

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”

“Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional”

DIRECTIVA N° 03-28- 2018-COMGEN/SUBCOMGEN-CCI-B

RCG N°234-2018-COMGEN/SUB COMGEN –PNP del 19DIC2019

“NORMAS Y PROCEDIMIENTOS QUE REGULAN LA RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ AL CIUDADANO, EN AUDIENCIA PÚBLICA”

I. OBJETO

La presente Directiva tiene por objeto dar disposiciones al personal policial de la Policía Nacional del Perú a cargo de las dependencias policiales para implementar y ejecutar los procedimientos para la Rendición de Cuentas de la Policía Nacional del Perú a la comunidad, de forma descentrada, mediante Audiencias Públicas, orientadas a consolidar una cultura de apertura de la información, transparencia, articulación, integración y diálogo, con la finalidad de mejorar la seguridad ciudadana y promover la participación ciudadana en las responsabilidades públicas.

II. FINALIDAD DE LAS AUDIENCIAS PÚBLICAS

Promover una instancia de debate para interactuar, coordinar, articular roles, identificar oportunidades, limitaciones y riesgos que enfrenta la comunidad, en materia de prevención y seguridad.

Qué, las unidades policiales ubicadas en la demarcación territorial de las Comisarías, rindan cuentas a los Ciudadanos de su Gestión y del destino de los recursos financieros o medios logísticos que les han sido asignados, ya sea a través de los tres (03) niveles de gobierno o por la comunidad; a los indicados recursos no puede dar otro destino, que para los que fueron generados o asignados.

III. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva, son de obligatorio cumplimiento por el personal de la Policía Nacional del Perú, a nivel nacional.

IV. RESPONSABILIDADES

4.1 Los titulares de los órganos de la Policía Nacional del Perú, son responsables de monitorear y hacer cumplir oportunamente las disposiciones establecidas en la presente Directiva.

4.2 Las Macro Regiones de la Policía Nacional del Perú, implementarán un Plan Anual de capacitación, coordinación y de mejora, dirigido al personal bajo su comando, involucrado en la Rendición de Cuentas de la Policía Nacional del Perú al ciudadano, mediante Audiencias Públicas.

Asimismo, el Jefe de la Macro Región Policial, verificará que la información presupuestal se encuentre debidamente publicada en la WEB y entregada

oportunamente a los comisarios y personal involucrado en la Rendición de Cuentas al Ciudadano; así como, de mantener actualizado en el portal de transparencia del Estado, por conducto regular, la información referida al órgano bajo su comando.

- 4.3 Inspectoría General de la Policía Nacional del Perú, tiene como responsabilidad capacitar a su personal, de las Inspectorías Descentralizadas y Oficinas de Disciplina, en materias relacionadas a la presente Directiva, con el objeto ejercer inspección sobre las unidades de organización de la Policía Nacional del Perú, para el cumplimiento oportuno y técnico de las actividades dispuestas normativamente y programadas para la Rendición de Cuentas al Ciudadano, por parte de la Policía Nacional del Perú, de forma desconcentrada, a nivel nacional.

V. BASE LEGAL

- 5.1. Constitución Política del Perú.
- 5.2. Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- 5.3. Ley N° 30506, Ley que delega en el Poder Ejecutivo la facultad de legislar en materia de reactivación económica y formalización, seguridad ciudadana, Lucha Contra la Corrupción, agua y saneamiento y reorganización de Petroperú S.A.
- 5.4. Ley N° 30714, Ley que regula el Régimen Disciplinario de la Policía Nacional del Perú.
- 5.5. Decreto Legislativo N° 1267, Ley de la Policía Nacional del Perú.
- 5.6. Decreto Legislativo N° 1291, que aprueba herramientas para la lucha contra la corrupción en el Sector Interior.
- 5.7. Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- 5.8. Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 5.9. Decreto Supremo N° 013-2017-IN, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1291, referido a la Rendición de Cuentas al Ciudadano por el Ejercicio de la Función Policial.
- 5.10. Decreto Supremo N° 044-2018-PCM que aprueba el Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción 2018-2021.
- 5.11. Resolución Ministerial N° 0115-2015-IN de 17FEB2015, aprueba la Directiva N° 002-201-IN “Lineamientos aplicables para la formulación, tramitación y aprobación de las directivas del Ministerio del Interior”.

VI. DISPOSICIONES GENERALES.

- 6.1. **Rendición de Cuentas al Ciudadano** de la gestión de los asuntos de la Policía Nacional del Perú en forma desconcentrada, es un proceso sistemático, participativo, periódico, oportuno, claro, veraz, universal y obligatorio, de diálogo e interrelación entre la comunidad y la Policía Nacional del Perú, a través del cual se informa sobre las metas asignadas y logradas, las actividades pendientes; de la disponibilidad de medios asignados en el Plan Operativo Anual y de las prestaciones que se brindan a través de las unidades policiales y de los compromisos asumidos frente a la comunidad y por la comunidad y sus autoridades. La ciudadanía conoce, evalúa y ejerce su derecho a participar en la gestión de lo público.

Los procesos de rendición de cuentas ante la ciudadanía deben generar resultados visibles, tanto para las entidades públicas, privadas, sociedad civil como para los ciudadanos. Para ello, las evaluaciones efectuadas en los espacios

de diálogo y durante todo el proceso se constituyen en un insumo para retroalimentar la gestión y mejorarla.

- 6.2. Para determinar el ámbito territorial de **las Audiencias Públicas** para la Rendición de Cuentas al Ciudadano, se tomará como base la demarcación territorial de las Comisarías
- 6.3. **La Rendición de Cuentas al Ciudadano**, se materializa mediante Audiencias Públicas las cuales se organizan y es liderada por la Policía Nacional del Perú en forma descentralizada, a nivel nacional, efectuándose trimestralmente, en la segunda quincena de los meses de marzo, junio, setiembre y diciembre, con la participación de la comunidad residente o asentada en la demarcación territorial de la Comisaría.
- 6.4. En **las Audiencias Públicas para la Rendición de Cuentas al Ciudadano**, participan como oradores los Comisarios y jefes de las unidades especializadas ubicadas en la demarcación territorial de la Comisaría; como invitados las autoridades, representantes de las entidades públicas y de la sociedad civil del distrito, y como auditorio, las empresas localizadas y ciudadanos residentes en el en la demarcación territorial de la Comisaría, en la que lleva a cabo la indicada audiencia pública.

Podrán asistir otros invitados previa solicitud escrita presentada con un (01) día de antelación; lo antes mencionado no limita que mediante moción previa, se autorice la participación de un tercero en la audiencia pública.

- 6.5. La ejecución de **las Audiencias Públicas para la Rendición de Cuentas al Ciudadano**, es de responsabilidad del Jefe de la Región Policial, para lo cual, los Comisarios coordinan con las autoridades locales la programación anual de las mismas, siendo validadas y publicadas por la Macro Región Policial, en la primera quincena de febrero de cada año.

La publicación de la convocatoria estará a cargo de la Región Policial, señalando el distrito, Comisaría, fecha, lugar, hora y el nombre del responsable de la implementación del evento, el cual ha de recaer en el Oficial PNP, de mayor jerarquía del distrito donde se ubica la Comisaría.

- 6.6. **La agenda base** para las Audiencias Públicas de Rendición de Cuentas al Ciudadano, ha de considerar las actividades, metas y objetivos ejecutados y pendientes, así como las propuestas presentadas por los jefes de los órganos, unidades y dependencias policiales en la primera quincena del mes de diciembre del año calendario anterior.
- 6.7. Las autoridades, la sociedad civil o los ciudadanos **podrán solicitar** ante la Comisaría o Región Policial, **temas a considerar en la agenda** de la audiencia pública, sobre asuntos referidos a la seguridad ciudadana y otros relacionados a la función policial, con tres (03) días calendarios de antelación, con el objeto de prever la información que esta demande; esta acción no limita a los participantes en la audiencia pública para la Rendición de Cuentas al Ciudadano, presenten la inclusión de otras propuestas, la cuales serán puestas a consideración de la asamblea.
- 6.8. La información o expediente que se genere por audiencia, ha de ser **centralizado, digitalizado y remitido a la Región o Frente Policial** de la cual depende, por el

Comisario, como evidencia física y de transparencia de los temas tratados en la audiencia de Rendición de Cuentas al Ciudadano, cuyos contenidos han de ser publicados y los acuerdos monitoreados.

