



Decreto Supremo

N° 002-2019-IN

DECRETO SUPREMO QUE MODIFICA E INCORPORA ARTÍCULOS AL REGLAMENTO DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1318, DECRETO LEGISLATIVO QUE REGULA LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE LA POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ, APROBADO POR DECRETO SUPREMO N° 022-2017-IN Y MODIFICA EL DECRETO SUPREMO N° 016-2013-IN

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Supremo N° 022-2017-IN, se aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1318, que regula la formación profesional de la Policía Nacional del Perú, la Tabla de Sanciones por Infracciones Leves, Graves y Muy Graves y la estructura de la Escuela Nacional de Formación Profesional Policial;

Que, con Decreto Supremo N° 016-2013-IN, se aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1149, Ley de la Carrera y Situación del Personal de la Policía Nacional del Perú, el mismo que precisa las disposiciones aplicables al personal de la Policía Nacional del Perú, en lo concerniente a la captación, selección e ingreso a la institución, formación profesional y técnica, asignación de la especialidad funcional, capacitación, especialización, perfeccionamiento e investigación y desarrollo, asignación de cargo y el término de la carrera policial, asimismo las disposiciones relacionadas con la situación del personal de la Policía Nacional del Perú;

Que, la Policía Nacional del Perú ha venido efectuando una evaluación de los precitados Reglamentos, luego de lo cual se han identificado aspectos que deben ser mejorados para la implementación de sus disposiciones y garantizar así una mayor eficiencia en la formación profesional policial, así como en la implementación del régimen disciplinario de los estudiantes de pregrado de la Policía Nacional del Perú, por lo que se propone modificar diversos artículos del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1318 así como la Tabla de Sanciones aprobados mediante Decreto Supremo N° 022-2017-IN;

Que, corresponde modificar los artículos 16 y 17 del Decreto Supremo N° 016-2013-IN, referidos al proceso de asimilación de oficiales y suboficiales de servicios a la Policía Nacional del Perú, a fin de establecer la base legal para la prestación de dichos servicios por parte de la Escuela Nacional de Formación Profesional Policial;

Que, asimismo es necesario aprobar los servicios prestados en exclusividad por la Escuela Nacional de Formación Profesional Policial, en el marco de lo dispuesto en el numeral 42.3 del artículo 42 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 006-2017-JUS;

De conformidad con lo dispuesto en el inciso 8) del artículo 118 de la Constitución Política del Perú, la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, el Decreto Legislativo N° 1266, Ley de Organización y Funciones del Ministerio del Interior, y el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio del Interior, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2017-IN;





DECRETA:

Artículo 1.- Modificaciones al Reglamento del Decreto Legislativo N° 1318, Decreto Legislativo que regula la formación profesional de la Policía Nacional del Perú, aprobado por Decreto Supremo N° 022-2017-IN

Modifícanse el literal n) del artículo IV del Título Preliminar, los artículos 3, 4, 5, 9, 11, 12, 14, 16, 18, 20, 22, 23, 24, 27, 29, 30, 31, 33, 35, 36, 37, 38, 40, 42, 44, 46, 48, 49, 50, 51, 53, 54, 56, 57, 59, 62, 68, 69, 70, 77, 78, 80, 82, 83, 85, 89, 90, 91, 92, 93, 101 y el Anexo "Tabla de Sanciones por infracciones leves, graves y muy graves" del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1318, Decreto Legislativo que regula la formación profesional de la Policía Nacional del Perú aprobado por Decreto Supremo N° 022-2017-IN, en los siguientes términos:

"Artículo IV.- Definiciones

(...)

n) **Manual de Admisión de la ENFPP:** Documento que regula los procedimientos, requisitos y demás aspectos de los procesos de admisión de la ENFPP."

"Artículo 3.- Funciones del Consejo Superior de Formación Profesional
El Consejo Superior de Formación Profesional tiene las siguientes funciones:

- Aprobar los lineamientos de política de formación profesional policial de la ENFPP y los documentos de prospectiva y desarrollo.
- Evaluar la formación profesional policial para su mejora constante.
- Proponer al Despacho Ministerial del **Ministerio** del Interior la creación, fusión, reorganización o supresión de las Escuelas que forman parte de la ENFPP.
- Proponer el proyecto de presupuesto y plan de inversiones anual de la ENFPP.
- Aprobar su Reglamento Interno y el de los demás Consejos de la ENFPP."

"Artículo 4.- Consejo Superior Académico y Disciplinario

Encargado de elevar al Consejo Superior de Formación Profesional las propuestas que apruebe sobre la organización y la formación profesional de la ENFPP, así como resolver en segunda instancia los asuntos de su competencia que eleven los Consejos Académicos y Disciplinarios de las Escuelas de la ENFPP.

El Consejo está integrado por:

- El/La **Director(a)** de la ENFPP; quien lo **preside**.
- El/La **Sub Director(a)** de la ENFPP.
- El/La **Jefe(a)** de la División Académica de la ENFPP.
- El/La **Jefe(a)** de la División Administrativa de la ENFPP.
- El/La **Director(a)** de la Escuela de Posgrado de la ENFPP.
- El/La **Director(a)** de la Escuela de Formación Continua de la ENFPP.
- El/La **Director(a)** de la Escuela de Oficiales "Alférez PNP Mariano Santos Mateo".
- El **Director** de la Escuela de Educación Superior "Capitán PNP Alipio Ponce Vásquez".
- El **Director** de la Escuela de Educación Superior "San Bartolo".

El/La **directora(a)** de la ENFPP designará a el/la **Secretario(a)** del Consejo Superior Académico y Disciplinario."





Decreto Supremo

“Artículo 5.- Funciones del Consejo Superior Académico y Disciplinario
El Consejo Superior Académico y Disciplinario tiene las siguientes funciones:

- Proponer al Consejo Superior de Formación Profesional Policial la creación, fusión, reorganización o supresión de las Escuelas que forman parte de la ENFPP.
- Elevar a la Dirección de la ENFPP las propuestas formuladas por la División Académica sobre la creación y/o modificación de los programas académicos y sus respectivos programas curriculares, incluyendo los programas de complementación académica.
- Elevar a la Dirección de la ENFPP los proyectos de suscripción de convenios educativos interinstitucionales con otras instituciones nacionales y extranjeras.
- Evaluar y **resolver** en segunda y última instancia sobre los asuntos académicos y disciplinarios sometidos a su consideración.
- Aprobar el otorgamiento de distinciones honoríficas.”

“Artículo 9.- Funciones de la Dirección de la ENFPP
La Dirección de la ENFPP tiene las siguientes funciones:

- Representar a la ENFPP a nivel nacional e internacional.
- Dirigir la formación profesional alineada al cumplimiento de la finalidad y funciones de la PNP.
- Aprobar, **desde los enfoques de derechos humanos, género e interculturalidad**, los programas académicos conducentes al otorgamiento de títulos profesionales o certificaciones correspondientes a la formación profesional, integración, actualización, especialización y perfeccionamiento policial, en concordancia con la normativa vigente propuestos por el Consejo Superior Académico y Disciplinario, y **la normativa nacional e internacional en la materia**.
- Formular, promover y evaluar el documento de prospectiva y desarrollo institucional de la ENFPP, así como las políticas y los planes correspondientes, en el marco de sus competencias.
- Aprobar, dirigir y supervisar la formulación y ejecución de Manuales, Reglamentos Internos y documentos académicos, administrativos y de investigación, propuestos por las unidades orgánicas.
- Aprobar planes y proyectos de inversión que permitan dar respuesta a las necesidades académicas y administrativas de la formación profesional y capacitación policial de la unidad ejecutora a cargo de la ENFPP, en coordinación con las unidades orgánicas competentes.
- Controlar, supervisar y evaluar las actividades académicas, de investigación, administrativas y disciplinarias de la ENFPP.
- Elevar al Consejo Superior de Formación Profesional Policial para su aprobación, las propuestas de lineamientos de política, estrategias y asuntos de su competencia, para el adecuado funcionamiento de la ENFPP.
- Suscribir los certificados de grados académicos, títulos profesionales y distinciones honoríficas que correspondan.
- Aprobar las solicitudes de revalidación.
- Nombrar a los miembros del Consejo Académico y Disciplinario de cada Escuelas de la ENFPP.
- Dar de alta a los estudiantes ingresantes y de baja a los que culminaron satisfactoriamente su periodo de formación en las Escuelas correspondientes.
- Supervisar los procesos de admisión para su mejora constante.



- n) Asesorar al comando institucional en materia de cultura organizacional y doctrina de la PNP.
- o) Proponer al **Comandante General** de la PNP la terna de Oficiales y Sub Oficiales a ser asignados a la ENFPP como responsables de las unidades orgánicas o académicas que correspondan, debiendo priorizarse dicha asignación en los cambios de colocación.
- p) Contratar o encargar cargos a personal civil especializado.
- q) Las demás funciones que le asigne el **Comandante General** de la PNP."

4

"Artículo 11.- Funciones de la Sub Dirección de la ENFPP
La Sub Dirección de la ENFPP tiene las siguientes funciones:

- a) Disponer, controlar y evaluar la gestión de las unidades orgánicas de la ENFPP bajo su responsabilidad.
- b) Consolidar los Planes de Trabajo Anual de las unidades orgánicas de la ENFPP y proponer un Plan de Trabajo Anual consolidado a la Dirección de la ENFPP para su aprobación por el Director, concordante con el Plan Operativo Anual de la PNP, **considerando la promoción de una cultura institucional fundada en el respeto, reconocimiento y desarrollo de las capacidades de hombres y mujeres sin discriminación.**
- c) Conducir la formulación de documentos de gestión de la ENFPP, conjuntamente con el Jefe de la División Administrativa, el Jefe de la División Académica y el Jefe de la División de Investigación, en el marco de sus competencias.
- d) Monitorear la implementación y cumplimiento de los planes, programas y proyectos definidos para cada unidad orgánica de la ENFPP bajo su responsabilidad, **asegurando la integración de los enfoques de derechos humanos, género e interculturalidad en su desarrollo.**
- e) Coordinar acciones con las diversas unidades orgánicas de la PNP, con el objetivo de fortalecer la formación profesional policial.
- f) Informar al Director sobre el buen funcionamiento y sinergia de las unidades orgánicas de la ENFPP.
- g) Asesorar al Director en asuntos que sean puestos a su consideración o sean de interés institucional.
- h) Representar al Director cuando éste lo designe.
- i) Las demás funciones que le asigne el Director de la ENFPP."



"Artículo 12.- Unidad de Asuntos Legales

Encargada de asesorar en asuntos de carácter legal a la Dirección en el marco de los lineamientos de la Dirección de Asesoría Jurídica de la PNP.

Depende de la Dirección de la ENFPP, y está a cargo de un Oficial Superior de Servicios de la PNP en situación de actividad o personal profesional civil calificado y/o especializado en la materia."

"Artículo 14.- Unidad de Cultura Organizacional y Doctrina

Encargada de velar por la consolidación de la cultura organizacional, así como investigar, producir, formular, actualizar, evaluar y difundir la doctrina de la PNP.

Depende de la Dirección de la ENFPP, y está a cargo de un Oficial Superior de Armas o de Servicios de la PNP en situación de actividad."

"Artículo 16.- Unidad de Comunicaciones y Proyección Social



Decreto Supremo

Encargada de organizar y conducir las comunicaciones internas y externas de la ENFPP, así como de dirigir los programas de proyección social que beneficien a la comunidad.

Depende de la Dirección de la ENFPP, y está a cargo de un Oficial Superior de Armas o de Servicios de la PNP en situación de actividad o personal profesional civil calificado y/o especializado en la materia.”

“Artículo 18.- Unidad de Gestión de la Calidad

Encargada de la mejora continua de la calidad orientada a la acreditación y certificación según los estándares establecidos por el sistema de educación superior, universitaria y técnica, nacional e internacional.

Depende de la Dirección de la ENFPP, y está a cargo de un Oficial Superior de Armas o de Servicios de la PNP en situación de actividad o personal profesional civil calificado y/o especializado en la materia.”

“Artículo 20.- Unidad de Relaciones Interinstitucionales

Encargada de gestionar las relaciones de colaboración con la administración pública, el sector privado y la sociedad civil, así como promover la cooperación hacia la ENFPP, contribuyendo a su fortalecimiento y posicionamiento a nivel nacional e internacional.

Depende de la Dirección de la ENFPP, y está a cargo de un Oficial Superior de Armas o de Servicios de la PNP en situación de actividad o personal profesional civil calificado y/o especializado en la materia.”

“Artículo 22.- Unidad de Admisión e Informes

Encargada de diseñar y realizar los procesos de difusión, inscripción, selección y admisión a los programas de estudio de pregrado, posgrado y formación continua de la ENFPP.

Depende de la Dirección de la ENFPP, y está a cargo de un Oficial Superior de Armas de la PNP, con grado de Coronel, en situación de actividad o personal profesional civil calificado y/o especializado en la materia.”

“Artículo 23.- Funciones de la Unidad de Admisión e Informes

La Unidad de Admisión e Informes tiene las siguientes funciones:

- Organizar, ejecutar y evaluar los procedimientos, plazos, requisitos y condiciones de los procesos de admisión de las **escuelas** de pregrado, posgrado y de formación continua, en coordinación con éstas, estableciendo la normativa específica en el marco de lo dispuesto en el presente Reglamento.
- Proponer a la Dirección de la ENFPP el número de vacantes para los programas académicos de pregrado, posgrado y formación continua teniendo en consideración la capacidad física instalada, infraestructura académica y recursos presupuestales, en coordinación con las **escuelas** y la Dirección de Recursos Humanos de la PNP.
- Elaborar, proponer y publicar el Manual de Admisión de la ENFPP, para ser aprobado por la Dirección de la ENFPP.
- Evaluar la idoneidad, aptitudes y competencias de los postulantes a los programas académicos ofrecidos por la ENFPP.





- e) Informar y difundir los procesos de admisión a cargo de la ENFPP, en coordinación con la Unidad de Comunicaciones y Proyección Social.
- f) Difundir, publicar, analizar y evaluar los resultados de los exámenes y procesos de admisión.
- g) Proponer normas y directivas en materia de su competencia.
- h) Las demás funciones que le asigne el Director de la ENFPP”.

“Artículo 24.- División Académica

Encargada de programar, coordinar, controlar, supervisar y evaluar las actividades académicas, **incorporando en su desarrollo los enfoques de derechos humanos, género e interculturalidad**, así como la gestión de los grados académicos y títulos profesionales con las Escuelas de pregrado, posgrado y formación continua; de mantener el registro y matrícula de los estudiantes, el bienestar de los estudiantes y la gestión de los servicios bibliotecarios de la ENFPP.



Depende de la Sub Dirección de la ENFPP, y está a cargo de un Oficial Superior de Armas o de Servicios de la PNP en situación de actividad, con grado de Coronel o personal profesional civil altamente calificado y/o especializado en la materia.”

“Artículo 27.- Unidad de Asuntos Académicos

Encargada del proceso de gestión de la formación profesional y de brindar apoyo a los principales procesos académicos relacionados con la formación, la enseñanza-aprendizaje, el diseño curricular y la graduación.



Depende de la División Académica de la ENFPP, y está a cargo de un Oficial Superior de Armas o de Servicios de la PNP en situación de actividad o personal profesional civil calificado y/o especializado en la materia.”

“Artículo 29.- Unidad de Registro, Grados y Títulos

Encargada de desarrollar los procesos de registro, matrícula y control de notas de los estudiantes, desde su ingreso hasta su graduación. Asimismo, tiene a su cargo el registro de todos los certificados emitidos por las Escuelas.



Depende de la División Académica de la ENFPP, y está a cargo de un Oficial Superior de Armas o de Servicios de la PNP en situación de actividad o personal profesional civil calificado y/o especializado en la materia.”

