cuando medien estrictas razones de urgencia se pueden establecer coordinaciones verbales.

   El Estado Mayor General PNP, la Dirección Nacional de Operaciones Policiales, la Dirección Nacional de Gestión Institucional respectivamente, evalúan la necesidad e importancia del nombramiento de una Delegación Institucional, justificando la propuesta del número de integrantes; la cual se materializa en una Hoja de Recomendación.

3. Nombramiento

   a. Las delegaciones institucionales, son nombrados mediante Resolución emitida por:
      - La Dirección General PNP cuando se trate aspectos operativos y gestión institucional conjuntamente;

- El Estado Mayor General PNP cuando se trate aspectos de su competencia funcional;
- La Dirección Nacional de Operaciones Policiales cuando se trate de aspectos operativos y;
- La Dirección Nacional de Gestión Institucional cuando se trate de aspectos de gestión institucional.

b. Las Delegaciones Institucionales, son conformadas por personal policial de armas, servicios y/o personal civil vinculado laboralmente a la institución policial, como mínimo TRES (03) integrantes.

Prioritariamente están conformadas por personal especializado en el tema materia de trabajo, por razón del cargo, capacitación u otro acreditable.

c. La resolución de nombramiento, necesariamente especifica lo siguiente:
- Fecha de duración de la Delegación Institucional (debe fijarse en días, semanas o meses)
- Retención de cargo, o excepcionalmente a dedicación exclusiva.
- Plazo de presentación del informe final.

4. <u>Participación</u>

a. La participación de la Delegación Institucional en las reuniones de trabajo con entidades u órganos no policiales, se realiza bajo los siguientes lineamientos.
- Concurrir correctamente uniformados o traje de civil (terno o sastre) de conformidad a la normatividad vigente.
- Expresar los saludos institucionales y presentación de la Delegación Institucional.
- La representación es institucional, motivo por el cual prevalecen los intereses institucionales antes que los individuales.
- Exponer la situación, antecedentes y problemática del tema abordado, realizar análisis y presentar propuestas preliminares a las entidades u órganos no policiales.
- Suscribir actas de reunión.
- Formular informes de cada reunión desarrollada, para la posterior consolidación en un informe final.

b. La Delegación Institucional no está facultada para presentar una propuesta institucional final a las entidades u órganos no policiales.

5. Consolidación del Informe Final

a. El informe final contiene lo señalado en el punto (A.5) de las disposiciones generales de la presente Directiva.

b. La formulación del informe final y su validación respectiva sigue el procedimiento que se detalla:
- Para el caso de delegaciones nombradas por Resolución de la Dirección General de la PNP, la **delegación institucional** presenta el informe final al Estado Mayor General PNP,
- El Estado Mayor General PNP evalúa a través de sus unidades orgánicas, posteriormente formula un informe de viabilidad, validando las propuestas, modificándolas, señalando la no viabilidad, o disponiendo la reformulación.
- Eleva a la Dirección Ejecutiva de Asesoría Jurídica PNP para el pronunciamiento sobre la viabilidad legal, caso contrario formular las propuestas respectivas.
- Para el caso de delegaciones institucionales nombradas por Resolución de la Dirección Nacional de Operaciones Policiales y La Dirección Nacional de Gestión Institucional, se sigue el mismo procedimiento señalado en los puntos anteriores, previamente el Director Nacional respectivo da el visto bueno suscribiendo el informe final de la delegación institucional.

c. El informe al que hace referencia el numeral anterior, servirá de base para la toma de decisiones del Comando Institucional, expresar la posición y propuesta Institucional ante entidades u órganos no policiales.

6. Propuesta y/o Posición Institucional

a. El Estado Mayor General PNP remite el informe de viabilidad conteniendo las propuestas a la Secretaría General de la PNP.
b. La Secretaría General de la PNP previo pronunciamiento de la Oficina de Asesoramiento Inmediato de la Dirección General, oficia a la entidad u organismo no policial, adjuntando la propuesta y/o posición institucional en base al informe de viabilidad.

B. **DEL PERSONAL O EQUIPO TÉCNICO**

1. El personal o equipo técnico que representa a la institución se designa cuando la materia abordada en las reuniones de trabajo sea:
•Optimización de los servicios policiales,

- **Mejoramiento de la gestión administrativa,**
- **Propuestas y proyectos de convenios de cooperación interinstitucional,**
- **Otros que no revistan de complejidad y tengan implicancia en el desarrollo de la institución policial.**

2. Tipo de designación

   a. **DE OFICIO.** A mérito de las recomendaciones realizadas por las unidades policiales.
   El documento de acción que plasme la recomendación de designar a personal o equipo técnico representante de la institución, debe advertir la necesidad e importancia de desarrollar trabajos de coordinación con entidades u órganos no policiales.

   b. **POR INICIATIVA DE OTRA ENTIDAD.** La petición escrita que realizan las entidades u órganos no policiales, debe señalar la materia y estar debidamente sustentada; para el caso del Ministerio del Interior, cuando medien razones de urgencia se pueden establecer coordinaciones verbales.
   La Dirección General PNP, el Estado Mayor General PNP, la Dirección Nacional de Operaciones Policiales y la Dirección Nacional de Gestión Institucional, Direcciones Ejecutivas, Regiones y Frentes Policiales y Direcciones especializadas respectivamente, evalúan la necesidad e importancia de la designación de personal o equipo técnico.