En ellas, se consignará la participación de las Direcciones Especializadas a través de sus áreas desconcentradas.

- 6.9. Si la demarcación territorial de una Comisaría abarca más de un distrito geográfico, se programará la realización de una audiencia pública por distrito en fechas distintas, priorizándose el evento para los días domingo y sábado; en el caso que en un distrito geográfico se ubicarán más de una Comisaría, para cada una de ellas se programará días distintos, a fin que puedan asistir las autoridades y sociedad civil del distrito.

Las fechas y horas programadas para las Audiencias Públicas para la Rendición de Cuentas al Ciudadano no podrán coincidir o ejecutarse simultáneamente con las sesiones del Comité Distrital de Seguridad Ciudadana.

- 6.10. Participan en las Audiencias Públicas para la Rendición de Cuentas al Ciudadano, todos los ciudadanos, sociedad civil, miembros de las Juntas Vecinales y autoridades de la demarcación territorial; podrán participar además como invitados las personas que han de contribuir en la audiencia pública, a solicitud previa de los participantes en el evento.
- 6.11. Los Comisarios formularán el "Plan de Seguridad para las Audiencias Públicas para la Rendición de Cuentas al Ciudadano", el cual es aprobado y verificado su cumplimiento por la Región Policial de la cual depende la Comisaría; la División policiales que tiene bajo su cargo la Comisaría, reportará las medidas de seguridad adoptadas, ejecutadas y resultados del indicado plan y de las medidas adoptadas en cautela de la seguridad y tranquilidad de los asistentes a la Audiencias Públicas para la Rendición de Cuentas al Ciudadano.
- 6.12. Las Audiencias Públicas para la Rendición de Cuentas al Ciudadano, se desarrollarán teniendo en cuenta los aspectos socioculturales de la región y particularidades que tengan incidencia en la gestión policial; en este enfoque la agenda u orden del día, ha de considerar los siguientes temas ítem:

Apertura de la Audiencia

- 6.12.1. Información general de la Policía Nacional del Perú y de las unidades enmarcadas en la demarcación territorial de la Comisaría.
- 6.12.2. Establecer el rol de la Comisaría - Policía Nacional del Perú, frente a las políticas y programas públicos, que involucran a la comunidad.
- 6.12.3. Planeamiento Estratégico – alianzas estratégicas pactadas con las autoridades y sociedad civil.
- 6.12.4. Lectura de la documentación recepcionada por la PNP, con relación a la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas.
- 6.12.5. Lectura y aprobación del Acta de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas de la Policía Nacional del Perú al ciudadano, anterior.

Rendición de Cuentas. Informe de Gestión Comisaría (30 minutos)

- 6.12.6. Presentar el Plan Operativo Anual asignado a la Unidad Policial, lo ejecutado y la disponibilidad presupuestal.

- 6.12.7. Resumen ejecutivo de la gestión policial en cumplimiento del Plan Anual de Trabajo de la Comisaría, de la Matriz de Acuerdos y de las limitaciones, debilidades y oportunidades que enfrenta la gestión.
- 6.12.8. El Plan Local de Seguridad Ciudadana, niveles de coordinación y ejecución – Propuestas de Mejora.
- 6.12.9. Informar sobre el incremento o disminución de la criminalidad dentro de la jurisdicción y los factores que han contribuido para tal situación, así como las dificultades con que pueda haberse encontrado la Policía Nacional del Perú en la ejecución de sus actividades para el cumplimiento de las metas planteadas; así como, de los logros alcanzados.
- 6.12.10. Estadística comparada INEI – PNP (operatoria policial).
- 6.12.11. Servicios prestados a la comunidad.
- 6.12.12. Inventario de aportes, enajenación y donaciones recibidas de la comunidad.

Rendición de Cuentas. Informe de Gestión Unidades Especializadas (10 minutos como máximo por unidad especializada)

- 6.12.13. Resumen ejecutivo de la gestión policial por la Unidad Especializada, su producción policial, así como las oportunidades y riesgos para fortalecer su gestión.

Receso

Respuesta a las preguntas presentadas por escrito el día de la Audiencia

Apertura del Debate

- 6.12.14. Propuestas de mejoramiento.
- 6.12.15. Formulación de la Matriz de Acuerdos.

Cierre de la Audiencia

- 6.12.16. Designación de los representantes de la comunidad que firmarán el Acta de la Audiencia Pública.

6.13. Los jefes de los órganos, unidades y dependencias policiales en la segunda quincena del mes de diciembre, presentan a su comando las metas y objetivos alcanzados durante la gestión del año en curso (evaluación del POA); documento que obrará como antecedente y referente estadístico para la gestión del siguiente año calendario.

6.14. Los jefes de los órganos, unidades y dependencias policiales dentro de la primera quincena del mes de diciembre de cada año calendario, presentarán a su comando, las actividades, metas y objetivos a cumplir el año siguiente (POA aprobado para el año fiscal siguiente); tomando como referencia la problemática a través del mapa del delito, mapa de riesgo e índice delincuencial de la demarcación territorial donde tienen jurisdicción y competencia.

6.15. El acervo documentario relacionado a las Audiencias Públicas para la Rendición de Cuentas al Ciudadano, son parte del relevo de los jefes de las Unidades Policiales, asumiendo las responsabilidades, acuerdos y metas que en ellas se establezcan.

- 6.16. La Inspectoría General de la Policía Nacional del Perú, inspecciona el cumplimiento de las actividades, metas y objetivos asignados en las Audiencias Públicas para la Rendición de Cuentas al Ciudadano, conforme a lo programado.

Asimismo, realiza seguimiento, verifica y reporta el cumplimiento de las actividades establecidas, en la Matriz de Acuerdos.

VII. **DISPOSICIONES ESPECÍFICAS**

7.1. **SUB COMANDANCIA GENERAL DE LA PNP**

- 7.1.1. Supervisar, evaluar, verificar el presupuesto asignado, y hacer el seguimiento a las actividades y la Matriz de Acuerdos de las Audiencias Públicas para la Rendición de Cuentas al Ciudadano de la Policía Nacional del Perú a través de sus unidades desconcentradas a nivel nacional.
- 7.1.2. Establecer a las Audiencias Públicas para la Rendición de Cuentas al Ciudadano, como un medio de Control Interno Institucional.
- 7.1.3. Dar disposiciones para el cierre de brechas orientadas a la mejora de la Rendición de Cuentas al Ciudadano de la Policía Nacional del Perú, de forma desconcentrada.

7.2. **SECRETARÍA EJECUTIVA**

- 7.2.1. Perfeccionar y establecer mecanismos – procesos, a las Unidades bajo su mando en materia de sistemas administrativos y de soporte, que permitan estandarizar y articular la sostenibilidad de las Unidades de todos los niveles organizacionales de la Policía Nacional del Perú, orientadas a la Rendición de Cuenta al Ciudadano, entre ellas, las siguientes:
- 7.2.1.1. Controlar y monitorear que las Unidades Ejecutoras de la Policía Nacional del Perú, mantengan actualizado y publicado el Plan Operativo Institucional – POI, consignando como Centros de Costos a las unidades de organización de la PNP que correspondan a su ámbito de administración, entre ellas, las Comisarías y unidades especializadas desconcentrada, a todo nivel.
- 7.2.1.2. Establecer “El manual de gestión en web, para el abastecimiento de las Unidades Policiales” orientado a instruir al personal de la PNP, a gestionar con oportunidad y antelación sus requerimientos logísticos para el cumplimiento de sus actividades operativas, mediante procesos estandarizados y sistematizados mediante aplicativos informáticos.
- 7.2.1.3. Monitorear que las Unidad Ejecutora de la Policía Nacional del Perú, abastezcan oportunamente y de conformidad a las metas programadas, a los Centros de Costo de los medios logísticos identificados en sus específicas de gasto para sus actividades

operativas, consignadas en su Plan Operativo Anual - POA, sin requerir solicitud previa.