“Artículo 30.- Funciones de la Unidad de Registro, Grados y Títulos

La Unidad de Registro, Grados y Títulos, tiene las siguientes funciones:

- a) Mantener actualizados y clasificados los registros académicos de los estudiantes de la ENFPP.
- b) **Establecer lineamientos, tramitar y emitir, a través de las Escuelas, títulos, grados académicos, diplomas, certificados, constancias de egresados, sílabos y certificados de estudios correspondientes; así como, expedir duplicados de títulos, grados académicos, certificados o diplomas solicitados por el estudiante.**
- c) Elaborar y proporcionar la información estadística pertinente que le sea requerida por la Dirección o la División Académica de la que depende.
- d) Brindar apoyo a las escuelas para la realización de encuestas, censos, estudios y otros trabajos relacionados con asuntos académicos de la ENFPP.
- e) **Organizar, dirigir y supervisar el proceso de sustentación de tesis, trabajo de suficiencia profesional, trabajo de aplicación profesional, examen de suficiencia**



Decreto Supremo

profesional o trabajo de investigación para optar el grado académico o título, según corresponda.

- f) Elaborar y actualizar los padrones de egresados, bachilleres, titulados, grados académicos de posgrado, y demás certificaciones otorgadas por la ENFPP.
- g) Proponer normas en materia de su competencia.
- h) Las demás funciones que le asigne el Jefe de la División Académica”.

“Artículo 31.- Unidad de Bienestar del Estudiante

Encargada de cumplir la política de organización de programas y servicios de bienestar de los estudiantes de la ENFPP, promoviendo y apoyando mejores condiciones de desarrollo físico, intelectual y social de sus integrantes **de acuerdo a las necesidades y diferencias de cada sexo.**

Depende de la División Académica de la ENFPP, y está a cargo de un Oficial Superior de Armas o de Servicios de la PNP en situación de actividad o personal profesional civil calificado y/o especializado en la materia.”

“Artículo 33.- Unidad de Servicios Bibliotecarios y Documentación

Encargada de organizar, administrar y regular los recursos y servicios de las bibliotecas de la ENFPP.

Depende de la División Académica de la ENFPP, y está a cargo de un Oficial Superior de Armas o de Servicios de la PNP en situación de actividad o personal profesional civil calificado y/o especializado en la materia.”

“Artículo 35.- División de Investigación

Encargada de promover y difundir las actividades de investigación a nivel pregrado y posgrado en las áreas de conocimiento que forman parte de la oferta académica de la ENFPP, contribuyendo a la mejora y actualización constante de la función policial.

Depende de la Sub Dirección de la ENFPP, y está a cargo de un Oficial Superior de Armas o de Servicios de la PNP en situación de actividad, con grado de Coronel, o personal profesional civil calificado y/o especializado en la materia.”

“Artículo 36.- Funciones de la División de Investigación

La División de Investigación tiene las siguientes funciones:

- a) Proponer a la Sub Dirección de la ENFPP las políticas, normas y procedimientos en materia de investigación, innovación y transferencia de ciencia y tecnología, incluyendo principios éticos y de protección a la propiedad intelectual, según las necesidades presentes y futuras de la PNP y promover su aplicación.
- b) Gestionar los recursos necesarios para potenciar el desarrollo de la investigación en la ENFPP.
- c) Establecer políticas de investigación multidisciplinaria que incorporen investigadores, sean policías o civiles.
- d) Promover la incorporación de nuevos conocimientos, **bajo el análisis de las necesidades diferenciadas de mujeres y hombres y la data desagregada por sexo**, producto de proyectos de investigación básica y aplicada, en los programas académicos de la ENFPP.
- e) Identificar, sistematizar, analizar y difundir las buenas prácticas en el ejercicio de la función policial.



- 7
- f) Promover y otorgar estímulos a la investigación en las áreas de interés de la ENFPP por lo menos una vez al año.
 - g) Promover el establecimiento de relaciones de cooperación con universidades e institutos nacionales y extranjeros, y escuelas policiales del extranjero, para el desarrollo de investigación conjunta.
 - h) Cumplir y hacer cumplir las órdenes de la Dirección y los acuerdos del Consejo Superior de Formación Profesional Policial en materia de su competencia.
 - i) Participar en la formulación y gestión del Plan Estratégico Educativo, conjuntamente con el Sub Director, el Jefe de la División Académica y el Jefe de la División Administrativa, para la aprobación de la Dirección de la ENFPP.
 - j) Presentar su Plan de Trabajo Anual para la aprobación de la Sub Dirección.
 - k) Las demás funciones que le asigne el Sub Director de la ENFPP".



"Artículo 37.- División Administrativa

Encargada de planificar, dirigir, ejecutar y supervisar los procesos de los sistemas administrativos de presupuesto, abastecimiento, contabilidad, tesorería, control patrimonial y de recursos humanos en la Unidad Ejecutora a cargo de la ENFPP.

Depende de la Sub Dirección de la ENFPP, y está a cargo de un Oficial Superior de Armas o de Servicios de la PNP en situación de actividad, con grado de Coronel, o personal profesional civil calificado y/o especializado en la materia."



"Artículo 38.- Funciones de la División Administrativa

La División Administrativa tiene las siguientes funciones:

- a) Planificar, dirigir, ejecutar y supervisar los procesos de los sistemas administrativos de presupuesto, abastecimiento, contabilidad, tesorería, control patrimonial y de recursos humanos del personal civil relativo a la Unidad Ejecutora a su cargo, de conformidad con la normatividad vigente y en el marco de los lineamientos de la Oficina General de Administración y Finanzas del Ministerio del Interior;
- b) Dirigir y proponer la programación de actividades anual articulado al cuadro de necesidades y asignación presupuestal, estableciendo los indicadores de productos y procesos;
- c) Dirigir y supervisar la formulación y ejecución del Plan de Trabajo Anual de la Unidad Ejecutora a su cargo, concordante con el Plan Operativo Anual de la PNP, el Plan Operativo Institucional del Ministerio del Interior, las políticas y lineamientos sectoriales sobre la materia;
- d) Dirigir y supervisar los procesos de programación, formulación, ejecución, seguimiento y evaluación del presupuesto de la Unidad Ejecutora a su cargo, en coordinación con la Oficina General de Planificación y Presupuesto del Ministerio del Interior;
- e) Dirigir las actividades de control previo y concurrente en cumplimiento de las disposiciones del Sistema Nacional de Control;
- f) Identificar las necesidades en materia de inversión pública que se requieran a nivel de la Unidad Ejecutora a su cargo, para el fortalecimiento de la función policial en beneficio del orden interno y la seguridad ciudadana, y sustentar las mismas ante la Oficina General de Planificación y Presupuesto del Ministerio del Interior;
- g) Dirigir y supervisar el proceso de formulación del Plan Anual de Contrataciones de la Unidad Ejecutora a su cargo, así como su ejecución y difusión, en el marco de los lineamientos que dicte la Oficina General de Administración y Finanzas del Ministerio del Interior;
- h) Nombrar los Comités de Selección por delegación si fuera el caso, dentro del ámbito de su competencia; así como resolver los diversos recursos impugnatorios, según





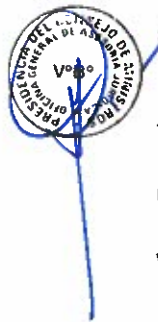
Decreto Supremo

corresponda; en el marco de los lineamientos que dicte la Oficina General de Administración y Finanzas del Ministerio del Interior;

- i) Supervisar los procedimientos de selección para la contratación de bienes, servicios, ejecución de obras y consultorías de obras de la Unidad Ejecutora a su cargo, de conformidad con la normatividad vigente y en el marco de los lineamientos que dicte la Oficina General de Administración y Finanzas y la Oficina General de Infraestructura del Ministerio del Interior, según corresponda;
- j) Administrar los recursos financieros de la Unidad Ejecutora a su cargo, así como dirigir, controlar y supervisar los procesos de ejecución presupuestaria de la Unidad Ejecutora;
- k) Dirigir y supervisar la elaboración de los Estados Financieros, Presupuestarios y Complementarios de la Unidad Ejecutora a su cargo, para su aprobación y remisión a la Oficina General de Administración y Finanzas del Ministerio del Interior, conforme a la normatividad vigente; l) Ejercer la titularidad de las cuentas corrientes de la Unidad Ejecutora a su cargo, así como dirigir y supervisar el manejo adecuado de los recursos económicos asignados;
- m) Monitorear los procesos legales y/o judiciales de los cuales forme parte la Unidad Ejecutora;
- n) Dirigir y supervisar el registro y control de los bienes patrimoniales de la Unidad Ejecutora a su cargo, así como el saneamiento físico-legal según corresponda, de conformidad con la normatividad vigente;
- o) Aprobar los lineamientos técnicos, resoluciones, directivas y demás documentos de gestión interna que regulen el funcionamiento y operatividad de la Unidad Ejecutora a su cargo;
- p) Visar los proyectos de resoluciones, contratos, adendas y convenios en el ámbito de competencia de la Unidad Ejecutora a su cargo;
- q) Conducir y supervisar la administración y gestión del personal docente, investigador y personal encargado de la gestión administrativa y académica de la ENFPP, y de los estudiantes miembros de la PNP, de conformidad con los lineamientos dictados por la Dirección de Recursos Humanos de la PNP en lo que corresponda;
- r) Conducir, planificar y supervisar los procesos técnicos vinculados a la incorporación y desvinculación del personal docente y personal civil de la ENFPP;
- s) Administrar y supervisar las actividades referentes al otorgamiento de remuneraciones, subvenciones económicas y estipendios del personal docente y personal civil de la ENFPP;
- t) Proponer a la Sub Dirección el proyecto de presupuesto y plan de inversiones anual de la ENFPP.
- u) Identificar las características de las funciones a desarrollar en los puestos de trabajo de la ENFPP, así como los requisitos de idoneidad aplicables.
- v) Participar en la formulación y gestión del Plan Estratégico Educativo de la ENFPP, conjuntamente con el Sub Director, el Jefe de la División Académica y el Jefe de la División de Investigación, para la aprobación de la Dirección de la ENFPP.
- w) Presentar su Plan de Trabajo Anual para su aprobación por la Sub Dirección de la ENFPP.
- x) Las demás funciones que le asigne el Sub Director de la ENFPP".

"Artículo 40.- Unidad de Presupuesto

Encargada de desarrollar los procesos de programación, formulación, ejecución, seguimiento y evaluación presupuestal de la Unidad Ejecutora a cargo de la ENFPP.





Depende de la División Administrativa de la ENFPP, y está a cargo de un Oficial Superior de Servicios de la PNP en situación de actividad o personal profesional civil calificado y/o especializado en la materia.”

“Artículo 42.- Unidad de Contabilidad

Encargada de programar, coordinar, dirigir y supervisar los procesos técnicos del sistema administrativo de contabilidad de la Unidad Ejecutora a cargo de la ENFPP.

Depende de la División Administrativa de la ENFPP, y está a cargo de un Oficial Superior de Servicios de la PNP en situación de actividad o personal profesional civil calificado y/o especializado en la materia.”

“Artículo 44.- Unidad de Tesorería

Encargada de programar, coordinar, ejecutar, controlar y evaluar los procesos técnicos del sistema administrativo de tesorería de la Unidad Ejecutora a cargo de la ENFPP.

Depende de la División Administrativa de la ENFPP, y está a cargo de un Oficial Superior de Servicios de la PNP en situación de actividad o personal profesional civil calificado y/o especializado en la materia.”



“Artículo 46.- Unidad de Logística

Encargada de programar, coordinar, ejecutar, controlar y evaluar los procesos técnicos del sistema administrativo de abastecimiento así como del control patrimonial de la Unidad Ejecutora a cargo de la ENFPP.

Depende de la División Administrativa de la ENFPP, y está a cargo de un Oficial Superior de Servicios de la PNP en situación de actividad o personal profesional civil calificado y/o especializado en la materia.”



“Artículo 48.- Unidad de Recursos Humanos

Encargada de conducir y supervisar la administración y gestión del personal docente, sea policía o civil, y del personal policial y civil encargado de la gestión administrativa y académica de la ENFPP, así como de los estudiantes miembros de la PNP, de conformidad con los lineamientos establecidos por la Dirección de Recursos Humanos de la PNP, en lo que corresponda.

Depende de la División Administrativa de la ENFPP, y está a cargo de un Oficial Superior de Armas o de Servicios de la PNP en situación de actividad o personal profesional civil altamente calificado y/o especializado en la materia.”

“Artículo 49.- Funciones de la Unidad de Recursos Humanos

La Unidad de Recursos Humanos tiene las siguientes funciones:

- a) Conducir, planificar y supervisar los procesos técnicos vinculados a la incorporación y desvinculación del personal docente y demás personal de la ENFPP, en el marco de las normas sobre la materia y los lineamientos dictados por la Dirección de Recursos Humanos de la PNP, en lo que corresponda, **garantizando el desarrollo de políticas de recursos humanos con enfoque de género.**
- b) Conducir y supervisar los procesos de control de asistencia y permanencia del personal de la ENFPP, incluyendo a sus docentes.
- c) Administrar y supervisar las actividades referentes al otorgamiento de remuneraciones, subvenciones económicas y estipendios de los docentes y personal civil, en lo que





Decreto Supremo

corresponda de acuerdo a la normatividad vigente sobre la materia y los lineamientos dictados por la Dirección de Recursos Humanos de la PNP.

- d) Identificar las características de las funciones a desarrollar en los puestos de trabajo de la ENFPP, así como los requisitos de idoneidad aplicables.
- e) Coordinar, gestionar y monitorear los recursos presupuestales necesarios para el pago al personal docente y civil.
- f) Administrar y supervisar la apreciación y calificación anual del personal que presta servicios en la ENFPP.
- g) Identificar las características de las funciones a desarrollar en los puestos de trabajo de la ENFPP, así como los requisitos de idoneidad aplicables.
- h) Las demás funciones que le asigne el Jefe de la División Administrativa".

"Artículo 50.- Unidades académicas de pregrado

Encargadas de desarrollar los programas de estudios para la formación profesional de Oficiales y Sub Oficiales de la PNP.

La Escuela responsable de formar Oficiales está a cargo de un Oficial Superior de Armas, con grado de Coronel **en situación de actividad**, el cual es designado mediante Resolución Ministerial, conforme a la normatividad vigente.

Las Escuelas responsables de formar Sub Oficiales están a cargo de un Oficial Superior de Armas **en situación de actividad**, el cual es designado mediante Resolución Ministerial, conforme a la normatividad vigente."

"Artículo 51.- Unidades académicas de pregrado

Las unidades académicas de Pregrado tienen las siguientes funciones:

- a) Desarrollar los procesos académicos relacionados con la formación de pregrado, enseñanza, planes de estudios y graduación, en base a los lineamientos de la División Académica, para la formación de Oficiales y Sub Oficiales, según corresponda;
- b) Gestionar, en coordinación con las Divisiones Académica y Administrativa, la elaboración y distribución de los materiales de estudio e insumos para uso de los docentes y estudiantes durante su proceso de formación;
- c) Contribuir en la mejora y actualización de los programas académicos de pregrado sobre la base de las políticas institucionales de la PNP, las políticas nacionales y las tendencias a nivel internacional en el ámbito formativo de los cuerpos policiales;
- d) Fomentar y promover el desarrollo de proyectos en materia de investigación, innovación y transferencia de ciencia y tecnología, contribuyendo a la generación de conocimiento;
- e) Coordinar y gestionar los asuntos administrativos que correspondan para el buen funcionamiento de la unidad académica, en coordinación con la División Administrativa de la ENFPP;
- f) Implementar los procesos de mejora continua de la calidad aprobados por la Dirección de la ENFPP;
- g) Suscribir, inscribir y **expedir** los grados académicos y los títulos profesionales otorgados a Nombre de la Nación por la ENFPP para los Oficiales y Sub Oficiales de la PNP, según corresponda;
- h) **Expedir duplicados de títulos, grados académicos, certificados, diplomas y copias certificadas de silabos solicitados por el estudiante;**
- i) Evaluar y pronunciarse en primera instancia sobre los asuntos disciplinarios de su competencia;





- j) Presentar su Plan de Trabajo Anual para la aprobación de la Dirección de la ENFPP, incluyendo el Plan de Trabajo Académico aprobado por la División Académica;
- k) Las demás funciones que le asigne el Director de la ENFPP."

"Artículo 53.- Escuela de Posgrado

Encargada de desarrollar los programas de estudio para la formación de posgrado de los Oficiales de la PNP, así como el desarrollo de proyectos de investigación, bajo los lineamientos aprobados por la Dirección de la ENFPP.