3. Nombramiento

   a. El personal o equipo técnico es designado por:

   - La Dirección General PNP cuando se designe al Estado Mayor General PNP, Directores Nacionales y Ejecutivos, entre otros;
   - El Estado Mayor General PNP cuando se designe a los Directores Nacionales, exclusiva o conjuntamente con otros de cargo inferior;
   - Los Directores Nacionales cuando se designe, a los Directores Ejecutivos, Jefes de Región o Frente Policial, Directores de Unidades Especializadas, exclusiva o conjuntamente con otros de cargo inferior.
   - Los Directores Ejecutivos cuando se designe, a los Directores de Unidades Especializadas, exclusiva o conjuntamente con otros de cargo inferior.
   - Los Jefes de Región o Directores, cuando se designe a Jefes de División, exclusiva o

conjuntamente con otros de cargo inferior.

b. El personal o equipo técnico está conformado por efectivos policiales de armas, servicios y/o personal civil vinculado laboralmente a la institución policial; debiendo designarse exclusivamente a personal especializado en el tema materia de trabajo, por razón del cargo, capacitación u otro acreditable.

c. El personal o equipo técnico podrá ser conformado por personal de diferentes unidades, en cuyo caso el memorándum de designación, es emitido por el órgano superior jerárquico del cual dependan.

d. El memorándum de nombramiento, señala obligatoriamente:
   - Fecha de duración de la representatividad,
   - Retención de cargo, o excepcionalmente a dedicación exclusiva.
   - Plazo de presentación del informe final.

4. <u>Participación</u>

a. La participación del personal o equipo técnico en las reuniones de trabajo con entidades u órganos no policiales, se realiza bajo los siguientes lineamientos.

   - Concurrir correctamente uniformados o traje de civil (terno o sastre) de conformidad a la normatividad vigente.
   - Expresar los saludos institucionales y presentación personal.
   - La representación es institucional, motivo por el cual prevalecen los intereses institucionales antes que los individuales.
   - Exponer la situación, antecedentes y problemática del tema abordado, realizar análisis y presentar propuestas preliminares a las entidades u órganos no policiales.
   - Suscribir actas de reunión.
   - Formular informes de cada reunión desarrollada, para la posterior consolidación en un informe final.

b. El personal o equipo técnico de trabajo no está facultado para presentar una propuesta institucional final a las entidades u órganos no policiales.

5. <u>Consolidación del informe final</u>

a. El informe final contiene lo señalado en el punto (A.5) de las disposiciones generales de la presente Directiva.

b. La formulación del informe final y su validación respectiva sigue el procedimiento que se detalla:

Para el caso de designación mediante memorándum del DIRGEN PNP, el **personal o equipo técnico** presenta el informe final al Estado Mayor General.

- El EMG PNP evalúa a través de sus unidades orgánicas, posteriormente formula un informe de viabilidad, validando las propuestas, modificándolas, señalando la no viabilidad, o disponiendo la reformulación.
- Eleva a la DIREASJUR PNP para el pronunciamiento sobre la viabilidad legal, o formulación de propuestas respectivas; se devuelve el expediente al Estado Mayor General.

Para el caso de personal o equipo técnico designado por memorándum del DIRNOP y DIRNGI, se sigue el siguiente procedimiento:

- El **personal o equipo técnico** presenta el informe final a la DIRNOP o DIRNGI según corresponda,
- El Estado Mayor de la Dirección Nacional respectiva, evalúa el informe final, validando las propuestas, modificándolas, señalando la no viabilidad, o disponiendo la reformulación,
- El asesor jurídico de la Dirección Nacional respectiva emite opinión legal,
- La DIRNOP o DIRNGI según corresponda, consolida la propuesta institucional.

Para el caso de personal o equipo técnico designado por memorándum de las Direcciones Ejecutivas, Regiones y Frentes Policiales, Direcciones especializadas, se sigue el mismo procedimiento señalado en el párrafo anterior, previamente el Director Ejecutivo, Jefe de Región o Frente Policial, o Director de la unidad especializada da el visto bueno, suscribiendo el informe final.

a. El informe al que se hace referencia, servirá de base para la toma de decisiones del Comando Institucional, expresar la posición y propuesta Institucional ante entidades u órganos no policiales.

6. <u>Propuesta y/o Posición Institucional.</u>

a. El EMG oficia a la entidad extra institucional, adjuntando la propuesta institucional en base al informe de viabilidad, con copia a la Secretaría General de la PNP.

b. La DIRNOP y DIRNGI según corresponda, ofician a la entidad u organismo no policial, adjuntando la propuesta y/o posición institucional en base al informe de viabilidad, con copia al Estado Mayor General y Secretaría General de la PNP.

VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

A. Para efectos de la presente Directiva se entienden por entidades u órganos no policiales al: Congreso de la República, Poder Judicial, Órganos con Autonomía Constitucional, Ministerios, Organismos adscritos y otros dependientes de los Ministerios, Gobiernos Regionales y Locales, entidades públicas, privadas o mixtas formalmente constituidas; cuya representatividad pueda recaer en comisiones, grupos y/o mesas de trabajo.

B. Se exceptúa del alcance de la presente Directiva, la participación institucional en todo tipo de eventos académicos, y reuniones desarrolladas en el marco de una normatividad específica que regule dicha participación, como el caso de la Ley y Reglamento del Sistema de Seguridad Ciudadana que faculta a los Comisarios a reunirse con los Alcaldes.

C. Se prohíbe la representatividad institucional de forma individual sin la debida autorización, y fuera de los alcances de la presente Directiva.

IX. VIGENCIA

La Directiva entrará en vigencia desde su aprobación mediante Resolución Directoral, quedando sin efecto todas las disposiciones que se opongan al presente.