- 7.2.2. Control, diseño y administración del aplicativo informático de "Consulta de Información de Transparencia Económica de la Policía Nacional del Perú", donde se consigna:
 - 7.2.2.1. El Plan Operativo Institucional de las Unidades Ejecutoras de la Policía Nacional del Perú, desagregado a todo nivel de organización, articulado como Centro de Costo.
 - 7.2.2.2. La disponibilidad presupuestal por toda fuente de financiamiento, identificándola y el nivel de ejecución por centro de costo y actividad operativa asignadas a las unidades de organización de la Policía Nacional del Perú.
 - 7.2.2.3. Los aportes directos otorgados por la comunidad a las unidades de organización de la Policía Nacional del Perú, Comisarías, Unidades Especializadas desconcentradas u otras, ya sea este de carácter dinerario o no dinerario.
 - 7.2.2.4. Los Acuerdos, Convenios, Matriz de Acuerdos suscritos con la comunidad y otros, orientados a financiar la mejora de los servicios policiales. Se podrá mantener en reserva el nombre de las empresas o ciudadanos aportantes, a solicitud de los mismos, pero no los montos, conceptos o destino.
- 7.2.3. Cautelar que la Rendición de Cuentas al Ciudadano, se realice con la información en materia de sistemas administrativas, actualizada y difundida en el aplicativo informático de transparencia económica de la PNP.
- 7.2.4. Gestionar, implementar y verificar la asignación presupuestal para la ejecución de las Audiencias Públicas de la Policía Nacional del Perú para la Rendición de Cuentas al Ciudadano, a nivel nacional.
- 7.2.5. Regular el uso de los medios de comunicación para la promoción, difusión e información de las Audiencias Públicas de Rendición de Cuentas, por parte del Policía Nacional del Perú.
- 7.2.6. Diseñar y dar soporte a un aplicativo informático, que permita a la Policía Nacional del Perú recabar de los Ciudadanos sugerencias, medios de prueba, reclamos o información que pueda ser validada.
- 7.2.7. Mantener operativo y actualizado el Sistema Integrado de gestión documentaria de la PNP. – SIGE, o el que se encuentre vigente.

7.3. MACRO REGIONES POLICIALES

- 7.3.1. Programar y controlar que las Regiones Policiales y Frentes Policiales en la demarcación territorial de su competencia, se ejecuten las Audiencias Públicas de Rendición de Cuentas al Ciudadano, conforme al plan de seguridad aprobado.

- 7.3.2. Aprobar, actualizar y hacer seguimiento al cumplimiento del Plan de Trabajo Anual de las Comisarías y Unidades Especializadas desconcentradas ubicadas en la demarcación territorial de su competencia, el cual es elaborado tomando como base las actividades asignados en su respectivo POA aprobado, al que se le incorpora los acuerdos pactados y a ser financiados por los tres niveles de gobierno o por la comunidad, orientados al mejoramiento de los servicios policiales o bienestar del personal policial; sobre el indicado plan se rinde cuentas al ciudadano, en Audiencias Públicas.
- 7.3.3. Verificar que la Unidad Ejecutora a su cargo, identifique en su Plan Operativo Institucional – POI, como Centros de Costo, las unidades de organización identificadas en el Reglamento de la Ley de la PNP o en el Manual de Operaciones – MOP, ubicadas en la demarcación territorial de su competencia; las actividades operativas, indicadores, metas, la asignación presupuestal y las específicas de gasto, son parte del instrumento de gestión para la Rendición de Cuentas al Ciudadano por parte de la Policía nacional del Perú.
- 7.3.4. Ejercer control y oportuna disponibilidad presupuestal para la ejecución de las Audiencias Públicas de Rendición de Cuentas al Ciudadano, programadas en el ámbito de la demarcación territorial policial, de sus respectivas competencia.
- 7.3.5. Disponer y controlar, que la Unidad Ejecutora a su cargo implemente a través del Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado SEACE – acuerdo marco, sus requerimientos en línea con cargo a su presupuesto o específicas de gasto asignadas – acuerdo marco.
- 7.3.6. Formular un informe trimestral dando cuenta del cumplimiento de la ejecución de la Rendición de Cuentas al Ciudadano a través de las Unidades Policiales programadas, ubicadas en la demarcación territorial de su competencia.
- 7.3.7. Implementar y administrar su página WEB, la cual debe estar vinculada a la página web institucional, dentro de los lineamientos establecidos por la Dirección de Comunicación e Imagen Institucional; es responsable de su actualización, del contenido a publicarse y lo que se deje de publicar.
- 7.3.8. Verificar la instrucción del personal policial bajo su comando para el cumplimiento de la presente Directiva.

7.4. UNIDAD EJECUTORA:

- 7.4.1. Las Unidades Ejecutoras de la PNP, implementan en el POI¹ metodológicamente, las actividades operativas de las unidades de organización bajo su administración, en observación a las priorización dispuestas por la Macro Región o Dirección Especializada de la cual dependen funcionalmente, en observancia a su Plan Estratégico establecido dentro del marco del PEI – MININTER.

¹ Guía para el planeamiento institucional, Aprobada por Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 33-2017-CEPLAN/PCD con fecha 02junio.2017.

- 7.4.2. El POA aprobado para cada una de las unidades de organización, ha de ser publicado con la aprobación del PIM por cada unidad Ejecutora, así como las modificaciones que se formulen a estas; en base a este documento las unidades comprometidas en la ejecución de las Audiencias Públicas, Rendición de Cuentas al Ciudadano.
- 7.4.3. Coordinar con las Unidades de Organización bajo su ámbito de administración, los elementos de costo (específicas de gastos), que se requieren para la ejecución de sus actividades operativas; el proceso de Rendición de Cuentas al Ciudadano mediante Audiencias Públicas, se constituye en una actividad operativa a cargo de las Comisarias y deben considerarse para identificar sus específicas de gasto, las particularidades sociales, culturales, étnicas, económicas, entre otras, del lugar donde se han de realizar.
- 7.4.4. Es responsables del abastecimiento oportuno de las Unidades de Organización bajo su administración presupuestal; ante el silencio administrativo de la Unidad de Organización, la Unidad Ejecutora las abastecerá tomando como base, las específicas de gasto asignadas a cada Actividad Operativa y en la cantidad que demande el número de metas asignadas por mes, establecidas en sus respectivo POA aprobado.
- 7.4.5. Las Unidades Ejecutoras mediante el aplicativo informático de "Consulta de Información de Transparencia Económica de la Policía Nacional del Perú", reportarán en el mes de enero de cada año, el Plan Operativo Anual aprobado para cada unidad de organización bajo sus administración logística, así como las modificaciones que a ella se formulen; asimismo, se consignará el abastecimiento ejecutado para el cumplimiento de las muestas asignadas a la unidad de organización.
- La indicada información es parte de la Rendición de Cuentas a la Ciudadanía, siendo su verificación y cumplimiento de responsabilidad funcional de las áreas de inspección y control de la Policía Nacional del Perú, así como del Órgano de Control Institucional.
- 7.4.6. Gestionar la asignación de código de usuario y de acceso aplicativo de PERÚ COMPRAS con el Perfil: Operador de Compras por Catálogo, a las Unidades de Organización bajo su administración presupuestal, para que estas puedan realizar sus requerimientos mediante en web, mediante acuerdo marco – Perú Compras y otros.