Está a cargo de un Oficial Superior de Armas, con grado de Coronel, en situación de actividad, con grado académico de Maestro y egresado del Programa de Alto Mando en Orden Interno y Desarrollo Nacional (PAMOID), el cual es designado mediante Resolución Ministerial, conforme a la normativa vigente."



"Artículo 54.- Funciones de la Escuela de Formación de Posgrado

La Escuela de Formación de Posgrado tiene las siguientes funciones:

- a) Desarrollar los procesos académicos relacionados con la formación de posgrado, enseñanza, planes de estudios y graduación, en base a los lineamientos de la División Académica para la formación de Oficiales, según corresponda;
- b) Gestionar, en coordinación con las Divisiones Académica y Administrativa, la elaboración y distribución de los materiales de estudio e insumos para uso de los docentes y estudiantes durante su proceso de formación;
- c) Contribuir en la mejora y actualización de los programas académicos de posgrado sobre la base de las políticas institucionales de la PNP, las políticas nacionales y las tendencias a nivel internacional en el ámbito formativo de los cuerpos policiales;
- d) Fomentar y promover el desarrollo de proyectos en materia de investigación, innovación y transferencia de ciencia y tecnología, contribuyendo a la generación de conocimiento;
- e) Coordinar y gestionar los asuntos administrativos que correspondan para el buen funcionamiento de la unidad académica, en coordinación con la División Administrativa de la ENFPP;
- f) Implementar los procesos de mejora continua de la calidad aprobados por la Dirección de la ENFPP;
- g) Suscribir, inscribir y expedir los grados académicos otorgados a Nombre de la Nación por la ENFPP para los Oficiales de la PNP, según corresponda;
- h) Expedir duplicados de títulos, grados académicos, certificados, diplomas y copias certificadas de sílabos solicitados por el estudiante;
- i) Presentar su Plan de Trabajo Anual para la aprobación de la Dirección de la ENFPP, incluyendo el Plan de Trabajo Académico aprobado por la División Académica;
- j) Las demás funciones que le asigne el Director de la ENFPP."



"Artículo 56.- Escuela de Formación Continua

Encargada de desarrollar los programas y cursos para la integración, capacitación, especialización y actualización continua del personal de la PNP y público en general, bajo los lineamientos aprobados por la Dirección de la ENFPP.

Está a cargo de un Oficial Superior de Armas, con grado de Coronel en situación de actividad y con grado académico de Maestro, el cual es designado mediante Resolución Ministerial, conforme a la normatividad vigente."

"Artículo 57.- Funciones de la Escuela de Formación Continua



Decreto Supremo

La Escuela de Formación Continua tiene las siguientes funciones:

- Desarrollar los procesos académicos relacionados con la formación continua y enseñanza, en base a los lineamientos de la División Académica;
- Gestionar, en coordinación con las Divisiones Académica y Administrativa, la elaboración y distribución de los materiales de estudio e insumos para uso de los docentes y estudiantes durante su proceso de formación;
- Contribuir en la mejora y actualización de los programas de formación continua sobre la base de las políticas institucionales de la PNP, las políticas nacionales y las tendencias a nivel internacional en el ámbito formativo de los cuerpos policiales;
- Coordinar y gestionar los asuntos administrativos que correspondan para el buen funcionamiento de la unidad académica, en coordinación con la División Administrativa de la ENFPP;
- Implementar los procesos de mejora continua de la calidad aprobados por la Dirección de la ENFPP;
- Otorgar las certificaciones académicas y **duplicados** que correspondan a nombre de la ENFPP;
- Presentar su Plan de Trabajo Anual para la aprobación de la Dirección de la ENFPP, incluyendo el Plan de Trabajo Académico aprobado por la División Académica;
- Las demás funciones que le asigne el Director de la ENFPP."



"Artículo 59.- Escuelas de pregrado a cargo de la formación profesional policial
Las escuelas de pregrado de la ENFPP son la **Escuela de Oficiales y las Escuelas de Educación Superior de la Policía Nacional del Perú**. A través de ellas, se desarrollan los programas de estudios que integran la dimensión académica y profesional policial, con la formación en los principios, valores y doctrina de la PNP; **asimismo, estarán a cargo de la implementación de los programas de complementación académica correspondientes.**

La formación ofrecida por la ENFPP, a través de la **Escuela de Oficiales**, conduce al otorgamiento, a nombre de la Nación, del grado académico de Bachiller y Título Profesional correspondiente equivalentes a los otorgados por las universidades del país, además del despacho de Alférez de la PNP.

La formación ofrecida por la ENFPP, a través de las **Escuelas de Educación Superior Profesional PNP**, conduce al otorgamiento, a nombre de la Nación, del grado de Bachiller Técnico y Título Profesional Técnico equivalentes a los otorgados por los institutos y escuelas de educación superior del país, además del despacho de Sub Oficial de Tercera de la PNP".

"Artículo 62.- Escuela de Posgrado

La ENFPP, a través de su Escuela de Posgrado, desarrolla programas de estudio y otorga grados académicos a nombre de la Nación; así como diplomados de posgrado de conformidad con la Ley Universitaria. La **ENFPP** determina la denominación, contenido y duración de estos.

Los programas de estudio que se desarrollan en la escuela de posgrado se diferencian de acuerdo a los siguientes parámetros:

62.1. Diplomas de Posgrado:





Son estudios cortos de perfeccionamiento profesional policial dirigidos a los Oficiales Subalternos y Superiores de Armas en situación de actividad. Se pueden desarrollar bajo la modalidad presencial, semipresencial o virtual, y deben completar un mínimo de veinticuatro (24) créditos.

Los programas académicos ofrecidos bajo estas características son:

1. Diplomado de Posgrado para Tenientes de la PNP.
2. Diplomado de Posgrado para Capitanes de la PNP.
3. Diplomado de Posgrado para Mayores de la PNP.

62.2. Maestría:

Son estudios de perfeccionamiento policial de mayor profundidad dirigidos a Oficiales de Armas con grado de Comandante **en situación de actividad**. Se pueden desarrollar bajo la modalidad presencial o semipresencial, deben exigir el dominio de un idioma extranjero y deben completar un mínimo de cuarenta y ocho (48) créditos académicos.



Además, la ENFPP podrá ofrecer otros programas académicos de posgrado **para Oficiales en situación de actividad, retiro y civiles**, de acuerdo a lo establecido por la Ley Universitaria, según los requerimientos exigidos por la PNP y el contexto nacional e internacional.

"Artículo 68.- Obtención de Grados y Títulos.

La obtención de los grados académicos y los títulos profesionales correspondientes se realiza de acuerdo a las exigencias académicas y administrativas establecidas en los **planes de estudio** de la ENFPP, incluyendo su duración y organización académica, conforme a los créditos de estudios exigibles por la normativa vigente en el sistema educativo nacional. Los requisitos mínimos son los siguientes:

- 68.1. Grado de Bachiller Técnico: Requiere haber aprobado un plan de estudios con una duración mínima de ciento veinte (120) créditos y el conocimiento de un idioma extranjero, de preferencia inglés o de una lengua originaria, **de acuerdo al Plan de Estudios aprobado por la ENFPP**.
- 68.2. Título Profesional Técnico: Requiere haber obtenido el grado de Bachiller Técnico; **se rige según los lineamientos académicos del Ministerio de Educación**. Además de haber aprobado un trabajo de aplicación profesional o un examen de suficiencia profesional.
- 68.3. Grado de Bachiller: requiere haber aprobado un plan de estudios con una duración mínima de doscientos (200) créditos, así como la aprobación de un trabajo de investigación y el conocimiento de un idioma extranjero, de preferencia inglés o lengua originaria, **de acuerdo al Plan de Estudios aprobado por la ENFPP**.
- 68.4. Título Profesional: requiere del grado de Bachiller, **además de haber aprobado una tesis o trabajo de suficiencia profesional**.
- 68.5. Título de Segunda Especialidad: Profesional: requiere el Título Profesional o Título Profesional Técnico otorgado por la ENFPP o su equivalente, haber aprobado los estudios con un contenido mínimo de cuarenta (40) créditos, así





Decreto Supremo

como la aprobación de una tesis o un trabajo académico en la especialidad respectiva.

68.6. Grado de Maestro: requiere haber obtenido el grado de Bachiller, presentar, sustentar públicamente y **aprobar** una tesis o trabajo de investigación en la especialidad respectiva, haber aprobado un plan de estudios con un mínimo

de cuarenta y ocho (48) créditos, y el dominio de un idioma extranjero **de acuerdo al Plan de Estudios aprobado por la ENFPP.**

Los grados y títulos profesionales obtenidos por los egresados de **las escuelas** de la ENFPP se inscriben en los registros nacionales correspondientes, de acuerdo la normativa vigente del sistema educativo nacional que establezca el Sector Educación.”

“Artículo 69.- Complementación académica

La complementación académica, es el proceso de nivelación con la finalidad de regularizar la situación académica del personal policial y procede en los siguientes supuestos:

La complementación académica se da en los siguientes supuestos:

69.1. Para el personal policial en actividad que –por disposición de la institución- sea dado de baja en la ENFPP y de alta en la PNP antes de haber concluido el Plan de Estudios correspondiente y que realice el programa de complementación dentro de la programación establecida por la ENFPP, cuyos requisitos son los siguientes:

1. Solicitud.
2. Identificarse con DNI.
3. Pago por derecho de trámite

69.2. Para el personal en actividad que concluyó un Plan de Estudios que no otorgaba grados y títulos, cuyos requisitos son los siguientes:

1. Solicitud.
2. Identificarse con DNI.
3. Pago por derecho de trámite

69.3. Para el personal policial con grado académico de Bachiller o Bachiller Técnico que requiere actualizar sus conocimientos para obtener el título correspondiente, cuyos requisitos son los siguientes:

1. Solicitud.
2. Contar con grado académico de Bachiller o Bachiller Técnico.
3. Identificarse con DNI.
4. Pago por derecho de trámite.

El programa de complementación académica posee un currículo, plan de estudios y modalidad normado en el Manual correspondiente aprobado por la Dirección de la ENFPP”.

Handwritten mark.





“Artículo 70.- Admisión y matrícula a las escuelas de pregrado

La admisión a las **escuelas** de pregrado se realiza mediante concurso público de méritos, bajo la normativa aprobada por la Dirección de la ENFPP. Los exámenes y resultados del proceso de admisión son inimpugnables.

La ENFPP otorgará las bonificaciones, reservas de vacantes y demás derechos establecidos en el marco normativo vigente, a los postulantes que califiquen como beneficiarios en cada proceso de admisión.

9
Concluido el proceso de admisión, los postulantes que hayan alcanzado una vacante procederán a realizar la matrícula ante las Escuelas de pregrado correspondiente.

Para ello, se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. **Solicitud;**
2. **Haber cumplido satisfactoriamente el proceso de admisión a las escuelas de pregrado de la Escuela Nacional de Formación Profesional Policial, de acuerdo al artículo 70-A.**



El incumplimiento de los requisitos conlleva a la pérdida de la vacante, debiendo otorgarse la misma a quien se encuentra en el orden siguiente del cuadro de mérito.”



“Artículo 77.- Deberes del personal docente

Los docentes de la ENFPP tienen los siguientes deberes:

- a) Promover la formación de los estudiantes, procurando su conocimiento personal y el de sus posibilidades y limitaciones; fomentando su participación activa en el proceso de enseñanza, aprendizaje y evaluación dentro del respeto a su individualidad; estimulando su reflexión crítica y curiosidad científica y transmitiéndoles los valores de la ENFPP.
- b) Cumplir presencialmente con el régimen de dedicación acordado con la unidad académica y, en función a este, asesorar a los estudiantes en la ejecución de trabajos y atender las consultas que se le formulen.
- c) Cumplir puntualmente con las actividades previstas para el curso o los cursos a su cargo de acuerdo a la modalidad, horario y calendario establecido por la unidad académica.
- d) Elaborar, actualizar y presentar con anticipación al inicio de cada semestre, ciclo o módulo el sílabo y materiales del curso o de los cursos a su cargo; y desarrollarlos de acuerdo con los lineamientos señalados por la unidad académica respectiva.
- e) Evaluar con objetividad, equidad e imparcialidad y entregar los resultados dentro de los plazos establecidos en el calendario académico de cada unidad académica.
- f) Presentar los informes que les soliciten sobre el desarrollo de su labor y de los compromisos que asuma.
- g) Ejercer la docencia con rigurosidad académica, respeto a la propiedad intelectual, ética profesional, responsabilidad, puntualidad y eficiencia.
- h) Colaborar en la mejora de los programas académicos en los que se desempeña.
- i) Respetar y hacer respetar el presente Reglamento y las normas internas de la ENFPP.
- j) **Ejercer la docencia con estricto respeto de la diversidad étnica y cultural de los estudiantes y demás miembros de la institución, sin cometer actos de discriminación racial.**
- k) Otros que disponga el Manual de Personal Docente.”





Decreto Supremo

“Artículo 78.- Derechos del personal docente

Los docentes de la ENFPP tienen los siguientes derechos:

- Ejercer la libertad de cátedra en el marco de la Constitución Política del Perú y el presente Reglamento.
- Participar en proyectos de investigación promovidos por la División de Investigación de la ENFPP.
- A ejercer la docencia en igualdad de condiciones sin limitación, restricción alguna en razón de elementos vinculados a su identidad étnica o cultural que no se funden en criterios objetivos debidamente justificados y motivados.**
- Otros que dispongan las unidades orgánicas competentes.”

“Artículo 80.- Determinación del monto para el pago al personal docente

Mediante Resolución Ministerial del **Ministerio del Interior**, a propuesta del **Director de la ENFPP**, se aprobarán los montos a pagar al personal docente e instructores de la ENFPP, de conformidad con la normatividad vigente y de acuerdo a lo establecido en el presupuesto institucional de cada año fiscal.”

“Artículo 82.- Determinación del monto para el pago al personal docente

Los estudiantes de la ENFPP tienen los siguientes deberes:

- Respetar las normas y reglamentos de carácter académico, disciplinario y administrativo de la ENFPP.
- Usar, mantener y cuidar el documento de identidad y el armamento afectado otorgados por la ENFPP.
- Respetar la jerarquía y la antigüedad del personal policial.
- Comportarse con dignidad en la vida pública y privada, conservando incólume el prestigio institucional y no mantener vínculo alguno con personas u organizaciones cuya conducta o actividades se encuentren al margen de la Ley.
- Cuidar el porte policial e imagen personal, dentro y fuera de las unidades académicas de la ENFPP.
- Respetar el uso correcto de los uniformes y distintivos de la PNP, dentro y fuera de las unidades académicas de la ENFPP.
- Respetar las relaciones entre el personal masculino y femenino, auxiliando y apoyando al compañero cuando lo necesite.
- Velar por el buen uso, conservación y limpieza de las instalaciones y servicios internos de la ENFPP.
- Mantener reserva sobre las diversas actividades internas de la escuela evitando cometer delito de infidencia.
- Respetar la diversidad étnica y cultural de los estudiantes y demás miembros de la institución, sin cometer actos de discriminación racial.**
- Los demás establecidos en el Manual del Estudiante.

“Artículo 83.- Derechos del estudiante

Los estudiantes de la ENFPP tienen los siguientes derechos:

- El respeto a su dignidad humana.
- La instrucción y superación personal.
- La utilización de las instalaciones y servicios de la ENFPP, sujetándose a las disposiciones vigentes.
- El reconocimiento de su grado, antigüedad y honores.



- e) Las recompensas y estímulos.
f) La libertad de culto.
g) La privacidad de su correspondencia y comunicaciones de cualquier tipo, conforme al marco legal.
h) **Las y los estudiantes tienen derecho al respeto de su identidad étnica y cultural, así como al estricto respeto de su derecho a la igualdad y no discriminación.**
i) Los demás derechos, beneficios y prerrogativas reconocidos por la Constitución Política del Perú, las leyes y sus respectivos reglamentos, aplicables a la PNP y el Manual del Estudiante; en lo que corresponda .