7.5. INSPECTORÍA GENERAL DE LA PNP

- 7.5.1. A través de sus unidades desconcentradas, Inspeccionar las actividades a desarrollar por las Unidades Policiales comprometidas, para la implementación, la ejecución e información del cumplimiento de las Audiencias Públicas para la Rendición de Cuentas al Ciudadano.
- 7.5.2. Monitorear y hacer seguimiento al cumplimiento de la presente Directiva, la Matriz de Acuerdos y los logros resultantes de las Audiencias Públicas para la Rendición de Cuentas al ciudadano, y de su publicación; así como:

- 7.5.2.1. La temporalidad, oportunidad y periodicidad de las acciones.
- 7.5.2.2. La calidad de la información suministrada a partir de los factores de pertinencia, funcionalidad, disponibilidad, confiabilidad, utilidad, relevancia, credibilidad, accesibilidad, oportunidad, coherencia, aplicabilidad, no redundancia, interoperabilidad y comparabilidad.
- 7.5.2.3. Los contenidos de la información suministrada por las unidades policiales participantes en las Audiencias Públicas, denotando articulación entre su planeación, gestión e integración de actores.
- 7.5.2.4. Nivel de participación ciudadana, evaluando la participación de las autoridades, representantes de organizaciones sociales y de los ciudadanos, en las diversas actividades implementadas en la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas así como su intervención con opiniones y propuestas en los mismos.
- 7.5.3. Verificar en el aplicativo informático de "Consulta de Información de transparencia económica de la Policía Nacional del Perú", y mediante informes, que se encuentre consignado de todo aporte, servicio o medio recepcionados por la Unidades de organización de la Policía Nacional del Perú; así como, inspeccionar que los mismos se encuentren incorporados al presupuesto Institucional o registrados en el margen de bienes según corresponda, cautelando que los mismos sean destinados en forma oportuna, para la unidad y finalidad que han sido otorgados.

7.6. REGIONES POLICIALES Y FRENTE POLICIALES

- 7.6.1. Identificar y priorizar las actividades operativas a cumplir, por las unidad de organización funcionales a su cargo, entre ellas: las comisarías; asimismo, las Direcciones Nacionales establecerán las actividades operativas de sus unidades especializadas funcionales desconcentradas, hasta su último nivel de desagregación, con el objeto que estas cuenten con la sostenibilidad adecuada para atender los requerimientos operativos de la Región Policial en cuya demarcación territorial ha sido ubicada.
- 7.6.2. Proponer la inclusión en el Plan Operativo Institucional – POI de la Unidad Ejecutora de la Macro Región Policial de la cual dependen, los Centros de Costo y las actividades operativas asignadas a cada una de ellas.
- 7.6.3. Evaluar el Presupuesto Inicial de Apertura – PIA asignado a la Región, priorizar y proponer el Presupuesto Inicial Modificado – PIM, dentro de los cinco (05) días calendarios del mes de enero de cada año.
- 7.6.4. Comunicar a las Dependencias Policiales de su demarcación policial sobre el PIM aprobado requiriendo el ajuste en sus respectivos POA de las actividades operativas aprobadas con presupuesto y de sus genéricas de gasto.

- 7.6.5. Mantener actualizado su Manual de Operaciones, las estadísticas reportadas mediante el Sistema Integrado de gestión de Expedientes e implementar y hacer seguimiento a los instrumentos para Presupuesto por Resultados – PpR y de rendición de cuentas del gasto público, con el objeto de sustentar la asignación de presupuesto para sus unidades de organización.
- 7.6.6. Proponer ante la Macro Región Policial, la articulación de las propuestas de POA formuladas por las Unidades de Organización bajo su Comando.
- 7.6.7. Hacer seguimiento al cumplimiento de la Matriz de Acuerdos de las Audiencias Públicas de Rendición de Cuentas al Ciudadano y formular la evaluación del POA a nivel de la Región Policial, incluyendo las unidades bajo su dependencia dando cuenta; la evaluación debe contar con medios de prueba y su gestión debe ser registrada en el sistema de gestión de expedientes con que cuenta la PNP.

7.7. DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

- 7.7.1. La Dirección de Recursos Humanos, listará al 15 de noviembre de cada año, la relación de cambios referidos al personal policial que asumirá la jefatura de las Comisarías para el periodo anual siguiente.
- 7.7.2. Programar en el “Plan Anual de Desarrollo de las Personas”, el taller de actualización en materia de documentos de gestión en Comisarías, para el personal que ha de ocupar cargo de Comisario en el periodo anual siguiente, debiendo este ser programado entre el 15NOV AL 15DIC del año previo al ejercicio de la indicada función.
- 7.7.3. Audituar el desempeño funcional en base a los resultados sistematizados y publicados², otorgando puntaje en la calificación anual, aplicable en base a la regulación preestablecida con un año de anterioridad³.

La auditoría de desempeño alcanza a todo el personal de la Policía Nacional del Perú; sin embargo para los fines de la presente directiva, se ha de priorizar su regulación, en cuanto al personal que ocupa las jefaturas en las Comisarías y en las Unidades Especializadas, desconcentradas a nivel nacional.

7.8. ESCUELA NACIONAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL POLICIAL

- 7.8.1. Desarrollar el plan curricular para el taller de actualización en materia de documentos de gestión, Rendición de Cuentas y atención al público, en Comisarías y unidades especializadas.
- 7.8.2. Programar, organizar e implementar el indicado taller, en forma desconcentrada a nivel nacional, facilitando el material didáctico requerido y asistencia pedagógica, en línea.

² Exp. N.º 02579-2003-HD/TC, f. 12.

³ Resolución de Contraloría N° 122-2016-CG - Directiva N° 008-2016-CG/GPROD “Auditoría de Desempeño” y “Manual de Auditoría de Desempeño”

- 7.8.3. Incluir en su POA, la actividad operativa, la meta y el costo operativos.
- 7.8.4. Formular los Instructivos y material didáctico o informativo, a ser difundido mediante web, que demande la implementación de la presente directiva.

7.9. DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN E IMAGEN PNP - DIRCIMA

- 7.9.1. Diseñar un estrategia comunicacional adecuada para difundir y publicitar por los medios de comunicación social (TV, Radio, Periódico y Redes Sociales por internet) los logros alcanzados en la lucha contra la delincuencia común y organizada a nivel nacional, dadas a conocer a la ciudadanía, mediante las Audiencias Públicas por las unidades PNP comprometidas.
- 7.9.2. Coordinar con las Macro Regiones Policiales, para el cumplimiento de lo dispuesto en la presente directiva, se observe lo dispuesto en la Directiva N° 10-32-2016-DIRGEN-PNP/DIRCIMA PNP B. que otorga "Normas que regulan la estandarización del emblema PNP, emblema compuesto, la presentación de los cuadros de reafirmación de la identidad policial, periódico mural, banners, rótulo de escritorio, tarjeta de presentación institucional, diapositivas para exposición, protocolo de saludo al responder el teléfono y anexos que refuerzen la Identidad Gráfica Institucional en todas las dependencias policiales a nivel nacional.
- 7.9.3. Establecer los lineamientos para el diseño y publicación en la página web de las Macro Regiones Policiales, la información referida a las Audiencias Públicas de rendición de Cuentas al Ciudadano por parte de la Policía Nacional del Perú, a nivel desconcentrado a nivel nacional.

El indicado aplicativo informático deberá contener un buzón electrónico a través del cual los ciudadanos podrán formular sus recomendaciones, comentarios, sugerencias, quejas u otros, respecto a las Audiencias Públicas de rendición de Cuentas.

7.10. DIRECCIÓN DE INTELIGENCIA PNP.

- 7.10.1. Dentro del ámbito de su competencia, ejecutara las acciones de inteligencia, intensificando y maximizando la Orientación de Esfuerzo de Búsqueda de Información - OEBI, explotando la información, a fin de conocer con anticipación cualquier indicativo que pudiera afectar el normal desarrollo de las actividades programadas, debiendo distribuir la inteligencia de forma oportuna y en tiempo real a las Unidades Policiales encargadas de realizar las Audiencias Públicas, para que adopten las medidas de seguridad con la finalidad de prevenir cualquier contingencia que se presentara.
- 7.10.2. Formular y sistematizar las apreciaciones de situación e inteligencia, formuladas con el objeto de viabilizar la seguridad ciudadana en el desarrollo de las Audiencias Públicas de Rendición de Cuentas al Ciudadano, conforme al plan anual, a través de sus unidades sistémicas desconcentradas, en las Jurisdicciones donde se ha de realizar las Audiencias Públicas de Rendición de Cuentas al Ciudadano.



7.11. DIVISIÓN POLICIAL (DIVPOL)

- 7.11.1. Responsable de hacer el seguimiento y controlar la implementación de las Audiencias Públicas de Rendición de Cuenta al Ciudadano, a ser ejecutadas por las Comisarías básicas ubicadas dentro de su demarcación territorial.
- 7.11.2. Formular el Plan de Seguridad para la ejecución de la Audiencia Pública y disponer las acciones pertinentes.
- 7.11.3. Cautelar los aspectos de la convocatoria, difusión, asistencia, desarrollo y culminación de la Audiencia Pública, en base a lo implementado en el Plan de seguridad respectivo.
- 7.11.4. Aprobar la Agenda para las Audiencias Públicas para la Rendición de Cuentas al Ciudadano, a propuesta de la Comisaría anfitriona del evento.
- 7.11.5. Centralizar e informar a la Región Policial sobre la realización y cumplimiento de las Audiencias Públicas de Rendición de Cuentas al Ciudadano programadas trimestralmente, de la asistencia y los acuerdos tomados.

7.12. COMISARÍAS BASICAS.

- 7.12.1. El Comisario es responsable de publicar, liderar, dirigir y moderar la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas al Ciudadano, en la demarcación territorial de la Comisaría a su cargo.
- 7.12.2. El Comisario en coordinación con los Jefes de las unidades especializadas, preverán de un auditorio o acondicionarán un ambiente para la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas al Ciudadano.
- 7.12.3. La Comisaría contará con una base de datos de las personas que residen o laboran en su demarcación territorial así como de las entidades y organizaciones de la sociedad civil (asociaciones o comités de usuarios, consejos regionales, gremios, colegios, universidades, medios de comunicación, asociaciones de profesionales, etc.) que en ella se localizan.
- 7.12.4. Garantizar a todas las personas, sin discriminación alguna, la equidad en la generación de oportunidades, en el acceso a su participación, opinión y deliberación en las Audiencias Públicas.
- 7.12.5. Gestionar y proponer ante la Región Policial de la cual depende, en el marco de los numerales 6.3 y 6.5, de la presente directiva, la programación de las Audiencias Públicas para la Rendición de Cuentas al Ciudadano adjuntando el Plan de Información y Difusión del evento.
- 7.12.6. Ejecutar y mantener actualizada la información sobre la realización y las actas suscritas en las Audiencias Públicas para la Rendición de Cuentas al Ciudadano.

7.12.7. Publicar y difundir la convocatoria a Audiencia Pública de Rendición de Cuentas al Ciudadano por parte de la Policía Nacional del Perú, con diez (10) días calendarios de anticipación, utilizando diversos medios de difusión, como la página web y correo electrónico institucional, páginas web de entidades colaboradoras, chat, twiter, facebook, puntos visuales, folletos, informativos, prensa, radio, cartas de invitación, entre otros medios; asimismo, se podrá contar con el apoyo del Comité Distrital de Seguridad Ciudadana, Juntas Vecinales de Seguridad Ciudadana y otras agrupaciones, resultante de la gestión de la Comisaría.

7.12.8. Tener previsto el lugar para la realización de la Audiencia Pública Rendición de Cuentas, se caracteriza por ser amplio, respondiendo a las necesidades de la Comisaría y de fácil acceso a la ciudadanía, y teniendo en cuenta las normas básicas de seguridad.

En cuanto a los suministros necesarios para la realización de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas, la Comisaría proyectará el posible número de asistentes, sobre el cual evaluará y dispondrá acciones para aminorar los posibles riesgos.

7.12.9. Registrar la asistencia de los representantes de las entidades y personas asistentes a las Audiencias Públicas para la Rendición de Cuentas al Ciudadano.

7.12.10. Desarrollar las Audiencias Públicas para la Rendición de Cuentas al Ciudadano de conformidad al numeral 6.12 de la presente Directiva.

7.12.11. Administrar, digitalizar, publicar en web y cautelar, el acervo documentario de las Audiencias Públicas Rendición de Cuentas al Ciudadano, siendo parte del relevo de los Comisarios.

7.12.12. Gestionar, hacer seguimiento y registrar en el Margesí de Bienes de la Institución/Comisaría, los medios recepcionados por la Comisaría en observancia a lo dispuesto en el numeral 6.12.12 de la presente directiva.

7.12.13. Sustentar los requerimientos de las autoridades y entidades competentes de conformidad con la legislación de la materia y su ámbito de competencia.

7.12.14. Proponer ante la Región Policial, con antelación al 15ABR de cada año su Plan Operativo Anual – POA proyectado para el periodo anual siguiente, identificando sus unidades de organización⁴ y las actividades operativas a signarse para cada una de ellas, sustentando mediante informe las varianzas establecidas con respecto a los periodos anteriores.

7.12.15. Los Comisarios deberán prever la documentación que demande el reporte establecido en los numerales 6.13 y 6.14 de la presente Directiva.

7.12.16. Implementar la disposición que la normatividad legal e interna regule, para el cumplimiento de la Rendición de Cuentas al Ciudadano.

⁴ Decreto Supremo N° 054-2018-PCM Publicado el 18MAY2018, aprueba los Lineamientos de Organización del Estado.

VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- 8.1. Todo trámite a realizar por las Unidades de Organización de la Policía Nacional del Perú, será registrado en el Sistema integrado de Gestión de Expedientes de la PNP – SIGE, lo que permitirá monitorear la trazabilidad de los expediente y facilitar el seguimiento de sus trámites por parte de los administrados.
- 8.2. La Inspectoría General de la PNP, remitirá a la Sub Comandancia General PNP, un reporte trimestral, dentro de los 15 días calendarios posteriores a los meses señalados en la presente Directiva para la realización de las Audiencias Públicas, sobre la ejecución y la difusión de las actas resultantes de las mismas, las e observaciones formuladas y las medidas adoptadas.
- 8.3. Mediante Disposiciones de Comando, la Sub Comandancia General PNP, dispondrá las acciones o actividades complementarias, con el objeto de facilitar la difusión, implementación, ejecución de las Audiencias Públicas de Rendición de Cuentas de la Policía Nacional del Perú al ciudadano, a nivel nacional.

IX. VIGENCIA

La presente Directiva entrará en vigencia a nivel nacional, partir del 01ENE2019.

X. ANEXOS:

- 10.1. **Anexo Nº 1**
Estructura y reglas para la realización de las audiencias públicas para la rendición de cuentas al ciudadano por parte de la Policía Nacional del Perú.
- 10.2. **Anexo Nº 2**
Definición de términos
- 10.3. **Anexo Nº 3**
Matriz de acuerdos audiencia pública de rendición de cuentas al ciudadano.
- 10.4. **Anexo Nº 4**
Formato para la formulación de preguntas.
- 10.5. **Anexo Nº 5**
Modelo de apertura de Acta de audiencia pública rendición de cuentas en audiencia pública.

ANEXO N° 1

ESTRUCTURA Y REGLAS PARA LA REALIZACIÓN DE LAS AUDIENCIA PÚBLICA PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS AL CIUDADANO POR PARTE DE LA POLICIA NACIONAL DEL PERÚ

I. DEL DESARROLLO DE LA AUDIENCIA

- 1.1. La Audiencia Pública se considera pre-publicada desde la publicación de la programación establecida por la Región Policial.
- 1.2. La convocatoria a la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas de la PNP al Ciudadano, debe ser acompañado con la difusión de las siguientes normas de conducta:
 - 1.2.1. No se permitirá el ingreso de personas bajo el efecto de alcohol, drogas o sustancias psicotrópicas.
 - 1.2.2. No está permitido portar armas de fuego, cortantes o punzo cortantes o cualquier objeto que pueda causar heridas o intimidación a los asistentes.
 - 1.2.3. Se recomienda no llevar a menores de edad, portar paquetes, bolsas u otros objetos.
 - 1.2.4. El ingreso de los participantes a la Audiencia Pública será portando su Documento Nacional de Identidad (DNI) y, de ser el caso, el documento que acredite su representación.
 - 1.2.5. El uso de la palabra será en estricto orden, conforme a la inscripción realizada. El moderador irá concediendo el uso de la palabra por dos (02) minutos por participante, la respuesta se ejecutará como máximo en tres (03) minutos.
 - 1.2.6. En caso el participante se exprese en términos ofensivos o agraviante, cuando se produzca desorden o se afecte el normal desarrollo de la Audiencia Pública, el moderador dará por concluida la participación.
 - 1.2.7. Está prohibido realizar actos de proselitismo político y de propaganda electoral.
 - 1.2.8. Los participantes se comprometen a mostrar respeto durante el desarrollo de la Audiencia Pública (celulares apagados o en modo silencio, no hacer ruido, entre otras acciones que causen distracción).
 - 1.2.9. Está prohibida la entrega de cualquier material que no se encuentre relacionado al desarrollo de la Audiencia.
 - 1.2.10. Toda acción que afecte el normal desarrollo de la Audiencia, motivará primero una exhortación a mantener el orden por parte del moderador; de persistir estas acciones, se podrá hacer uso de la fuerza pública para el desalojo del o los infractores. Si aun así no se dieran las condiciones para su continuación, se dará por concluida la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas, ejerciendo las acciones legales correspondientes.
- 1.3. Procede la pre-inscripción de los ciudadanos y las entidades privadas a la audiencia pública, por lo que se implementará en la página web de la Macro Región, un aplicativo para la inscripción en línea de los ciudadanos a las Audiencias Públicas;