4

“Artículo 85.- Procedimiento académico y plazos para las estudiantes gestantes

85.1. Para el caso de las estudiantes gestantes de pregrado se seguirá el siguiente procedimiento:



1. Es obligación de la estudiante que resulte embarazada durante el proceso de formación policial, informar de su estado de gestación a la dirección de la **escuela** respectiva, la cual deberá recabar el informe médico en la dependencia de la Dirección de Sanidad de la PNP que corresponda.
2. Verificado el estado de gestación, la administración de la **escuela** expide la respectiva orden de suspensión de actividades académicas en forma inmediata, por un periodo máximo de dos (02) años, mediante resolución directoral de la **escuela** respectiva. El plazo mínimo de suspensión otorgado es de dieciocho (18) meses, pudiendo la estudiante solicitar un plazo adicional que, sumado al anterior, no supere el periodo máximo de dos (02) años.
3. En caso de que no se produzca el nacimiento, la estudiante puede solicitar su reincorporación, siempre que hayan transcurrido dos (02) meses contados desde la fecha de la pérdida del embarazo.
4. Expedida la orden de suspensión de actividades académicas, la estudiante, abandonará la **escuela** respectiva en compañía de sus padres o apoderados, formulándose las actas siguientes: recepción de prendas policiales, armamento, munición, enseres, documentación y otras que fueran necesarias.
5. Encontrándose en proceso de suspensión de actividades académicas, la estudiante continúa sujeta a las disposiciones del régimen administrativo y disciplinario de la **ENFPP**.
6. Cumplido el periodo de suspensión de actividades académicas, establecido en el **inciso 2 del numeral 85.1** del presente artículo, la estudiante, dentro de los diez (10) días calendario siguientes, puede solicitar por escrito su reincorporación a la **escuela** respectiva. De no hacerlo, será separada definitivamente por causal académica, al no manifestar su voluntad de reincorporarse y culminar su formación.
7. Para su reincorporación, **después de su situación gestante**, debe aprobar las evaluaciones de aptitud médica, somática y psicológica a cargo de la Dirección de Sanidad de la PNP; y aptitud física, a cargo de la unidad académica respectiva.
8. Aprobadas las evaluaciones indicadas en el numeral precedente, la estudiante es reincorporada a la **escuela** y semestre, módulo o ciclo que le corresponda. En caso de no aprobar alguna de las evaluaciones, la estudiante será separada de la unidad académica correspondiente.

85.2. Para el caso de las estudiantes de posgrado y de formación continua se seguirá el siguiente procedimiento:



Decreto Supremo

1. La estudiante tiene la obligación de informar de su estado de gestación a la Dirección de la **escuela** correspondiente, antes o durante las actividades académicas, por lo que debe solicitar su reserva de vacante para el programa académico que corresponda.
2. La administración de la **escuela** respectiva expide la orden de suspensión de actividades académicas en forma inmediata, por un período máximo de dos (02) años, mediante resolución directoral. El plazo mínimo de suspensión otorgado es de doce (12) meses, pudiendo la estudiante solicitar un plazo adicional que, sumado al anterior, no supere el período máximo de dos años."

"Artículo 89.- Sanciones

Las sanciones impuestas por infracciones disciplinarias leves y graves tienen como finalidad corregir y formar al estudiante de pregrado y se imponen luego de seguir los procedimientos respectivos en cada escuela de formación; las sanciones por infracciones muy graves conllevan a la expulsión del estudiante. Las infracciones muy graves están tipificadas en el Decreto Legislativo N° 1318, Decreto Legislativo que regula la Formación Profesional de la Policía Nacional del Perú; y las infracciones leves y graves en el anexo del presente Reglamento.

Las sanciones **simples** y de rigor se cumplen al interior de la ENFPP.

Al estudiante que incurra en infracciones, se le impone la sanción correspondiente descontándosele puntos en el factor de disciplina, utilizándose el sistema vigesimal. El infractor que registre la nota menor a trece (13) será separado de la unidad académica respectiva por insuficiencia disciplinaria."

"Artículo 90.- Procedimiento sancionador para infracciones leves

Para las infracciones leves se seguirá el siguiente procedimiento en cada **escuela** de Pregrado:

1. El superior jerárquico que constate la infracción, notificará verbalmente al presunto infractor para que ejerza su descargo de manera verbal en el acto. La sanción se graduará atendiendo a las circunstancias atenuantes o agravantes.
2. La sanción es notificada con la papeleta de sanción por el superior jerárquico que la impuso, debiendo el sancionado firmar e imprimir la huella digital de su índice derecho; entregando la papeleta al superior que sanciona para su registro.
3. Dentro de las veinticuatro horas de impuesta la sanción, el estudiante puede apelarla ante el área de disciplina de cada escuela, la que resolverá sobre la validez o nulidad de la sanción en un plazo máximo de diez (10) días hábiles, emitiendo la resolución correspondiente, agotando así la vía administrativa.
4. En caso de que una sanción simple sea impuesta por un superior de mayor grado que el jefe del área de disciplina, su validez o nulidad será resuelta por el superior en línea de comando del efectivo policial que sanciona."

"Artículo 91.- Procedimiento sancionador para infracciones graves

Para las infracciones graves se seguirá el siguiente procedimiento en **escuela** de pregrado:





91.1. El superior jerárquico que constate la comisión de una infracción grave debe dar cuenta por escrito al área de disciplina para las acciones que correspondan; sin perjuicio de realizar las acciones urgentes y necesarias para la investigación.

91.2. El procedimiento se desarrolla conforme a las siguientes etapas:

1. Etapa de Investigación

4

Está a cargo del área de disciplina de la escuela y comprende acciones preliminares conducentes a la determinación de la responsabilidad administrativa disciplinaria, incluye inspecciones, dictámenes, peritajes, informes, requerimiento de medios probatorios y otras diligencias que se consideren necesarias. Se inicia con la notificación que determina el inicio del procedimiento sancionador, la que deberá realizarse el primer día hábil siguiente a la recepción del expediente por dicha área, otorgándosele al estudiante hasta tres (3) días hábiles para rendir su manifestación y presentar sus descargos, para tal efecto, tiene derecho a designar un abogado que lo asista.



La etapa de investigación comprenderá hasta quince (15) días hábiles, pudiéndose ampliar por cinco (05) días hábiles adicionales en caso de necesidad.

La etapa de investigación culmina con la emisión y remisión del informe por el área de disciplina a cargo de la investigación, pronunciándose sobre la existencia o no de la infracción imputada al estudiante, recomendando la sanción a ser impuesta, de ser el caso.



2. Decisión

Está a cargo del Consejo Académico y Disciplinario de la escuela y se inicia con la recepción del informe emitido por el área de disciplina a cargo de la investigación, hasta la emisión de la resolución que determina la imposición de sanción o la declaración de no haber lugar, disponiendo, en este último caso, el archivo del procedimiento.



El Consejo Académico y Disciplinario de la escuela, debe emitir la resolución pronunciándose sobre la infracción imputada al estudiante dentro de los quince (15) días hábiles siguientes de haber recibido el informe del área de disciplina.

La resolución emitida en primera instancia podrá ser apelada en un plazo de cinco (5) días hábiles contados a partir del día siguiente de la notificación, ante el Consejo Superior Académico y Disciplinario de la ENFP, quien deberá resolver en un plazo no mayor a treinta (30) días hábiles.

La resolución que resuelve el recurso de apelación da por agotada la vía administrativa."

"Artículo 92.- Procedimiento sancionador para infracciones muy graves

Para las infracciones muy graves se seguirá el siguiente procedimiento en cada escuela de pregrado:

92.1. El superior jerárquico que constate la comisión de una infracción muy grave, sin perjuicio de realizar las acciones urgentes y necesarias para la investigación, debe dar cuenta por escrito al Jefe de Disciplina para las acciones que correspondan.



Decreto Supremo

91.2. El procedimiento se desarrolla conforme a las siguientes etapas:

1. Etapa de Investigación

Está a cargo del área de disciplina de la escuela y comprende acciones preliminares conducentes a la determinación de la responsabilidad administrativa disciplinaria, incluye inspecciones, dictámenes, peritajes, informes, requerimiento de medios probatorios y otras diligencias que se consideren necesarias. Se inicia con la notificación que determina el inicio del procedimiento sancionador, la que deberá realizarse el primer día hábil siguiente a la recepción del expediente por dicha área, otorgándosele al estudiante hasta tres (3) días hábiles para rendir su manifestación y presentar sus descargos, para tal efecto, tiene derecho a designar un abogado que lo asista.

La etapa de investigación comprenderá hasta veinte (20) días hábiles, pudiéndose ampliar por diez (10) días hábiles adicionales en caso de necesidad.

La etapa de investigación culmina con la emisión y remisión del informe en el cual el área de disciplina a cargo de la investigación se pronuncia sobre la existencia o no de la infracción imputada al estudiante, recomendando la sanción a ser impuesta, de ser el caso.

2. Decisión

Está a cargo del Consejo Académico y Disciplinario de la escuela y se inicia con la recepción del informe emitido por el área de disciplina a cargo de la investigación, hasta la emisión de la resolución que determina la imposición de sanción o la declaración de no haber lugar, disponiendo, en este último caso, el archivo del procedimiento.

El Consejo Académico y Disciplinario de la escuela, debe emitir la resolución pronunciándose sobre la infracción imputada al estudiante dentro de los quince (15) días hábiles siguientes de haber recibido el informe del área de disciplina.

La resolución emitida en primera instancia podrá ser apelada en un plazo de cinco (5) días hábiles contados a partir del día siguiente de la notificación, ante el Consejo Superior Académico y Disciplinario de la ENFPP, quien deberá resolver en un plazo no mayor a treinta (30) días hábiles.

La resolución que resuelve el recurso de apelación da por agotada la vía administrativa.”

“Artículo 93.- Obligación económica

Los programas de formación profesional de pregrado son gratuitos. Sin embargo, los ingresantes al momento de la matrícula deberán realizar el pago de la obligación económica por concepto de cuota de ingreso que comprende vestuario, equipos y materiales que son necesarios para el proceso de formación profesional policial, así como para garantizar que los estudiantes terminen el Plan de Estudios hasta su alta en la Policía Nacional del Perú.

La determinación del monto de dicha obligación económica será establecido mediante Resolución Directoral de la ENFPP para cada año académico, debiendo emplear la metodología para la determinación de costos señalada en el Decreto





Supremo N° 064-2010-PCM, Decreto Supremo que aprueba la metodología de determinación de costos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad comprendidos en los Textos Únicos de Procedimientos Administrativos de las Entidades Públicas, en cumplimiento del numeral 44.6 del artículo 44° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, o a la norma que la modifique.

El pago de la obligación económica se acredita al momento de la matrícula.

En caso de que el estudiante sea expulsado por medida disciplinaria o separado por insuficiencia académica o a su solicitud, la ENFPP hará efectivo el cobro de la obligación económica de manera proporcional al tiempo de permanencia y los recursos empleados en el proceso de formación profesional policial.”



“Artículo 101.- Convalidación

La convalidación es el procedimiento autónomo que realizan las escuelas que integran la ENFPP para establecer equivalencias respecto a las asignaturas, unidades didácticas, objetivos, contenidos y créditos de planes de estudio de similar naturaleza de una institución educativa nacional o extranjera del mismo nivel. El procedimiento de convalidación se rige bajo la normativa establecida en el Manual de Convalidación y Revalidación elaborado por la División Académica y aprobado por la Dirección de la ENFPP.



A través de la convalidación, la ENFPP promueve el desarrollo profesional y la movilidad académica de sus estudiantes entre todas las escuelas.”



ANEXO: TABLA DE SANCIONES POR INFRACCIONES LEVES Y GRAVES

I. INFRACCIONES LEVES QUE DETERMINAN SANCIONES DISCIPLINARIAS

A. CONTRA LA DISCIPLINA

| CÓDIGO | DESCRIPCIÓN DE LA CONDUCTA SANCIONABLE | SANCIÓN A IMPONER |
|--------|--|---------------------|
| L-001 | No contestar el saludo. | De 0.1 a 0.4 puntos |
| L-002 | No saludar a un superior. | De 0.1 a 0.4 puntos |
| L-003 | Salir o ingresar a una formación sin autorización de un superior. | De 0.1 a 0.4 puntos |
| L-004 | Hablar sin autorización durante una actividad colectiva. | De 0.1 a 0.4 puntos |
| L-005 | No pedir permiso para sentarse o retirarse de una mesa donde se encuentra un superior. | De 0.1 a 0.4 puntos |



Decreto Supremo

| | | |
|-------|--|---------------------|
| L-006 | No recibir o despedir a un superior estando obligado hacerlo. | De 0.1 a 0.4 puntos |
| L-007 | No pedir permiso para salir/ingresar a un ambiente donde se encuentra un superior. | De 0.1 a 0.4 puntos |
| L-008 | Falta de cortesía con el superior. | De 0.1 a 0.4 puntos |
| L-009 | Mantenerse sentado al contestar a un superior. | De 0.1 a 0.4 puntos |
| L-010 | Sancionar o llamar la atención a un estudiante en presencia de un superior. | De 0.1 a 0.4 puntos |
| L-011 | Dar indicaciones u órdenes a personal de una formación sin permiso del superior al mando. | De 0.1 a 0.4 puntos |
| L-012 | No mandar firmes o atención ni ponerse de pie al ingreso/salida del aula, de un superior o profesor. | De 0.1 a 0.4 puntos |
| L-013 | No mandar atención o firmes al paso de un superior. | De 0.1 a 0.4 puntos |
| L-014 | Permanecer con prenda de cabeza en lugares bajo techo. | De 0.1 a 0.4 puntos |
| L-015 | Ingresar a una formación sin prenda de cabeza. | De 0.1 a 0.4 puntos |
| L-016 | Saludar sin prenda de cabeza. | De 0.1 a 0.4 puntos |
| L-017 | Saludar en forma incorrecta. | De 0.1 a 0.4 puntos |
| L-018 | Pasar mala revista de policía. | De 0.1 a 0.4 puntos |
| L-019 | Pasar mala revista de dormitorio o cama. | De 0.1 a 0.4 puntos |
| L-020 | Tener las prendas mal marcadas. | De 0.1 a 0.4 puntos |
| L-021 | Tener las prendas sin marcar. | De 0.1 a 0.4 puntos |
| L-022 | No usar la prenda de cabeza. | De 0.1 a 0.4 puntos |
| L-023 | Moverse en formación. | De 0.1 a 0.4 puntos |

7





7



| | | |
|-------|--|---------------------|
| L-024 | Reirse en formación. | De 0.1 a 0.4 puntos |
| L-025 | Dormir en formación. | De 0.1 a 0.4 puntos |
| L-026 | No cubrir o alinearse estando en formación. | De 0.1 a 0.4 puntos |
| L-027 | No ejecutar los movimientos de orden cerrado en forma reglamentaria. | De 0.1 a 0.4 puntos |
| L-028 | No poner atención a las voces de mando. | De 0.1 a 0.4 puntos |
| L-029 | No retirarse al paso ligero al romper filas. | De 0.1 a 0.4 puntos |
| L-030 | No adoptar la correcta posición ordenada. | De 0.1 a 0.4 puntos |
| L-031 | Adoptar malos modales dentro o fuera de la escuela de pregrado. | De 0.1 a 0.4 puntos |
| L-032 | Masticar chicle o ingerir alimentos en el aula, formación o en otra actividad académica. | De 0.1 a 0.4 puntos |
| L-033 | Perder el paso en un desplazamiento | De 0.1 a 0.4 puntos |
| L-034 | Desconocer los nombres de los héroes y mártires de la PNP. | De 0.1 a 0.4 puntos |
| L-035 | Desconocer los nombres del comando institucional y/o de la escuela de pregrado. | De 0.1 a 0.4 puntos |
| L-036 | Desconocer los nombres del personal del servicio de día. | De 0.1 a 0.4 puntos |
| L-037 | Desconocer los nombres de sus inmediatos superiores. | De 0.1 a 0.4 puntos |
| L-038 | Desconocer el lema e himno institucional. | De 0.1 a 0.4 puntos |
| L-039 | No respetar la antigüedad en el grado. | De 0.1 a 0.4 puntos |
| L-040 | No mantener limpia y presentable su área de responsabilidad en aula o dormitorio. | De 0.1 a 0.4 puntos |
| L-041 | Utilizar material de lectura ajeno a las actividades académicas del aula y/o campo | De 0.1 a 0.4 puntos |
| L-042 | Hablar en formación. | De 0.2 a 0.5 puntos |