- 1.4. La Audiencia Pública de Rendición de Cuentas se iniciará en el lugar y hora prevista en la convocatoria y se desarrollará de acuerdo a la programación respectiva.
- 1.5. La Policía Nacional del Perú, fomenta la participación de los ciudadanos en las Audiencias Públicas de Rendición de Cuentas, de forma libre y democrática; podrá acudir la población en general, los actores sociales e instituciones públicas y privadas que residan o se localicen en la demarcación territorial de la Comisaría o aquellos que mantengan vínculos laborales o de interés con ellos, los mismos que deberán registrar su asistencia al momento del ingreso a la Audiencia Pública.
- 1.6. La Audiencia estará presidida por el efectivo policial de mayor graduación, siendo acompañado como invitados por el señor Alcalde y autoridades de las entidades públicas u otras que mantengan vínculos que propicien bienestar a los ciudadanos residentes o que laboren en la demarcación territorial de la Comisaría. Para su ubicación se tomará como base el "Cuadro General y Cuadro Regional de Precedencias protocolar para actos y ceremonias que conciernen al Ceremonial del Estado" aprobado mediante el Decreto Supremo N°100-2005-RE o sus modificatorias.
- 1.7. El Moderador de la Audiencia Pública será designado por el Comisario, quien será el encargado de conducir democráticamente el evento, asegurando el respeto de los principios y las normas establecidas en la presente directiva, realizando los siguientes actos preliminares:
 - 1.7.1. Presentación.
 - 1.7.2. Lectura de la norma en la parte que dispone las Audiencias Públicas de Rendición de Cuentas al Ciudadano y la que aprueba la Directiva.
 - 1.7.3. Controlar el tiempo de participación de los expositores y de la intervención del público participante.
 - 1.7.4. Instar a los participantes a guardar orden durante el desarrollo de la Audiencia Pública.
- 1.8. El Orador Inicial es el Comisario, siendo secundado por las exposiciones de los señores Jefes de las Unidades Especializadas desconcentradas, cuyo accionar se involucra en la demarcación territorial de la Comisaría anfitriona del evento.

II. DE LA INSTALACIÓN Y APERTURA

- 2.1. El evento se inicia con el registro de los asistentes.
- 2.2. Al evento concurrirán las autoridades gubernamentales (Gobernadores, Consejeros Regionales, Alcaldes y Regidores), los comités regionales, provinciales y distritales de Seguridad Ciudadana, miembros de las juntas vecinales, organizaciones vecinales, sociales, religiosas, culturales, educativas y deportivas, coordinadores zonales de seguridad ciudadana, integrantes de mesas de concertación, en los lugares donde exista, entidades del sector comercial y empresarial, instituciones privadas y ciudadanía en general.
- 2.3. Quien preside el evento, constata las condiciones favorables para el desarrollo la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas y la implementación del Plan de Seguridad; luego apertura el evento e invita al moderador a asumir su rol.

- 2.4. Se da lectura al acta de la Audiencia Pública anterior, la cual ha de encontrarse publicada en la web a los dos (02) días calendarios de haber transcurrido el evento y de las observaciones presentadas por sus participantes sobre la misma, sometiéndola a su modificación o ratificarla mediante aprobación.
- 2.5. El Comisario como expositor principal procede conforme a lo establecido en el numeral 6.12 de la presente Directiva; asimismo, las Unidades Especializadas desconcentradas exponen a continuación sus resúmenes ejecutivos, su POA, metas alcanzadas y limitaciones.
- 2.6. El Tiempo asignado para la exposición del Comisario ha de ser de treinta (30) minutos como máximo, y para las Unidades Especializadas desconcentradas de diez (10) minutos; si los participantes a la audiencia pública aprueba la participación de un orador adicional que contribuya al finalidad del evento, se le otorgará el tiempo de diez (10) minutos como máximo.
- 2.7. Los participantes guardarán en todo momento el orden y el respeto mutuo. No está permitido interrumpir en la disertación de los expositores en la Audiencia Pública, cualquier desorden que se produzca durante la disertación, el moderador de la Audiencia Pública invitará al ciudadano (s) a guardar el orden correspondiente, si persistiese el desorden quien preside la Audiencia Pública, invitará a retirarse al ciudadano y de ser necesario con el apoyo de la fuerza pública, dejándose constancia del hecho en el acta correspondiente.
- 2.8. Culminada las exposiciones del Comisario, de los jefes de las Unidades Especializadas y otros establecidos por la audiencia, el moderador invitará a las personas que deseen a efectuar preguntas por escrito, mediante cédulas que para este efecto se deberán elaborar, y que serán distribuidas por el equipo de facilitación nombrado para tal fin, en las que se registrarán las preguntas de manera clara y precisa, referidas a los temas de exposición; se podrá invitar a las autoridades y representantes de entidades a responder preguntas ligadas a su función o actividad
- 2.9. Las respuestas a las preguntas seleccionadas, será hasta por tres (03) minutos de duración como máximo, debiendo posteriormente agruparse por temas y publicar las preguntas y respuestas en Web, las que conllevan información reservada se procederá conforme a los principios de acceso a la información pública.
- 2.10. Posteriormente, el moderador de la Audiencia Pública, aperturará el debate por el espacio de tiempo de dos (02) horas como máximo, en la cual, los participantes podrán hacer sus intervenciones por el plazo de dos (02) minutos, de igual forma de requerirse una respuesta de uno de los presentes el tiempo será el mismo.
- 2.11. Los ciudadanos tienen derecho a debatir y solicitar información adicional sobre el destino y uso de los recursos aportados por la comunidad; así como la eficiencia de los recursos asignados por el Estado, en sus tres (03) niveles de organización.
- 2.12. Las Audiencias Públicas de Rendición de Cuentas, se regirán bajo el principio de respeto mutuo, prohibiéndose cualquier tipo de adjetivo u ofensa en contra de cualquier de los participantes, en especial quien tenga el uso de la palabra.
- 2.13. Los ciudadanos, para participar o intervenir en la estación de debates de Audiencias Públicas de Rendición de Cuentas, deberá estar previamente registrados en la lista de asistencia; para lo cual se identifica con su documento

de Identidad (DNI), registrando sus apellidos y nombres; se priorizará el registro de la asistencia en línea y de ser posible a través de la identificación biométrica.

- 2.14. El moderador podrá intervenir interrumpiendo los comentarios del participante si el tiempo programado para su intervención se ha vencido o si considera que los comentarios no se refieren al tema motivo de la Audiencia. No se permitirán réplicas, preguntas o acumulación de minutos de participación.
- 2.15. Los términos, verbos y/o expresiones a utilizarse deben ser claros, precisos, sin provocaciones, mostrando permanentemente respeto mutuo; toda intervención será a través del moderador, evitando en todo momento el diálogo.