Decreto Supremo

| | | |
|-------|---|---------------------|
| L-043 | Dejar sus prendas abandonadas. | De 0.2 a 0.5 puntos |
| L-044 | Adoptar posturas antirreglamentarias al porte policial | De 0.2 a 0.5 puntos |
| L-045 | No tener los útiles necesarios para un control o clase. | De 0.2 a 0.5 puntos |
| L-046 | Causar, fomentar o participar desorden en misa, ceremonia, reunión, conferencia, horas de estudio o academia. | De 0.2 a 0.5 puntos |
| L-047 | Cambiarse del puesto asignado. | De 0.2 a 0.5 puntos |
| L-048 | Tener corte de cabello no reglamentario. | De 0.2 a 0.5 puntos |
| L-049 | Emplear el tiempo programado para estudios obligatorios en otras actividades. | De 0.2 a 0.5 puntos |
| L-050 | Desconocer la numeración del arma de fuego asignada. | De 0.2 a 0.5 puntos |
| L-051 | Desconocer las disposiciones/ordenes o consignas del servicio de día. | De 0.2 a 0.5 puntos |
| L-052 | Falta de responsabilidad en el cumplimiento de sus deberes. | De 0.2 a 0.5 puntos |
| L-053 | Usar maquillaje al interior de la escuela de pregrado. | De 0.2 a 0.5 puntos |
| L-054 | Presentar cabello teñido/con rayos/iluminación. | De 0.2 a 0.5 puntos |
| L-055 | Demostrar morosidad en la entrega de un documento. | De 0.2 a 0.5 puntos |
| L-056 | Dormir o acostarse con prendas inapropiadas. | De 0.2 a 0.5 puntos |
| L-057 | Demostrar desinterés durante una conferencia, exposición, charla o instrucción | De 0.2 a 0.5 puntos |
| L-058 | Demostrar displicencia en el cumplimiento de sus actividades u obligaciones. | De 0.2 a 0.5 puntos |





4



| | | |
|-------|---|---------------------|
| L-059 | Llamar por sobrenombre a otro estudiante. | De 0.2 a 0.5 puntos |
| L-060 | Estar fuera de su dormitorio o deambular por los ambientes después del toque de silencio, sin causa justificada. | De 0.2 a 0.5 puntos |
| L-061 | Salir o ingresar a un recinto o aula o taller sin autorización. | De 0.2 a 0.5 puntos |
| L-062 | Tener prendas, enseres o accesorios no autorizados en la escuela de pregrado o en unidades policiales al que ha sido asignado. | De 0.2 a 0.5 puntos |
| L-063 | Ingerir alimentos fuera de la cafetería o comedor. | De 0.2 a 0.5 puntos |
| L-064 | No portar su CIP y DNI encontrándose al interior, al salir o retornar a la escuela de pregrado. | De 0.2 a 0.5 puntos |
| L-065 | Ser sorprendido durmiendo en lugares y horarios no establecidos. | De 0.2 a 0.5 puntos |
| L-066 | Fumar o poseer cigarrillos en la escuela de pregrado. | De 0.3 a 0.6 puntos |
| L-067 | Pisar el césped o áreas verdes. | De 0.3 a 0.6 puntos |
| L-068 | Incumplir las directivas, planes, instrucciones, órdenes y otras disposiciones vigentes en la escuela de pregrado. | De 0.3 a 0.6 puntos |
| L-069 | Llegar fuera de la hora establecida para el retorno a la escuela de pregrado al término de su salida de paseo (hasta 02 horas). | De 0.3 a 0.6 puntos |
| L-070 | Deficiente conservación de su Carné de Identidad, ocasionando su deterioro. | De 0.3 a 0.6 puntos |
| L-071 | No dar las voces y/o señales de mando en forma reglamentaria en cualquier circunstancia. | De 0.3 a 0.6 puntos |
| L-072 | Falta de cuidado con el material del Estado (armamento, mobiliario, espada y otros). | De 0.3 a 0.6 puntos |
| L-073 | No dar parte de rotura o deterioro del material del Estado. | De 0.3 a 0.6 puntos |



Decreto Supremo

| | | |
|-------|--|---------------------|
| L-074 | No escribir su nombre/código en un control, prueba o examen. | De 0.3 a 0.6 puntos |
| L-075 | Deteriorar los implementos de juego o enseres o equipos del casino. | De 0.3 a 0.6 puntos |
| L-076 | Izar incorrectamente el pabellón nacional. | De 0.3 a 0.6 puntos |
| L-077 | No controlarse con el servicio de día al entrar/salir de la escuela de pregrado. | De 0.3 a 0.6 puntos |
| L-078 | Realizar actividades ajenas a las actividades académicas y/o estudio. | De 0.3 a 0.6 puntos |
| L-079 | Guardar dinero en los ambientes de la escuela de pregrado, que exceda el monto económico de su propina correspondiente | De 0.3 a 0.6 puntos |
| L-080 | No dar parte de pérdidas o robos de prendas personales o asignadas. | De 0.3 a 0.6 puntos |
| L-081 | Llegar con retraso a una formación de rutina y/o dispuesta por el servicio de día o superior al mando. | De 0.3 a 0.6 puntos |
| L-082 | Recibir visitas en el interior de la escuela de pregrado o del centro médico sin autorización. | De 0.3 a 0.6 puntos |
| L-083 | Colocar la carpeta fuera de sitio o tenerla sucias. | De 0.3 a 0.6 puntos |
| L-084 | Retirarse sin pedir permiso a un superior. | De 0.6 a 0.9 puntos |
| L-085 | Poseer material pornográfico en la escuela de pregrado. | De 0.6 a 0.9 puntos |
| L-086 | Cruzar una formación. | De 0.6 a 0.9 puntos |
| L-087 | No marchar reglamentariamente demostrando desgano o desidia. | De 0.6 a 0.9 puntos |
| L-088 | Ejecutar mal o con desgano los movimientos de orden cerrado. | De 0.6 a 0.9 puntos |





4



| | | |
|-------|---|---------------------|
| L-089 | Confeccionar mal una papeleta de sanción disciplinaria al no consignar correctamente los datos. | De 0.6 a 0.9 puntos |
| L-090 | No adoptar la posición de atención al hablar con un superior o subordinado. | De 0.6 a 0.9 puntos |
| L-091 | Dormir en horas de estudio, conferencia o actividad programada. | De 0.6 a 0.9 puntos |
| L-092 | Tomarse atribuciones o llevar a cabo acciones no autorizadas. | De 0.6 a 0.9 puntos |
| L-093 | No cumplir una orden del superior | De 0.6 a 0.9 puntos |
| L-094 | Reclamar una sanción sin seguir el procedimiento establecido en el reglamento. | De 0.6 a 0.9 puntos |
| L-095 | Informar o dar parte falso. | De 0.6 a 0.9 puntos |
| L-096 | Tomar raciones de alimentos que no le corresponden. | De 0.6 a 0.9 puntos |
| L-097 | Hacer inscripciones en los ambientes de escuela de pregrado | De 0.6 a 0.9 puntos |
| L-098 | Salvar el conducto regular. | De 0.6 a 0.9 puntos |
| L-099 | Escuchar música después del toque de silencio en el interior del dormitorio. | De 0.6 a 0.9 puntos |
| L-100 | Demorar a un estudiante o un grupo de ellos menos antiguos sin causa justificada, motivando su retraso a una actividad de rutina. | De 0.6 a 0.9 puntos |
| L-101 | Demostrar falta de comando. | De 0.6 a 0.9 puntos |
| L-102 | Omitir el saludo al paso de la bandera de guerra o pabellón nacional. | De 0.6 a 0.9 puntos |
| L-103 | Cruzar el patio de honor de la escuela de pregrado. | De 0.6 a 0.9 puntos |
| L-104 | Proceder con parcialidad al aplicar sanciones. | De 0.6 a 0.9 puntos |



Decreto Supremo

| | | |
|-------|--|---------------------|
| L-105 | Desautorizar a un estudiante menos antiguo en presencia de público o de personal de menor grado. | De 0.6 a 0.9 puntos |
| L-106 | Falta de control al permitir, escándalos o faltas colectiva de estudiantes a su mando, según corresponda. | De 0.6 a 0.9 puntos |
| L-107 | Perder su Carné de Identidad. | De 0.6 a 0.9 puntos |
| L-108 | Efectuar incorrectamente el mantenimiento preventivo del armamento y/o material de guerra que le fuera afectado. | De 0.6 a 0.9 puntos |
| L-109 | Portar, transportar y/o usar teléfono celular en la escuela de pregrado. | De 0.6 a 0.9 puntos |



B. CONTRA LA FORMACIÓN Y EL SERVICIO POLICIAL

| CÓDIGO | DESCRIPCIÓN DE LA CONDUCTA SANCIONABLE | SANCIÓN A IMPONER |
|--------|---|---------------------|
| L-110 | Distraerse durante su servicio. | De 0.2 a 0.5 puntos |
| L-111 | Llegar tarde para hacerse cargo de su servicio o comisión para la que fue designada. | De 0.2 a 0.5 puntos |
| L-112 | No realizar correctamente el santo y seña durante su servicio de cuartelero/guardia a la presencia de la ronda. | De 0.2 a 0.5 puntos |
| L-113 | Incurrir en negligencia durante su servicio. | De 0.3 a 0.6 puntos |
| L-114 | No dar parte de las novedades de su armamento afectado para el servicio. | De 0.3 a 0.6 puntos |
| L-115 | Descuidar sus funciones del servicio. | De 0.3 a 0.6 puntos |
| L-116 | Encontrarse incorrectamente uniformado. | De 0.3 a 0.6 puntos |





| | | |
|-------|--|---------------------|
| L-117 | Relevarse incorrectamente en su servicio. | De 0.3 a 0.6 puntos |
| L-118 | No dar parte de las novedades durante su servicio/guardia. | De 0.3 a 0.6 puntos |
| L-119 | Realizar cambio de servicio sin autorización. | De 0.6 a 0.9 puntos |
| L-120 | Falta de control con el personal asignado para cubrir los servicios de seguridad e internos de la escuela de pregrado. | De 0.6 a 0.9 puntos |
| L-121 | Dormir durante el servicio (servicios internos o de seguridad). | De 0.6 a 0.9 puntos |
| L-122 | Relevarse en su servicio después de la hora indicada. | De 0.6 a 0.9 puntos |



C. CONTRA LA IMAGEN INSTITUCIONAL

| CÓDIGO | DESCRIPCIÓN DE LA CONDUCTA SANCIONABLE | SANCIÓN A IMPONER |
|--------|---|---------------------|
| L-123 | Hacer comentarios ajenos a la verdad sobre hechos o acciones donde participaron estudiantes o personal PNP. | De 0.2 a 0.5 puntos |
| L-124 | Ingerir bebidas alcohólicas en lugares públicos estando de civil, que no afecte la imagen institucional. | De 0.3 a 0.6 puntos |
| L-125 | Mal comportamiento fuera de la escuela de pregrado que afecte la imagen institucional. | De 0.3 a 0.6 puntos |
| L-126 | Comportamiento inadecuado en una reunión social o de estudio. | De 0.3 a 0.6 puntos |



D. CONTRA LA ÉTICA POLICIAL

| CÓDIGO | DESCRIPCIÓN DE LA CONDUCTA SANCIONABLE | SANCIÓN A IMPONER |
|--------|--|---------------------|
| L-127 | Faltar a las reglas de urbanidad. | De 0.2 a 0.5 puntos |



Decreto Supremo

| | | |
|-------|--|---------------------|
| L-128 | Demostrar falta de compañerismo. | De 0.2 a 0.5 puntos |
| L-129 | No devolver prendas, equipo y/o cualquier material prestado o asignado. | De 0.3 a 0.6 puntos |
| L-130 | Hacer bromas obscenas a estudiantes. | De 0.3 a 0.6 puntos |
| L-131 | Mostrar posturas de índole sexual a estudiantes. | De 0.3 a 0.6 puntos |
| L-132 | Poseer o practicar juegos de azar en la escuela de pregrado. | De 0.3 a 0.6 puntos |
| L-133 | Sentarse en la mesa, ventana, pupitre, etc. | De 0.3 a 0.6 puntos |
| L-134 | Falta de espíritu deportivo en competencias internas de la escuela de pregrado. | De 0.3 a 0.6 puntos |
| L-135 | Proferir palabras soeces o realizar un uso impropio del lenguaje. | De 0.3 a 0.6 puntos |
| L-136 | Burlarse / mofarse de su compañero. | De 0.3 a 0.6 puntos |
| L-137 | No tomar acciones correctivas al constatar infracciones leves cometidas por los estudiantes de año inferior. | De 0.6 a 0.9 puntos |
| L-138 | No asumir su responsabilidad en una falta leve cometida. | De 0.6 a 0.9 puntos |
| L-139 | Falta de porte policial en un ensayo, ceremonia o estando en la vía pública. | De 0.6 a 0.9 puntos |

II. INFRACCIONES GRAVES QUE DETERMINAN SANCIONES DISCIPLINARIAS

A. CONTRA LA DISCIPLINA



| CÓDIGO | DESCRIPCIÓN DE LA CONDUCTA SANCIONABLE | SANCIÓN A IMPONER |
|--------|---|-------------------|
| G-001 | No presentarse al llamado de un superior para evitar ser sancionado. | De 3 a 5 puntos |
| G-002 | Deficiente conservación del armamento afectado para la instrucción y servicio, ocasionando su deterioro. | De 3 a 5 puntos |
| G-003 | Producir o provocar rumores que pudieran dar origen a desorden entre los subordinados. | De 3 a 5 puntos |
| G-004 | Ocasionar daños deliberadamente en sus prendas, equipo, mobiliario, locales, etc. | De 3 a 5 puntos |
| G-005 | Divulgación, pérdida o inutilización de la información, documentación "clasificada". | De 3 a 5 puntos |
| G-006 | Perder o dañar el armamento, sin perjuicio de su reposición o reparación. | De 3 a 5 puntos |
| G-007 | Modificar o alterar las ordenes sin autorización, causando trastornos graves en el servicio de día. | De 3 a 5 puntos |
| G-008 | Hacer resistencia pasiva a la orden de un superior. | De 3 a 5 puntos |
| G-009 | No presentarse a la escuela de pregrado o unidad policial de su jurisdicción en caso de grave alteración del orden público. | De 3 a 5 puntos |
| G-010 | Salir de los límites de la jurisdicción de la escuela de pregrado sin autorización (100 kms. a más). | De 3 a 5 puntos |
| G-011 | Evidenciar excesiva confianza a través de besos y abrazos entre estudiantes al interior de la escuela de pregrado. | De 3 a 5 puntos |
| G-012 | Expresarse en forma inadecuada de un superior o docente. | De 3 a 5 puntos |
| G-013 | Murmurar o gesticular la orden de su superior, al ser objeto de una sanción. | De 3 a 5 puntos |

1





Decreto Supremo

| | | |
|-------|---|-----------------|
| G-014 | Conducir vehículos que no cuenten con placa de rodaje, SOAT vigente, revisión técnica o autorización de lunas oscurecidas. | De 3 a 5 puntos |
| G-015 | Reincidencia en la comisión de la falta leve L-110 (portar, transportar y/o usar celular). | De 3 a 5 puntos |
| G-016 | Llegar con retraso con más de dos (2) horas y menos de seis (06) horas, sin causa justificada. | De 3 a 5 puntos |
| G-017 | Tomar el nombre de un superior para justificar una falta leve | De 3 a 5 puntos |
| G-018 | Evadirse de la instrucción académica y/o de campo. | De 3 a 5 puntos |
| G-019 | No estar presente en una formación de rutina, sin causa justificada. | De 3 a 5 puntos |
| G-020 | Mostrar displicencia frente al toque de generala. | De 3 a 5 puntos |
| G-021 | No informar a sus superiores de una denuncia, apertura de instrucción en el fuero civil o militar o de hechos ajenos a la rutina de la escuela de pregrado, de la que haya tomado conocimiento. | De 3 a 5 puntos |
| G-022 | Entregar un examen después de la hora indicada. | De 3 a 5 puntos |
| G-023 | Ocultar o negar información de cualquier índole, con la finalidad de evadir responsabilidades en la comisión de una falta leve. | De 3 a 5 puntos |
| G-024 | Pasar revista con armamento o accesorios ajenos. | De 3 a 5 puntos |
| G-025 | Perder su Carné de Identidad por segunda vez. | De 3 a 5 puntos |
| G-026 | Contestar a un superior o profesor en forma airada. | De 5 a 6 puntos |





| | | |
|-------|---|-----------------|
| G-027 | Ingresar a la escuela de pregrado por lugares no autorizados. | De 5 a 6 puntos |
| G-028 | Negarse manifiestamente a cumplir una orden lícita sin causa justificada. | De 5 a 6 puntos |
| G-029 | Expresarse mal de un superior. | De 5 a 6 puntos |
| G-030 | Burlarse de un superior cuando este es sancionado. | De 5 a 6 puntos |
| G-031 | Mostrar desprecio a la llamada de atención de un superior. | De 5 a 6 puntos |
| G-032 | Ocultar o disimular la identidad propia o la de otros miembros de la PNP, que hayan cometido infracción Grave o Muy Grave al presente reglamento. | De 5 a 6 puntos |
| G-033 | Remedar los gestos y órdenes de un superior burlándose del mismo. | De 5 a 6 puntos |
| G-034 | Tomar el nombre de un superior para justificar una falta grave. | De 5 a 6 puntos |



B. CONTRA LA ÉTICA

| CÓDIGO | DESCRIPCIÓN DE LA CONDUCTA SANCIONABLE | SANCIÓN A IMPONER |
|--------|--|-------------------|
| G-035 | No auxiliar al compañero cuando se encuentre en peligro. | De 3 a 5 puntos |
| G-036 | No dar cuenta en forma oportuna de la comisión de faltas graves por parte de compañeros en agravio de terceros. | De 3 a 5 puntos |
| G-037 | Simulación de enfermedad o accidente, así como alegación de motivos falsos para la obtención de permiso/licencias y/o evadirse de servicios, comisión, cursos o actividades. | De 3 a 5 puntos |
| G-038 | Dar órdenes o disposiciones que obliguen a realizar actos serviles. | De 3 a 5 puntos |





Decreto Supremo

| | | |
|-------|--|-----------------|
| G-039 | Maltrato físico o psicológico a cualquier persona. | De 5 a 6 puntos |
| G-040 | Tomar prendas, armamento y equipos de sus compañeros, sin su consentimiento. | De 5 a 6 puntos |
| G-041 | Cometer fraude durante un examen o control académico o portar comprimidos de información, apuntes, resúmenes o ayudas electrónicas relacionadas a la evaluación. | De 5 a 6 puntos |
| G-042 | Faltar a la verdad en el contexto de una investigación disciplinaria en beneficio de un tercero. | De 5 a 6 puntos |
| G-043 | Sustraer, alterar o modificar una papeleta de sanción disciplinaria. | De 5 a 6 puntos |
| G-044 | Falsear una identidad en una papeleta de sanción y/o en otro documento para evitar una responsabilidad. | De 5 a 6 puntos |
| G-045 | Hacer falsas imputaciones a un superior/subordinado/ o del mismo año. | De 5 a 6 puntos |
| G-046 | Tomar el nombre de otros alumnos para efectuar consumos en las cafeterías u obligar a asumir el gasto del consumo. | De 5 a 6 puntos |



C. CONTRA LA IMAGEN INSTITUCIONAL

| CÓDIGO | DESCRIPCIÓN DE LA CONDUCTA SANCIONABLE | SANCIÓN A IMPONER |
|--------|---|-------------------|
| G-047 | Estar incurso en la comisión de faltas tipificadas en el Código Penal. | De 3 a 5 puntos |
| G-048 | Ingerir bebidas alcohólicas en lugares públicos estando de civil, que afecte la Imagen institucional. | De 3 a 5 puntos |
| G-049 | Estar incurso en actos de violencia contra la mujer e integrantes del grupo familiar. | De 5 a 6 puntos |



| | | |
|-------|---|-----------------|
| G-050 | Hacer uso de las redes sociales y medios tecnológicos de comunicación difundiendo mensajes, imágenes y videos que atenten contra los bienes jurídicos protegidos. | De 5 a 6 puntos |
| G-051 | Estar comprendido en la comisión de delito doloso en calidad de presunto autor, coautor o participe, como consecuencia de la investigación policial con participación del Ministerio Público. | De 5 a 6 puntos |
| G-052 | Tener relaciones sentimentales, amorosas, afectivas o tocamientos indebidos dentro de las instalaciones de la Escuela de Pregrado o de otras dependencias policiales. | De 5 a 6 puntos |



D. CONTRA LA FORMACIÓN Y EL SERVICIO POLICIAL



| CÓDIGO | DESCRIPCIÓN DE LA CONDUCTA SANCIONABLE | SANCIÓN A IMPONER |
|--------|--|-------------------|
| G-053 | Abandonar el servicio (seguridad o internos) justificadamente sin dar cuenta al superior jerárquico. | De 3 a 5 puntos |
| G-054 | No adoptar las medidas de seguridad en el uso y manejo de armas de fuego en cualquier circunstancia. | De 3 a 5 puntos |
| G-055 | Consultar, hablar, murmurar o voltear durante una evaluación o exámenes. | De 3 a 5 puntos |
| G-056 | Utilizar o valerse de influencias para obtener un beneficio. | De 3 a 5 puntos |
| G-057 | Presentarse con retraso de seis (6) horas a menos de cuarenta y ocho (48) horas a la escuela de pregrado, después de su salida de paseo o prácticas pre profesionales. | De 5 a 6 puntos |
| G-058 | No presentarse al servicio, abandonar el servicio, evadirse y/o no asistir a una comisión, sin causa justificada. | De 5 a 6 puntos |





Decreto Supremo

| | | |
|-------|---|-----------------|
| G-059 | Ingresar sin autorización a ambientes restringidos de la escuela, unidad o dependencia policial, sin causa justificada. | De 5 a 6 puntos |
| G-060 | Ingresar al dormitorio, cuarto, camarote, servicios higiénicos o sala de internamiento del sexo opuesto. | De 5 a 6 puntos |
| G-061 | Negarse a ser sometido a los exámenes de dosaje etílico o toxicológico. | De 5 a 6 puntos |
| G-062 | Conducir vehículos motorizados sin licencia de conducir respectiva. | De 5 a 6 puntos |
| G-063 | Acumular dos (2) sanciones de arresto de rigor durante el proceso de formación en la Escuela de Pregrado. | De 5 a 6 puntos |
| G-064 | Portar, transportar y/o usar teléfono celular en la escuela de pregrado por tercera vez. | De 5 a 6 puntos |
| G-065 | Contraer deudas en la Escuela de Pregrado o fuera de ella y no pagarlas. | De 5 a 6 puntos |



Artículo 2.- Incorporación del artículo 70-A, 85- A, 85-B, la Tercera y Cuarta Disposición Complementaria Final en el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1318, Decreto Legislativo que regula la formación profesional de la Policía Nacional del Perú, aprobado por Decreto Supremo N° 022-2017-IN

Incorpóranse los artículos 70-A, 85-A, 85-B, la Tercera y Cuarta Disposición Complementaria Final en el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1318, Decreto Legislativo que regula la formación profesional de la Policía Nacional del Perú, aprobado por Decreto Supremo N° 022-2017-IN, de acuerdo al siguiente texto:

“Artículo 70-A.- Del proceso de admisión a las escuelas de pregrado

El proceso de admisión a las escuelas de pregrado de la Escuela Nacional de Formación Profesional Policial, se desarrolla en el siguiente orden con carácter eliminatorio e inimpugnable:

1. Evaluación de talla, peso y documentaria.

Los interesados en postular a la Escuela de Oficiales o Escuelas de Educación Superior deben cumplir con la talla mínima establecida por la Comandancia General de la PNP, a propuesta de la Dirección de la ENFPP, y el peso que corresponda de acuerdo a la tabla antropométrica autorizada por la PNP; mediante Resolución Directoral, para cada proceso de admisión.



Asimismo, se corroborará conforme a los medios y formatos, con carácter de declaración jurada, que establezca cada prospecto de admisión los siguientes requisitos:

- 4
- Ser peruano de nacimiento.
 - Para postular a la Escuela de Oficiales, tener entre 17 y 22 años de edad, computados al 31 de diciembre del año del proceso. Para postular a las Escuelas de Educación Superior, tener entre 18 y 24 años de edad, computados al 31 de diciembre del año del proceso.
 - Estar soltero(a) y no tener hijos.
 - No registrar antecedentes policiales, penales ni judiciales.
 - Acreditar haber concluido satisfactoriamente los estudios de educación secundaria.
 - No haber sido separado(a), ni expulsado(a) de ningún centro o institución de educación secundaria o superior o haber sido dado de baja por medida disciplinaria o deficiencia psicofísica de algunas de las Escuelas de Formación de las Fuerzas Armadas u otra unidad académica de la ENFP.



Adicionalmente, para postular a las Escuelas de Oficiales se debe tener en cuenta las siguientes consideraciones:

- Los estudiantes provenientes de las Escuelas de Educación Superior y sus equivalentes de las Fuerzas Armadas, podrán postular hasta los 24 años de edad computados al 31 de diciembre del año de finalización del proceso de admisión.
- Los Sub Oficiales de la PNP y sus equivalentes de las Fuerzas Armadas, podrán postular hasta los 25 años de edad, computados al 31 de diciembre del año de finalización del proceso de admisión.
- No podrán postular los estudiantes, personal policial y de las Fuerzas Armadas, si se encuentran sometidos a procesos de investigación disciplinaria.



2. Examen de aptitud médica

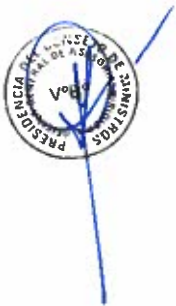
Se realiza luego de haber aprobado la evaluación de talla, peso y documentaria, previo pago del derecho correspondiente. Está a cargo de una Junta de Médicos y Especialistas designados por la Dirección de Sanidad Policial de la Policía Nacional del Perú. Sus resultados son eliminatorios e inimpugnables.

3. Exámenes Físicos y Cognitivos

Se realiza luego de haber aprobado el examen de aptitud médica y previo pago del derecho correspondiente. Están a cargo de la Escuela Nacional de Formación Profesional Policial y se desarrollan en el siguiente orden:

- 3.1. Examen de Aptitud Física.
- 3.2. Entrevista Personal.
- 3.3. Examen Psicométrico.
- 3.4. Examen de Aptitud Académica y Conocimientos.

Las pruebas, mecanismos de evaluación y parámetros de estos exámenes se determinarán en el prospecto de admisión correspondiente. Sus resultados son eliminatorios e inimpugnables.





Decreto Supremo

4. Examen Toxicológico de Drogas Ilícitas

Se realiza luego de haber aprobado los exámenes físicos y cognitivos, y previo pago del derecho correspondiente. Está a cargo de la Dirección de Criminalística de la Policía Nacional del Perú. Sus resultados son eliminatorios e inimpugnables.

5. Prueba de Poligrafía

Se realiza luego de haber obtenido resultado negativo en el examen Toxicológico de Drogas Ilícitas, y previo pago del derecho correspondiente. Está a cargo de la Dirección de Inteligencia de la Policía Nacional del Perú. Sus resultados son eliminatorios e inimpugnables.

6. Publicación de resultados

El Cuadro Final de Ingresantes se aprueba mediante Resolución Directoral de la ENFPP, y será publicado en la página web de la Policía Nacional del Perú.

Los postulantes del Proceso de Admisión de la Escuela de Oficiales que obtuvieron nota aprobatoria y no alcanzaron vacantes, podrán acceder automáticamente en forma voluntaria a las Escuelas de Educación Superior en el año del proceso de admisión, previa evaluación médica.

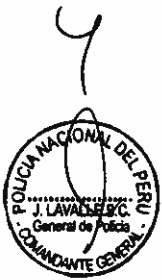
7. Matricula

Los ingresantes que hayan alcanzado una vacante en el cuadro de mérito del proceso de admisión correspondiente a la ENFPP deben realizar el pago de derecho de la matrícula, acreditando haber cumplido con la obligación económica señalada en el artículo 93 del presente Reglamento.

“Artículo 85- A.- Suspensión temporal del estudiante

Se le suspenderá temporalmente la condición de estudiante incluido la asignación por concepto de propinas y racionamiento orgánico único diario, manteniéndose la aplicación del régimen sancionador; por las causales siguientes:

- No matricularse al periodo académico correspondiente.
- Encontrarse en espera de la decisión en segunda instancia, cuando haya culminado su periodo de formación.
- Por razones de salud que impidan o limitan realizar actividades propias de la escuela de formación, declarado por la Dirección de Sanidad de la PNP.
- Haber obtenido decisión favorable en segunda instancia y no adecuarse al periodo académico correspondiente.
- Haber sido reincorporado por disposición judicial y no adecuarse al periodo académico correspondiente.
- Haber presentado solicitud de retiro voluntario y estar en espera de la resolución firme que aprueba su pedido.
- Haber sido reincorporada al término de su periodo de gestación y maternidad y no poder adecuarse al periodo académico en que interrumpió su proceso de formación.





Cuando haya desaparecido la causal que motivó la suspensión temporal, cesa automáticamente esta condición, debiendo notificarse su reincorporación inmediata, a excepción del literal "g".

“Artículo 85- B.- Reincorporación de los estudiantes a la ENFPP

La reincorporación de los estudiantes suspendidos por razones de salud, académicas u otros motivos, debe realizarse en el semestre, ciclo o módulo correspondiente. De no existir este, los estudiantes de pregrado deben permanecer en sus domicilios hasta quince (15) días calendarios antes del inicio del semestre, ciclo o módulo que corresponda; y, los estudiantes de formación continua y posgrado permanecerán en sus Escuelas de origen.

El proceso de reincorporación por mandato judicial del estudiante, se cumplirá sin perjuicio de las evaluaciones de aptitud médica, somática y psicológica a cargo de la Dirección de Sanidad de la PNP; y aptitud física, a cargo de la Escuela de Pregrado respectiva; así como otras evaluaciones que será definido en el manual del estudiante, a fin de determinar su aptitud.

El proceso de reincorporación será definido en el Manual del Estudiante.

El retiro voluntario, se inicia con la solicitud del estudiante debidamente legalizado por notario público, seguida del acta de Consejo Académico y Disciplinario de la escuela de pregrado respectivo, y finalmente la Resolución Directoral de baja como estudiante.”

“DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

Tercera.- Servicios Prestados en Exclusividad por la ENFPP

La Escuela Nacional de Formación Profesional Policial (ENFPP), a través de sus Escuelas de pregrado y posgrado, brinda los siguientes servicios prestados en exclusividad:

- 1) **Evaluación de talla, peso y documentaria (Admisión a la Escuela de Oficiales de la PNP)**
Requisitos:
 - a) Solicitud con carácter de declaración jurada, indicando lo siguiente:
 - Nombres y Apellidos, número de DNI y domicilio.
 - Ser peruano de nacimiento.
 - Tener entre 17 y 22 años de edad, computados al 31 de diciembre del año de finalización del proceso de admisión.
 - Estar soltero(a) y no tener hijos.
 - No registrar antecedentes policiales, penales ni judiciales.
 - Haber concluido satisfactoriamente los estudios de educación secundaria.
 - No haber sido separado(a), ni expulsado(a) de ningún centro o institución de educación secundaria, superior o haber sido dado de baja por medida disciplinaria o deficiencia psicofísica de algunas de las Escuelas de Formación de las Fuerzas Armadas u otra unidad académica de la ENFPP.
 - b) Adicionalmente se debe tener en consideración lo siguiente:
 - Los estudiantes provenientes de las Escuelas de Educación Superior y sus equivalentes de las Fuerzas Armadas, podrán postular hasta los 24 años de



Decreto Supremo

- edad computados al 31 de diciembre del año de finalización del proceso de admisión.
- Los Sub Oficiales de la PNP y sus equivalentes de las Fuerzas Armadas, podrán postular hasta los 25 años de edad, computados al 31 de diciembre del año de finalización del proceso de admisión.
- No podrán postular los estudiantes, personal policial y de las Fuerzas Armadas, si se encuentran sometidos a procesos de investigación disciplinaria.

2) Evaluación de talla, peso y documentaria (Admisión a las Escuelas de Educación Superior)

Requisitos:

Solicitud con carácter de declaración jurada, indicando lo siguiente:

- Nombres y Apellidos, número de DNI y domicilio.
- Estar soltero (a), y no tener hijos.
- Ser peruano de nacimiento.
- No registrar antecedentes policiales, penales ni judiciales.
- Haber concluido satisfactoriamente los estudios de educación secundaria.
- Tener entre 18 y 24 años de edad, computados al 31 de diciembre del año de finalización del proceso de admisión.
- No haber sido separado (a), ni expulsado (a) de ningún centro o institución de educación secundaria o superior o haber sido dado de baja por medida disciplinaria o deficiencia psicofísica de alguna de las Escuelas de Formación de las Fuerzas Armadas o Policía Nacional del Perú.



3) Evaluación de talla, peso y documentaria (Asimilación de Oficiales)

Requisitos:

Solicitud con carácter de declaración jurada, indicando lo siguiente:

- Nombres y Apellidos, número de DNI y domicilio.
- Ser peruano de nacimiento.
- No registrar antecedentes policiales, penales y judiciales.
- No registrar sanciones por infracciones graves o muy graves, para el personal procedente o que haya pertenecido a la Policía Nacional del Perú o a las Fuerzas Armadas del Perú, acreditado con la respectiva constancia de la unidad de personal correspondiente.
- Tener título universitario registrado en la SUNEDU y Colegiado, según corresponda, en cuyo caso es asimilado con el grado de Capitán. El profesional que acredite una segunda especialidad, registrada en la SUNEDU, es asimilado con el grado de Mayor.
- Tener como edad máxima treinta y cinco (35) años computados al 31 de diciembre del año del proceso, para Oficial de Servicios de procedencia civil.
- Tener como edad máxima cuarenta (40) años, computados al 31 de diciembre del año del proceso, para Oficial de Servicios de procedencia de la Policía Nacional del Perú o de las Fuerzas Armadas del Perú.
- Tener como edad máxima cuarenta (40) años computados al 31 de diciembre del año del proceso, para Oficial de Servicios de procedencia civil, para la asimilación de médicos por segunda especialidad profesional.



4) Evaluación de talla, peso y documentaria (Asimilación de Sub Oficiales):

Requisitos:



- Solicitud con carácter de declaración jurada, indicando lo siguiente: Nombres y Apellidos, número de DNI y domicilio.
- Ser peruano de nacimiento.
- No registrar antecedentes policiales, penales y judiciales.
- No registrar sanciones por infracciones graves o muy graves, para el personal procedente o que haya pertenecido a la Policía Nacional del Perú o a las Fuerzas Armadas del Perú, acreditado con la respectiva constancia de la unidad de personal correspondiente.
- Tener título técnico registrado por el Ministerio de Educación, para la asimilación como Suboficial de Servicios.
- Para la asimilación como Suboficial de Servicios de las especialidades de chofer y músico, se deberá contar con estudios de secundaria completa y experiencia mínima de tres (3) años debidamente acreditada. Los chóferes deberán tener licencia de conducir para vehículo mayor y los músicos deberán acreditar experiencia, previa evaluación.
- Tener como edad máxima treinta (30) años computados al 31 de diciembre del año del proceso, para Suboficiales de Servicios de procedencia civil.
- Tener como edad máxima cuarenta (40) años computados al 31 de diciembre del año del proceso para Suboficiales de Servicios de procedencia de las Fuerzas Armadas del Perú.



5) **Exámenes Físicos y Cognitivos (Admisión a la Escuela de Oficiales de la PNP, a las Escuelas de Educación Superior, Asimilación de Oficiales de Servicios de la PNP y Asimilación de Sub Oficiales de Servicios de la PNP)**

Requisitos:

- Solicitud con carácter de declaración jurada, indicando lo siguiente:
 - a. Nombres y Apellidos, número de DNI y domicilio.
 - b. Haber aprobado el examen de aptitud médica.
- Pago por derecho de trámite.



6) **Prueba de Poligrafía**

Requisitos:

- Solicitud con carácter de declaración jurada, indicando lo siguiente:
 - a. Nombres y Apellidos, número de DNI y domicilio.
 - b. Haber obtenido resultado negativo en el examen Toxicológico de Drogas Ilícitas
- Pago por derecho de trámite



7) **Expedición de Certificados de Notas o Estudios por las Escuelas de pregrado y posgrado de la ENFPP**

Requisitos:

- Solicitud
- Identificarse con DNI
- Pago por derecho de trámite

8) **Copia Certificada de Sílabo de las Escuelas de pregrado y posgrado de la ENFPP**

Requisitos:

- Solicitud.
- Identificarse con DNI.
- Pago por derecho de trámite.



Decreto Supremo

9) Convalidación de estudios realizados

A) Para los estudiantes de la ENFPP que requieren convalidar asignaturas de las Escuelas de Educación Superior en la Escuela de Oficiales

Requisitos:

- Solicitud, indicando asignaturas que desean ser convalidadas por asignaturas aprobadas.
- Identificarse con DNI.

B) Para los estudiantes de otros Centros de Formación

Requisitos:

- Solicitud, indicando asignaturas que desean ser convalidadas por asignaturas aprobadas.
- Identificarse con DNI.
- Pago por derecho de trámite.

10) Programa de Complementación Académica

A) Para el personal policial en actividad que –por disposición de la institución- sea dado de baja en la ENFPP y de alta en la PNP, antes de haber concluido el Plan de Estudios correspondiente y que realice el programa de complementación dentro de la programación establecida por la ENFPP.

Requisitos:

- Solicitud.
- Identificarse con DNI.

B) Para el personal policial que no concluyó el Plan de Estudios correspondiente dentro de la programación establecida por la ENFPP

Requisitos:

- Solicitud.
- Identificarse con DNI.
- Pago por derecho de trámite.

C) Para el personal policial con grado académico de Bachiller o Bachiller Técnico que requiere actualizar sus conocimientos para obtener el título correspondiente

Requisitos:

- Solicitud.
- Contar con grado académico de Bachiller o Bachiller Técnico.
- Identificarse con DNI.
- Pago por derecho de trámite.

11) Sustentación de Trabajo de Aplicación Profesional o Rendición de Examen de Suficiencia Profesional

A) Requisitos por presentación de trabajo de aplicación profesional:

Solicitud.

- Contar con grado académico de Bachiller Técnico otorgado por la ENFPP.
- Identificarse con DNI.
- Pago por derecho de trámite.





B) Requisitos para rendir el examen de suficiencia profesional:

- Solicitud.
- Contar con grado académico de Bachiller Técnico otorgado por la ENFPP.
- Identificarse con DNI.
- Pago por derecho de trámite.

12) **Expedición de Título Profesional Técnico**

Requisitos:

- Solicitud.
- Contar con Grado Académico de Bachiller Técnico otorgado por la ENFPP.
- Haber aprobado el trabajo de aplicación profesional o examen de suficiencia profesional en la ENFPP.
- Pago por derecho de trámite.

4

13) **Sustentación de tesis o trabajo de suficiencia profesional**

A) Requisitos por sustentación de tesis:

Solicitud.

- Contar con Grado Académico de Bachiller otorgado por la ENFPP.
- Identificarse con DNI.
- Pago por derecho de trámite.



B) Requisitos por trabajo de suficiencia profesional:

- Solicitud.
- Contar con Grado Académico de Bachiller otorgado por la ENFPP.
- Identificarse con DNI.
- Pago por derecho de trámite.



14) **Expedición de Título Profesional**

Requisitos:

- Solicitud.
- Contar con Grado Académico de Bachiller otorgado por la ENFPP.
- Haber aprobado la tesis o trabajo de suficiencia en la ENFPP.
- Pago por derecho de trámite.



15) **Sustentación de tesis o trabajo de investigación para optar el Grado de Maestro**

Requisitos:

- Solicitud.
- Contar con Grado Académico de Bachiller otorgado por la ENFPP.
- Haber aprobado un plan de estudios con un mínimo de 48 créditos.
- Identificarse con DNI.
- Dominio de un idioma extranjero de acuerdo al Plan de Estudios aprobado por la ENFPP.
- Pago por derecho de trámite.

16) **Expedición de Grado de Maestro**

Requisitos:

- Solicitud.
- Contar con Grado Académico de Bachiller otorgado por la ENFPP.
- Haber aprobado la tesis o trabajo de investigación.
- Pago por derecho de trámite.



- Solicitud.
- Identificarse con DNI.
- Pago por derecho de trámite.

22) Matricula (Asimilación de Oficiales y Suboficiales de Servicios)

Requisitos:

- Solicitud, indicando haber alcanzado una vacante en el cuadro de mérito del proceso de asimilación correspondiente.
- Identificarse con DNI.
- Pago por derecho de trámite.

23) Admisión a los Programas Académicos que genere la Escuela de Posgrado de la ENFPP

Requisitos:

- Solicitud.
- Identificarse con DNI.
- Pago por derecho de trámite.

Cuarta.- Integración de las comunidades nativas, alto andinas y amazónicas

La ENFPP en el marco de la política nacional de inclusión social, establece mecanismos de acceso a miembros de las comunidades rurales de la zona andina y amazónica, a las escuelas de pregrado. Los procedimientos y requisitos se establecen en el manual de admisión."

Artículo 3.- Modificación al Reglamento del Decreto Legislativo N° 1149, Ley de la Carrera y Situación de la Policía Nacional del Perú, aprobado por Decreto Supremo N° 016-2013-IN

Modifícanse los artículos 16 y 17 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1149, Ley de la Carrera y Situación de la Policía Nacional del Perú, aprobado por Decreto Supremo N° 016-2013-IN, los mismos que quedan redactados de la siguiente manera:

“Artículo 16.- Admisión y matrícula para la asimilación de Oficiales y Suboficiales de Servicios

La Comandancia General de la Policía Nacional del Perú, a propuesta de la Dirección de Recursos Humanos y de acuerdo al Plan Estratégico, aprobará el número de vacantes del personal profesional y técnico egresado de las universidades e institutos superiores requeridos y establecerá la oportunidad del respectivo proceso de admisión, el mismo que estará a cargo de la Escuela Nacional de Formación Profesional Policial.

Concluido el proceso de admisión para la asimilación de Oficiales y Sub Oficiales de Servicios, los postulantes que hayan alcanzado una vacante procederán a realizar la matrícula ante las Escuelas e pregrado correspondientes; debiendo cumplir con los siguientes requisitos:

1. Solicitud;
2. Haber aprobado la evaluación de talla, peso y documentaria;
3. Haber aprobado el examen de aptitud médica;
4. Haber aprobado los exámenes físicos y cognitivos;
5. Haber obtenido resultado negativo en el examen toxicológico de drogas ilícitas;
6. Pago por derecho de matrícula.”





Decreto Supremo

17) **Emisión y Duplicado de Certificados y/o Diplomas de las Escuelas de Formación Continua y Posgrado de la ENFPP**

Requisitos:

- Solicitud.
- Identificarse con DNI.
- Pago por derecho de trámite.

18) **Duplicado de Diplomas de Grados Académicos y Títulos otorgados por las Escuelas de Pregrado y Posgrado de la ENFPP**

Requisitos:

- Solicitud.
- Identificarse con DNI.
- Pago por derecho de trámite.

Otorgamiento del Grado Académico de Bachiller Técnico

Requisitos:

- Solicitud.
- Haber aprobado el Plan de Estudios correspondiente con una duración mínima de 120 créditos.
- Dominio de un idioma extranjero, de preferencia inglés o lengua originaria, de acuerdo al Plan de Estudios aprobado por la ENFPP.
- Identificarse con DNI.
- Pago por derecho de trámite.

20) **Otorgamiento de Grado Académico de Bachiller**

Requisitos:

- Solicitud.
- Haber aprobado el Plan de Estudios correspondiente con una duración mínima de 200 créditos.
- Haber aprobado un trabajo de investigación en la ENFPP.
- Identificarse con DNI.
- Acreditar conocimiento de un idioma extranjero, de preferencia inglés o lengua originaria, de acuerdo al Plan de Estudios aprobado por la ENFPP.
- Pago por derecho de trámite.

21) **Matricula (Ingresantes y Estudiantes de la Escuela de Oficiales y Escuelas de Educación Superior)**

Requisitos:

A) Ingresantes a la Escuela de Oficiales y Escuelas de Educación Superior

- Solicitud; los ingresantes a las Escuelas de pregrado indicarán haber alcanzado una vacante en el cuadro de mérito del proceso de admisión correspondiente y acreditar haber cumplido con la obligación económica señalada en el artículo 93 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1318.
- Identificarse con DNI.
- Pago por derecho de trámite.

B) Estudiantes de la Escuela de Oficiales y Escuelas de Educación Superior





Decreto Supremo

“Artículo 17.- Del proceso de admisión para la asimilación de Oficiales y Suboficiales de Servicios

El proceso de admisión para la asimilación de Oficiales y Suboficiales de Servicios, se desarrolla en el siguiente orden con carácter eliminatorio e inimpugnable:

4

1. Evaluación de talla, peso y documentaria.

Los interesados en postular para la asimilación de Oficiales o Sub Oficiales de Servicios deben cumplir con la talla mínima establecida por la Comandancia General de la PNP, a propuesta de la Dirección de la ENFPP, y el peso que corresponda de acuerdo a la tabla antropométrica autorizada por la PNP; mediante Resolución Directoral, para cada proceso de admisión.

Los requisitos para la asimilación de profesionales y técnicos a la Policía Nacional del Perú, se establecen en el Artículo 19 de la Ley. Asimismo, se corroborará conforme a los medios y formatos que establezca cada prospecto de admisión los siguientes requisitos adicionales:

- Ser peruano de nacimiento.
- No registrar antecedentes policiales, penales y judiciales.
- No registrar sanciones por infracciones graves o muy graves, para el personal procedente o que haya pertenecido a la Policía Nacional del Perú o a las Fuerzas Armadas del Perú, acreditado con la respectiva constancia de la unidad de personal correspondiente.
- Para el caso de profesionales de la educación procedentes de Institutos de Educación Superior Pedagógica o de Institutos Superiores de Educación en carreras pedagógicas, se requiere contar con título de profesor inscrito en el Registro de Títulos Profesionales de la Dirección Regional de Educación correspondiente
- Tener título profesional inscrito en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria, para la asimilación como Oficial de Servicios.
- Tener título profesional técnico inscrito en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos para Institutos de Educación Superior y Escuelas de Educación Superior Tecnológica del Ministerio de Educación, para la asimilación como Suboficial de Servicios.
- Para la asimilación como Suboficial de Servicios de las especialidades de chofer y músico, se deberá contar con estudios de secundaria completa y experiencia mínima de tres (3) años debidamente acreditada. Los choferes deberán tener licencia de conducir para vehículo mayor y los músicos deberán acreditar experiencia, previa evaluación.
- Tener como edad máxima treinta y cinco (35) años, computados al 31 de diciembre del año del proceso, para Oficial de Servicios de procedencia civil.
- Tener como edad máxima cuarenta (40) años, computados al 31 de diciembre del año del proceso, para Oficial de Servicios de procedencia de la Policía Nacional del Perú o de las Fuerzas Armadas del Perú.





- j. Tener como edad máxima cuarenta (40) años computados al 31 de diciembre del año del proceso, para Oficial de Servicios de procedencia civil, para la asimilación de médicos por segunda especialidad profesional.
- k. Tener como edad máxima treinta (30) años computados al 31 de diciembre del año del proceso, para Suboficiales de Servicios de procedencia civil.
- l. Tener como edad máxima cuarenta (40) años computados al 31 de diciembre del año del proceso para Suboficiales de Servicios de procedencia de las Fuerzas Armadas del Perú.”

2. Examen de aptitud médica

Se realiza luego de haber aprobado la evaluación de talla, peso y documentaria, previo pago del derecho correspondiente. Está a cargo de una Junta de Médicos y Especialistas designados por la Dirección de Sanidad Policial de la Policía Nacional del Perú. Sus resultados son eliminatorios e inimpugnables.

3. Exámenes Físicos y Cognitivos

Se realiza luego de haber aprobado el examen de aptitud médica y previo pago del derecho correspondiente. Están a cargo de la Escuela Nacional de Formación Profesional Policial y se desarrollan en el siguiente orden:

- 3.1. Examen de Aptitud Física.
- 3.2. Entrevista Personal.
- 3.3. Examen Psicométrico.
- 3.4. Examen de Aptitud Académica y Conocimientos.

Las pruebas, mecanismos de evaluación y parámetros de estos exámenes se determinarán en el prospecto de admisión correspondiente. Sus resultados son eliminatorios e inimpugnables.

4. Examen Toxicológico de Drogas Ilícitas

Se realiza luego de haber aprobado los exámenes físicos y cognitivos, y previo pago del derecho correspondiente. Está a cargo de la Dirección de Criminalística de la Policía Nacional del Perú. Sus resultados son eliminatorios e inimpugnables.

5. Publicación de resultados

El Cuadro Final de Ingresantes se aprueba mediante Resolución Directoral de la ENFPP, y será publicado en la página web de la Policía Nacional del Perú.

6. Matrícula

Los ingresantes que hayan alcanzado una vacante en el cuadro de mérito del proceso de asimilación deben realizar el pago de la matrícula.”

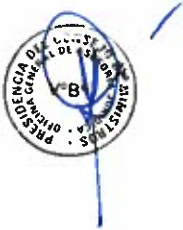
Artículo 4.- Refrendo

El presente Decreto Supremo es refrendado por el Presidente del Consejo de Ministros y el Ministro del Interior.

DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA TRANSITORIA

“Única.- Aplicación Temporal

Los procedimientos administrativo-disciplinarios iniciados antes de la vigencia del presente Reglamento continuarán rigiéndose por el Reglamento que dio inicio al





Decreto Supremo



procedimiento administrativo-disciplinario, salvo que las normas contenidas en este Reglamento favorezcan al investigado.

DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA DEROGATORIA

“Única.- Derogación

A partir de la vigencia del presente Decreto Supremo queda sin efecto las Infracciones Muy Graves que determinan Sanciones Disciplinarias” consignada en el anexo del Decreto Supremo N° 022-2017-IN, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1318, Decreto Legislativo que regula la Formación Profesional de la Policía Nacional del Perú, precisando que estas infracciones se rigen por lo dispuesto en el artículo 24 del Decreto Legislativo N° 1318, Decreto Legislativo que regula la Formación Profesional de la Policía Nacional del Perú.”

Dado en la Casa de Gobierno, en Lima, a los dieciocho días del mes de enero del año dos mil diecinueve.




.....
MARTÍN ALBERTO VIZCARRA CORNEJO
Presidente de la República


.....
CESAR VILLANUEVA AREVALO
Presidente del Consejo de Ministros


.....
CARLOS MORÁN SOTO
Ministro del Interior





EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

DECRETO SUPREMO QUE MODIFICA E INCORPORA ARTÍCULOS AL REGLAMENTO DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1318, DECRETO LEGISLATIVO QUE REGULA LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE LA POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ, APROBADO POR DECRETO SUPREMO N° 022-2017-IN

I. ANTECEDENTES

La Constitución Política del Perú, establece que la educación tiene como finalidad el desarrollo integral de la persona humana garantizando la libertad de enseñanza. La educación promueve el conocimiento, el aprendizaje y la práctica de las humanidades, la ciencia, la técnica, las artes, la educación física y el deporte, preparando a la persona para la vida y el trabajo, fomentando la solidaridad como virtud y valor social.



La Constitución Política del Perú en su artículo 168 establece que las leyes y los reglamentos respectivos determinan la organización, las funciones, las especialidades, la preparación y el empleo; y norman la disciplina de las Fuerzas Armadas y la Policía Nacional.



El Decreto Legislativo N° 1267, Ley de la Policía Nacional, en el artículo II de su Título Preliminar, define que la Policía Nacional del Perú es una institución del Estado con calidad de órgano ejecutor, que depende del Ministerio del Interior; con competencia administrativa y autonomía operativa para el ejercicio de la función policial en todo el territorio nacional, en el marco de lo previsto en el artículo 166 de la Constitución Política del Perú.

De igual forma en sus artículos 32 y 33 establecen que la Formación Profesional Policial, como parte de la etapa de educación superior del sistema educativo, es el proceso que tiene como finalidad la preparación, actualización, especialización y perfeccionamiento del Cuerpo Policial; la que se ofrece a través de las Escuelas de la Policía Nacional del Perú. Asimismo señala que a través de normatividad específica se define la organización y estructura de la Formación Profesional Policial, con sujeción a la legislación vigente en la materia, en lo que le resulte aplicable.

Con la dación del Decreto Legislativo N° 1318, Decreto Legislativo que regula la formación profesional de la Policía Nacional del Perú, está articulando el Régimen Educativo Policial con el Sistema Educativo Nacional, sobre todo en la adecuación con la Ley N° 30220, Ley Universitaria y la Quinta Disposición Complementaria Final de la Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus docentes.

Con fecha 04 de julio del 2017 se publicó el Decreto Supremo N° 022-2017-IN, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1318, Decreto Legislativo que regula la Formación Profesional de la Policía Nacional del Perú; sin embargo las normas jurídicas no son estáticas sino dinámicas por ende perfectibles, razón por lo cual es necesario la modificación e incorporación de algunos artículos a la mencionada normatividad.



Al respecto se ha modificado la denominación de Reglamento Interno y Prospecto de Admisión a Manual de Admisión de la ENFPP del artículo IV.- Definiciones; con la finalidad de poder estandarizar su enunciado y precisar su aplicación.

En el artículo 4 del reglamento, se considera necesario integrar en la conformación del Consejo Superior Académico y Disciplinario a la Directora de la Escuela de Educación Superior de San Bartolo (Escuela de mujeres) debido a que existen casos en los que se encuentran involucradas alumnas de esta unidad académica, excluyendo al Jefe de la División de Investigación de la ENFPP, con la finalidad de mantener el número impar en el citado Consejo; asimismo, se está precisando la denominación de las escuelas de la ENFPP en concordancia a lo dispuesto en la Ley N° 30220, Ley Universitaria y la Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes.

Por otra parte, el reglamento objeto de modificación trajo consigo algunos errores de forma en sus diferentes artículos, como haber considerado la abreviatura de ENFPP siendo la correcta "ENFPP", que significa "Escuela Nacional de Formación Profesional Policial"; asimismo, se hace referencia al Sector Interior siendo la adecuada denominación "Ministerio del Interior", de igual forma la norma regula el tipo de dispositivo normativo mediante el cual es nombrado un oficial superior en el cargo de Jefe de Divisiones o Unidades, aspecto que ya se encuentra regulado en el Decreto Legislativo N° 1149, Ley de la carrera y situación del personal de la Policía Nacional del Perú, por lo cual esto se ha eliminado en el presente reglamento; además es necesario modificar el artículo 53 modificando el término "Escuela de Formación de Posgrado" por "Escuela de Posgrado" debido a que en esta casa de estudio se desarrollan los programas de perfeccionamiento.



Se ha establecido como requisitos para el cargo de Director de la Escuela de Posgrado, que sea un Oficial Superior de Armas, con grado de Coronel, en situación de actividad, designado mediante Resolución Ministerial, con grado académico de Maestro y egresado del Programa de Alto Mando en Orden Interno y Desarrollo Nacional (PAMOID).

En relación a los estudios de Maestría que realizan los Oficiales de Armas en situación de actividad, se ha modificado para que solo sean realizados por Oficiales que tienen grado de Comandante, con la finalidad de que los Oficiales con el grado de Mayor sean asignados a los servicios policiales.

La complementación académica regulada en el artículo 69 del reglamento se le está incluyendo los requisitos para acceder a dicho programa, así como los supuestos para su aplicación, siendo uno de estos para el personal en actividad que concluyó un plan de estudio que no otorgaba grados y títulos, con la finalidad de que dichos efectivos policiales puedan acceder a los grados que otorga la ENFPP, requisito necesario en la carrera policial, establecido en el Decreto Legislativo N° 1149, Ley de la Carrera y Situación del Personal de la Policía Nacional del Perú.

Entre otros cambios resaltantes en el reglamento está relacionado a la reducción de la edad para los postulantes a la escuela de oficiales, debiendo tener entre 17 y 22 años de edad computados al 31 de diciembre del año de finalización del proceso, con la finalidad de atraer jóvenes que recién hayan culminado sus estudios secundarios.



Se está modificando el procedimiento sancionador para infracciones leves, se ha excluido la disposición de justificar su sanción mediante una reconsideración, acto que genera dilación en el procedimiento, proponiéndose que interponga inmediatamente el recurso de apelación en caso de no estar de acuerdo con su sanción, debiendo precisar que esta modificación no implica una vulneración al derecho a la doble instancia, reconocido en la Constitución Política del Perú.

Del mismo modo, se propone la modificación del procedimiento sancionador para infracciones graves y muy graves, a fin de ampliar a treinta (30) días hábiles el plazo para que el Consejo Superior Académico y Disciplinario resuelva el recurso de apelación, toda vez que el plazo de 15 días hábiles establecido en el reglamento es insuficiente; asimismo, se ha ordenado el procedimiento considerando la resolución del inicio del procedimiento y precisando el órgano que expide la resolución de sanción y la resolución que resuelve la apelación.



Se ha establecido que los ingresantes al momento de la matrícula deberán realizar el pago de la obligación económica por concepto de cuota de ingreso que comprende alimentación, atención médica, vestuario, equipos y materiales que son necesarios para el proceso de formación profesional policial, hasta su alta en la Policía Nacional del Perú.



Entre otras innovaciones al reglamento se ha incluido que como parte del proceso de admisión a las escuelas de pregrado se realice el Examen Toxicológico a cargo de la Dirección de Criminalística de la PNP y la Prueba de Poligrafía a cargo de la Dirección de Inteligencia de la PNP.

Se está regulando las causales de suspensión temporal del estudiante dispuestos en la ley, tales como: razones de salud que impidan o limiten al estudiante la realización de actividades propias de la escuela de formación, declarado por la Dirección de Sanidad de la PNP; el encontrarse en espera de la decisión en segunda instancia, cuando haya culminado su periodo de formación; haber sido reincorporado por disposición judicial y no adecuarse al periodo académico correspondiente, entre otros.

Asimismo, se incluye un artículo mediante el cual se regula la reincorporación de los estudiantes por razones de salud, académica o judicial, estableciéndose que sin perjuicio a ello se debe de evaluar la aptitud médica, somática y psicológica y si no existe el semestre que le corresponde deberá permanecer en su domicilio; con la finalidad de no permanecer en la escuela y evitar situaciones producto de la falta de regulación de permanecer en su casa para el cuidado de sus padres.

Adicionalmente, se está incorporando la regulación del proceso de admisión a las escuelas de pregrado, estableciendo el orden, los requisitos, los exámenes y pruebas que deben rendir los postulantes, así como la publicación de resultados y la matrícula de manera detallada.

Por otra parte, en aplicación de lo dispuesto en el numeral 42.3 del artículo 42 y en el principio de legalidad consignado en el artículo IV del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, se están estableciendo los servicios prestados en exclusividad por la ENFP, indicándose los requisitos de los mismos; entendidos como las prestaciones que la ENFP se encontraría facultada a



brindar en forma exclusiva en el marco de su competencia, no pudiendo ser realizadas por otra entidad o terceros.

Asimismo se está modificando lo relacionado al proceso de asimilación de oficiales y suboficiales de servicios contenidos en los artículos 16 y 17 del reglamento del Decreto Legislativo N° 1149, Ley de la Carrera y Situación de la PNP, aprobado por Decreto Supremo N° 016-2013-IN, los que constituirán la base legal de los servicios de la Escuela Nacional de Formación Profesional Policial que se consignen en el Texto Único de Procedimientos Administrativos del Ministerio del Interior (TUPA MININTER)

Sobre las Tablas de Sanciones del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1318, es preciso recalcar que la Policía Nacional del Perú es un órgano profesional, técnica, jerarquizada, no deliberante, disciplinada y subordinada al poder constitucional, de acuerdo al Decreto Legislativo N° 1267, Ley de la Policía Nacional del Perú.

Las sanciones establecidas en el presente Reglamento, son concordantes con las que se encuentran tipificadas en la Ley de Régimen Disciplinario de la Policía Nacional del Perú. De este modo, durante el proceso formativo, se busca que los estudiantes se habitúen e internalicen las normas de convivencia y desempeño que son las que definen su vida profesional como efectivos de la Policía Nacional.



Las sanciones son el resultado de procesos disciplinarios objetivos, en los que se actúan y exponen medios probatorios que avalen de modo fehaciente, el incumplimiento de las normas de convivencia y estudio. En ese sentido, cada acción tipificada como infracción, será sancionada siempre que durante el proceso respectivo se haya probado su veracidad y existencia, salvaguardando el derecho de defensa del estudiante imputado.



Respecto a las edades de ingreso permitidas para los estudiantes de la carrera de Sub Oficiales y de Oficiales, se ha establecido una diferencia en función a la duración de sus periodos formativos (120 créditos para Sub Oficiales y 200 para Oficiales, como mínimo) y la necesidad de garantizar un grado de madurez emocional adecuado al egreso de sus respectivas Escuelas para el cumplimiento de sus funciones como autoridades del orden y la seguridad pública.

Los docentes de la ENFPP no se encuentran sujetos a ningún régimen laboral. Los términos de su relación se encuentran regulados en el contrato de servicios no personales que suscriben.

Por último a través de una Disposición Complementaria Derogatoria se está dejando sin efecto la tabla de sanciones por infracciones Muy Grave, debido a que dichas infracciones y su respectiva sanción ya se encuentran establecidas en el artículo 24 del Decreto Legislativo N° 1318, Decreto Legislativo que regula la Formación Profesional de la Policía Nacional del Perú y teniendo en cuenta el Principio de Tipicidad establecido en el numeral 4 del artículo 246 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 006-2017-JUS.



II. ANÁLISIS COSTO – BENEFICIO

La modificatoria del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1318, Decreto Legislativo que Regula la Formación Profesional de la Policía Nacional del Perú, aprobado por Decreto Supremo N° 022-2017-IN, tiene el propósito de mejorar la regulación normativa de la Escuela de la Policía Nacional del Perú, con la finalidad de preparar, actualizar, especializar y perfeccionar al Cuerpo Policial, al adecuar la formación que brinda la Escuela Nacional de Formación Profesional Policial a las disposiciones de la Ley N° 30220, Ley Universitaria y la Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes.

La modificatoria de los artículos 16° y 17° del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1149, Ley de la Carrera y Situación de la Policía Nacional del Perú, aprobado por Decreto Supremo N° 016-2013-IN; tiene como finalidad regular el proceso de admisión y matrícula para la Asimilación de Oficiales y Suboficiales de Servicios, el cual se desarrolla con carácter eliminatorio e inimpugnable por cada etapa. Así, los postulantes solo pagarán por las evaluaciones a las que efectivamente accedan.

Por otra parte, es importante indicar que la presente norma no irroga gasto al Tesoro Público, por cuanto su ejecución se lleva a cabo con los recursos asignados a la Escuela Nacional de Formación Profesional Policial.

III. IMPACTO DE LA MODIFICATORIA DEL REGLAMENTO DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1318, DECRETO LEGISLATIVO QUE REGULA LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE LA POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ, APROBADO POR DECRETO SUPREMO N° 022-2017-IN.

La presente propuesta, modifica e incorpora artículos en el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1318, Decreto Legislativo que regula la Formación Profesional de la Policía Nacional del Perú, aprobado por Decreto Supremo N° 022-2017-IN; para una correcta aplicación de dicho cuerpo normativo. Asimismo es concordante el artículo 168 de la Constitución Política del Perú, que establece que las Fuerzas Armadas y la Policía Nacional del Perú se rigen por sus propias leyes y reglamentos; y con el Decreto Legislativo N° 1267, Ley de la Policía Nacional del Perú, norma que dispone que la formación profesional del personal policial se regulara por su normativa específica.

Asimismo se modifican los artículos 16 y 17 del Decreto Supremo N° 016-2013-IN, referidos al proceso de asimilación de oficiales y suboficiales de servicios a la Policía Nacional del Perú, a fin de establecer la base legal para la prestación de dichos servicios por parte de la Escuela Nacional de Formación Profesional Policial.