III. REGISTRO Y SUSCRIPCIÓN DEL ACTA

- 3.1. La redacción del Acta estará a cargo del Comisario, el cual deberá promover y agenciarse de los medios probatorios (videos, otros) que sustenten los temas tratados en la Audiencia Pública y la toma de acuerdos.
- 3.2. El acta recogerá las iniciativas y compromisos propuestos a asumir por la comunidad y la contraparte policial, lo que la Macro Región Policial resolverá en un plazo de quince (15) días calendario, a través de los canales correspondientes.
- 3.3. La indicada Acta será suscrita por los jefes de las unidades especializadas y el Comisario, así como por las autoridades y representantes de la sociedad civil que hubieran participado en la Audiencia Pública; dicho documento, la documentación vinculada, las evidencias de la audiencia, los actuados policiales y el informe respectivo serán digitalizados y remitidos a la Región Policial para su publicación en la WEB.
- 3.4. El Acta de la Audiencia Pública anterior, con las modificatorias implementadas y ratificadas en la Audiencia Pública y la Matriz de Acuerdos, será suscrita, por las autoridades y representantes de la sociedad civil que hubieran participado en la indicada Audiencia Pública, a los que se sumarán tres (3) participantes de la ciudadanía elegidos en la Audiencia Pública; luego junto a la Matriz de Acuerdos será digitalizada y remitida a la Región Policial correspondiente, para actualizar su Publicación en la WEB.
- 3.5. El Acta definitiva de la Audiencia Pública y la Matriz de Acuerdos, será remitida por el Comisario, en una copia en físico, al Comité Distrital de Seguridad Ciudadana, a la Región Policial y a la División Policial de la cual depende.

ANEXO N° 2

DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

1. **Accountability:** Es sinónimo de responsabilidad, responder por, dar cuenta, dar cumplimiento, básicamente a nivel de gestión pública.

Accountability corresponde a un principio básico del sistema democrático de las sociedades modernas que hace referencia a un conjunto de prácticas de control, supervisión y evaluación sobre el ejercicio del poder, las que en términos generales cumplen el propósito de promover condiciones favorables para la gobernabilidad y fomentar tanto el escrutinio social como el compromiso y participación de la ciudadanía en los asuntos públicos.

El término accountability implica no sólo el proceso de rendir cuentas ante un determinado constituyente en cuanto a actos y resultados relevantes —un entendimiento común en América Latina del término “Rendición de Cuentas”—, sino que también implica, con un énfasis especial, el adjuntar consecuencias materiales a la detección y evaluación del desempeño presentado, sea éste ejemplar o abismal.

La noción de accountability (Schedler⁵), —que se traduce como Rendición de Cuentas— comprende dos dimensiones básicas: por una parte, la obligación de políticos y funcionarios de informar sobre sus decisiones y de justificarlas en público (answerability). Por otra, la capacidad de sancionar a políticos y funcionarios en caso de que hayan violado sus deberes públicos (enforcement). Estas dos dimensiones —answerability y enforcement— dan origen a los tres pilares con que cuenta la Rendición de Cuentas para prevenir y corregir los abusos de poder: i) Información: por cuanto obliga al poder a abrirse a la inspección pública; ii) Justificación: lo fuerza a explicar y fundamentar sus actos, y iii) Sanciones: lo supedita a la amenaza de consecuencias por sus faltas y omisiones.

Accountability o Rendición de Cuentas es un concepto ético que nace en el Institute of Social and Ethical Accountability, que desde 1996 busca promover la Rendición de Cuentas.

2. **Accountability policial:** Enfoque integral de Rendición de Cuentas, que involucra lo que es legal, suficiente y medible para la provisión de la seguridad pública y ciudadana; debe considerar la posibilidad de informar sobre la desviación de la conducta policial (abuso, violencia y corrupción policial) hasta la contribución de la Policía al estado de derecho y los resultados de las políticas gubernamentales.

3. **Actividades Operativas:** Las actividades operativas son el conjunto de tareas necesarias y suficientes que garantizan la provisión de bienes o servicios a los usuarios, asociadas a una **Acción Estratégica Institucional** – AEI, que forma parte de un Objetivo Estratégico Institucional - OEI. En el caso de los programas presupuestales, con marcos lógicos definidos, las AEI están asociadas a productos y proyectos. Las actividades operativas permiten vincular estos productos y proyectos con los insumos requeridos y por lo tanto, deben ser lo suficientemente explícitas.⁶

⁵ SCHEDLER, Andreas (2008). ¿Qué es rendición de cuentas?, Cuadernos de Transparencia N° 3. Instituto Federal de Acceso a la Información Pública (IFAI), México

⁶ Guía para el planeamiento institucional, Aprobada por Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 33-2017-CEPLAN/PCD con fecha 02.junio.2017.

4. **Auditoría de Desempeño:**⁷ La Auditoría de Desempeño es un examen de la eficacia, eficiencia, economía y calidad de la producción y entrega de los bienes o servicios que realizan las entidades públicas, con la finalidad de alcanzar resultados en beneficio del ciudadano.
5. **Competencias:** Características personales que se traducen en comportamientos visibles para el desempeño laboral exitoso, involucra de forma integrada el conocimiento, habilidades y actitudes, las cuales son el factor diferenciador dentro de una organización y contexto determinado.
6. **Dependencias policiales.-** Es el ambiente o infraestructura, dentro de la cual se desarrollan procesos operacionales o administrativos policiales a cargo de una o más unidades policiales; Dependencia se realizan diversas funciones, pero en alguna de ellas se realizan funciones exclusivas. Ejem. Comisaría, Complejo Policial.
7. **Dimensiones de la Auditoría de Desempeño:**⁸ Las dimensiones de desempeño son los aspectos que, analizados de manera individual o conjunta, según la información disponible, permiten concluir sobre el desempeño de la producción y entrega de un bien o servicio público. Estas dimensiones se describen a continuación.
- 7.1. **Eficacia:** Es el logro o grado de cumplimiento de las metas, objetivos establecidos o resultados.
- 7.2. **Eficiencia:** Es la relación entre la producción de un bien o servicio y los insumos utilizados para dicho fin, la cual se puede comparar con un referente nacional o internacional.
- 7.3. **Economía:** Es la capacidad de administrar adecuadamente los recursos financieros.
- 7.4. **Calidad:** Es el grado de cumplimiento de los estándares definidos para responder a las necesidades de la población, los cuales se expresan, entre otros, en términos de oportunidad, características técnicas, precisión y continuidad en la entrega de los bienes o servicios para la satisfacción de los usuarios.
8. **Informes de gestión y de ejecución presupuestal:** Es un documento periódico que contiene el grado de avance de cada una de las metas, fines, objetivos y actividades planificadas por la entidad y en su plan de trabajo anual, asimismo contiene el grado de ejecución presupuestal logrado hasta el momento de elaboración del documento. Este documento debe publicarse en la página web de la Región Policial con una antelación de cinco días antes de la Audiencia Pública, ello no limita su actualización electrónica de forma continua.
9. **Misión del puesto:** Describe la razón de ser del puesto o su finalidad, indicando qué hace, a qué o a quiénes afecta su labor (procesos, recursos) marco general de actuación del puesto y, finalmente, para qué se realiza (cumplir fiscalizaciones, estándares de calidad, presupuestos, entre otros).
10. **Perfil del Puesto:** Es la información estructurada respecto a la ubicación de un puesto dentro de la estructura orgánica, misión, funciones, así como también los requisitos y

⁷ DIRECTIVA N° 008-2016-CG/GPROD "AUDITORÍA DE DESEMPEÑO" Y "MANUAL DE AUDITORÍA DE DESEMPEÑO" aprobado por Resolución de Contraloría N° 122-2016-CG publicada el 05MAY2016

⁸ DIRECTIVA N° 008-2016-CG/GPROD "AUDITORÍA DE DESEMPEÑO" Y "MANUAL DE AUDITORÍA DE DESEMPEÑO" aprobada por Resolución de Contraloría N° 122-2016-CG publicado el 05MAY2016

exigencias que demanda para que un efectivo policial pueda conducirse y desempeñarse adecuadamente en el puesto asignado.

11. **Plan Estratégico Institucional - PEI:** Es un instrumento de gestión que identifica la estrategia de la entidad para lograr sus objetivos en un periodo mínimo de tres (3) años, a través de iniciativas diseñadas para producir una mejora en el bienestar de la población a la cual sirve y permite cumplir su misión⁹.
12. **Plan Operativo Institucional – POI:** Establece las actividades priorizadas vinculadas al cumplimiento de los objetivos y acciones estratégicas aprobadas en el PEI cuya ejecución permite producir bienes o servicios y realizar inversiones, en un periodo anual. Cuando ese POI se traduce en un presupuesto anual aprobado (en la Ley de Presupuesto del Sector Público), el POI financiado refleja la decisión de lograr los objetivos de política con la estrategia diseñada. Luego, se debe hacer seguimiento a la ejecución del POI para verificar el cumplimiento de lo planificado y finalmente, evaluar si se lograron los objetivos y metas, a nivel de PEI y POI. Las unidades ejecutoras - UE y municipalidades elaboran el POI, el cual es consolidado por sus respectivos Pliegos¹⁰.
13. **Plan Operativo Anual - POA:** Es un instrumento de gestión que a diferencia del POI (en el caso de la PNP) que está referido a todas las Unidades de organización que administra la Macroregión Policial mediante su Unidad Ejecutora, el POA identifica de forma específica, las actividades operativas asignadas a una determinada unidad de organización de la indicada Macroregión Policial.

Sobre esta información las unidades de organización de la Policía Nacional del Perú, rinden cuentas mediante Audiencias Públicas a la ciudadanía.

14. **Puesto:** Es el conjunto de funciones y responsabilidades que corresponden a una posición dentro de una entidad, así como los requisitos para su adecuado ejercicio. Se encuentra descrito en los instrumentos de gestión de la entidad. Para efectos de la presente Directiva, toda referencia a cargo debe entenderse a puesto.
15. **Función del puesto:** Conjunto de actividades diferentes entre sí, pero similares por el objetivo común que persiguen. Describen lo que se realiza para cumplir la misión del puesto.
16. **Habilidades:** Cualidades de las personas que son inherentes a sus características personales y/o son adquiridas por la práctica constante.
17. **Unidad Policial:** Dependencia orgánica de la Institución, que cumple funciones operativas o administrativas específicas; puede estar constituida por una o más unidades de organización, Ejm. Comisaría, División Policial.
18. **Unidades de Organización:** Son unidades de la estructura orgánica o funcional de la entidad, a la cual se le ha asignado determinadas competencias y funciones desagregadas siguiendo una secuencia jerárquica según los niveles organizacionales con los que cuente la entidad.

⁹ Guía para el planeamiento institucional, Aprobada por Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 33-2017-CEPLAN/PCD con fecha 02.junio.2017.

¹⁰ Guía para el planeamiento institucional, Aprobada por Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 33-2017-CEPLAN/PCD con fecha 02.junio.2017.

ANEXO N° 3

	MATRIZ DE ACUERDOS AUDIENCIA PÚBLICA DE RENDICIÓN DE CUENTAS AL CIUDADANO DE LA POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ	Código	
		Version	
		Página	

MACRO REGION POLICIAL:

REGIÓN POLICIAL:

DEMARCACIÓN TERRITORIAL DE LA COMISARÍA DE:

DIRECCIÓN:

UBIGEO:

DISTRITO:

PROVINCIAL

REGIÓN

(*)	EN TRAMITE	1
	EN EVALUACIÓN	2
	EN IMPLEMENTACIÓN	3
	EN PRODUCCIÓN	4

Fecha de Actualización de la Matriz:

Fecha de la audiencia que ratifica la Matriz:

Comisario	Alcalde del Distrito	Juez de Paz del distrito	Gobernador del Distrito
Nombre:	Nombre:	Nombre:	Nombre:
Cargo:	Cargo:	Cargo:	Cargo:
Fecha:	Fecha:	Fecha:	Fecha:
VºBº, sello y firma	VºBº, sello y firma	VºBº, sello y firma	VºBº, sello y firma

Representante de la Sociedad Civil	Representante de la Comunidad o Centro poblado	Representante de la Comunidad o Centro poblado	Representante de la Comunidad o Centro poblado
Nombre:	Nombre:	Nombre:	Nombre:
Cargo:	Cargo:	Cargo:	Cargo:
Fecha:	Fecha:	Fecha:	Fecha:
VºBº, sello y firma	VºBº, sello y firma	VºBº, sello y firma	VºBº, sello y firma

ANEXO N° 4
FORMATO PARA LA FORMULACIÓN DE PREGUNTAS

 <p>AUDIENCIA PÚBLICA DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ FORMATO PARA LA FORMULACIÓN DE PREGUNTAS</p>	
DEMARCACIÓN TERRITORIAL DE LA COMISARIA DE:	
REGIÓN:	
PROVINCIA:	
DISTRITO:	
LUGAR AUDIENCIA PÚBLICA:	
FECHA:	
NOMBRES Y APELLIDOS:	
DIRECCIÓN ELECTRÓNICA:	
Describa en este campo su pregunta	
<p>Nota: Su pregunta será publicada y de no recibir respuesta en la Audiencia, esta será remitida a su correo electrónico</p>	
Firma :	
DNI :	



ANEXO N° 5

MODELO DE APERTURA DE ACTA DE AUDIENCIA PÚBLICA RENDICIÓN DE CUENTAS EN AUDIENCIA PÚBLICA.



PERÚ

POLICIA
NACIONAL
DEL PERÚ

MARCO REGIONAL
POLICIAL

DEMARCACIÓN
TERRITORIAL DE LA
COMISARIA DE

"AÑO DEL DIÁLOGO Y LA RECONCILIACIÓN NACIONAL"

ACTA RENDICIÓN DE CUENTAS EN AUDIENCIA PÚBLICA DE LA POLICIA NACIONAL DEL PERÚ EN LA DEMARCACIÓN TERRITORIAL DE LA COMISARIA DE PERÍODO 2019 - I

En el distrito de, provincia de, de la Región Política de, siendo las..... horas, del día del mes de de 20.... en las instalaciones, ubicada en la, se dio inicio a la audiencia pública de rendición de cuentas, correspondiente al trimestre del año de 20..... con el fin de informar a la ciudadanía sobre la gestión realizada por la Policía Nacional del Perú, en cumplimiento las normas nacionales que garantizan el ejercicio de control social, generando transparencia y condiciones de confianza en la ciudadanía y cuya periodicidad institucional a sido regulado en el artículo 10 del Decreto Legislativo N° 1291, que aprueba herramientas para la lucha contra la corrupción en el Sector Interior.]

La rendición de cuentas se concibe como un proceso sistemático de diálogo participativo, periódico, oportuno, claro, veraz, universal y obligatorio, de diálogo e interrelación entre la comunidad y la Policía Nacional del Perú en forma descentrada a través del cual se informa sobre las metas asignadas y logradas, las actividades pendientes; de la disponibilidad de medios y de las prestaciones que se brindan a través de las unidades policiales y de los compromisos asumidos frente a la comunidad y por la comunidad y sus autoridades. La ciudadanía conoce, evalúa y ejerce su derecho a participar en la gestión de lo público, por tanto es necesario seguir unos pasos que garanticen su adecuada organización, preparación y monitoreo.

Asistentes: El (la) Alcalde Distrital, Representantes de las entidades públicas del distrito, representantes de la sociedad civil y la comunidad en General registradas en el Libro de Asistencia a la Audiencia Pública de rendición de Cuentas de la Policía Nacional del Perú al ciudadano.

Dando inicio al acto de rendición el sr..... (Personal de mayor jerarquía policial en la comunidad) dio la bienvenida a los asistentes explica la dinámica y reglas para desarrollar la audiencia, las mismas contenidas en la Directiva N°-2018 - COMGEN/SUBCOGEN-CCI aprobada por Resolución Directoral N° COMGEN/ SUBCOGEN - DIVSEEPI de fecha, que otorga "Normas y procedimientos que regulan la rendición de cuentas al ciudadano del ejercicio de la función policial, en audiencia pública". Igualmente dio lectura al siguiente orden del día, publicado en la misma Directiva:

ORDEN DEL DÍA:

1. Apertura de la Audiencia
2. Rendición de Cuentas. Informe de Gestión
3. Receso
4. Respuesta a las preguntas presentadas por escrito el día de la Audiencia
5. Apertura del Debate
6. Lectura de los acuerdos
7. Cierre de la Audiencia

Acto seguido se procedió al desarrollo del evento con el orden establecido: