



COMUNICADO N° 001-2022-DIRREHUM PNP/DIVSICPAL-DEPIDER

SE HACE DE CONOCIMIENTO A LOS SEÑORES OFICIALES Y SUBOFICIALES DE ARMAS Y SERVICIOS DE LA PNP, QUE HAN SIDO PROMOVIDOS AL GRADO INMEDIATO SUPERIOR, PROMOCIÓN 2022; QUE EN CUMPLIMIENTO A LAS NORMAS SANITARIAS VIGENTES, SOBRE AFORO EN INSTALACIONES PÚBLICAS, PARA EVITAR EL CONTAGIO DEL COVID-19; SE HA ESTABLECIDO UN CRONOGRAMA DE ATENCIÓN POR GRADOS, PARA LA EXPEDICIÓN DEL CARNÉ DE IDENTIDAD PERSONAL POR ASCENSO; POR TAL MOTIVO **SOLO SE ATENDERÁ AL PERSONAL POLICIAL DEL GRADO QUE OSTENTE EN LA FECHA ESTABLECIDA**, CON EL FIN DE EVITAR LA AGLOMERACIÓN DE PERSONAS, DENTRO DE LAS INSTALACIONES DEL DEPIDPER/DIRREHUM PNP.

ASIMISMO, LOS SEÑORES JEFES DE ADMINISTRACIÓN DE LAS DIRECCIONES, MACREPOL, REGIONES Y FRENTE POLICIALES, PODRÁN REMITIR LOS EXPEDIENTES DE TRAMITE DE CARNÉ TITULAR Y FAMILIAR, DIRECTAMENTE AL DEPARTAMENTO DE IDENTIFICACION DE PERSONAL DE LA DIRREHUM PNP, PARA SU ATENCIÓN RESPECTIVA; PARA ELLO SE CEÑIRÁ AL CRONOGRAMA QUE SE ADJUNTA.

RIMAC, 01 DE ENERO DEL 2022.

FDO.

OA-221975
JOSE CARLOS MENDEZ LENGUA
GENERAL PNP
DIRECTOR RECURSOS HUMANOS DE
LA POLICIA NACIONAL DEL PERU



CRONOGRAMA DE RECEPCION DE EXPEDIENTES PARA PROCESO DE CIP POR ASCENSO OFICIALES DE ARMAS Y DE SERVICIOS

GRADO	CANTIDAD		DIAS	LIMA	UNIDADES PROVINCIA
CRN. ARMAS Y SERVICIOS	180	771	2	RECEPCION DE EXPEDIENTES (04 AL 05 DE ENERO)	REMISION DE OFICIO Y HT MESA DE PARTE DEPIDPER
CMDTE. ARMAS Y SERVICIOS	264		2	RECEPCION DE EXPEDIENTES (06 AL 07ENE)	
MAYOR ARMAS Y SERVICIOS	327		2	RECEPCION DE EXPEDIENTES (08 AL 10ENE)	
CAPITAN	150	794	1	RECEPCION DE EXPEDIENTES (11ENE)	REMISION DE OFICIO Y HT MESA DE PARTE DEPIDPER
TENIENTE	394		3	RECEPCION DE EXPEDIENTES (12 AL 14ENE)	
ALFEREZ	250		2	RECEPCION DE EXPEDIENTES (15 AL 18ENE)	

REZAGADOS OFICIALES DE TODAS LAS JERARQUIAS DEL 19 AL 22ENE2021

CRONOGRAMA DE RECEPCION DE EXPEDIENTES PARA PROCESO DE CIP POR ASCENSO SUBOFICIALES DE ARMAS Y DE SERVICIOS

GRADO	CANTIDAD		DIAS	LIMA	UNIDADES PROVINCIA
S. SUPERIOR ARMAS Y SERVICIOS	1740	4240	12	RECEPCION DE EXPEDIENTES (24ENE AL 05FEB)	REMISION DE OFICIO Y HT MESA DE PARTE DEPIDPER
S. BRIGADIER ARMAS Y SERVICIOS	2500		17	RECEPCION DE EXPEDIENTES (07 AL 25FEB)	REMISION DE OFICIO Y HT MESA DE PARTE DEPIDPER
ST. 1 ARMAS Y SERVICIOS	1018	2643	7	RECEPCION DE EXPEDIENTES (26FEB AL 05MAR)	REMISION DE OFICIO Y HT MESA DE PARTE DEPIDPER
ST. 2 ARMAS Y SERVICIOS	770		5	RECEPCION DE EXPEDIENTES (07 AL 11 MAR)	REMISION DE OFICIO Y HT MESA DE PARTE DEPIDPER
ST. 1 ARMAS Y SERVICIOS	855		6	RECEPCION DE EXPEDIENTES (12 AL 18 MAR)	REMISION DE OFICIO Y HT MESA DE PARTE DEPIDPER
S1. ARMAS Y SERVICIOS	4450	9400	30	RECEPCION DE EXPEDIENTES (19MAR AL 22ABR)	REMISION DE OFICIO Y HT MESA DE PARTE DEPIDPER
S2. ARMAS Y SERVICIOS	4950		33	RECEPCION DE EXPEDIENTES (23ABR AL 31MAY)	REMISION DE OFICIO Y HT MESA DE PARTE DEPIDPER
S3. RECIENTE EGRESO	629		5	RECEPCION DE EXPEDIENTES (01JUN AL 07JUN)	REMISION DE OFICIO Y HT MESA DE PARTE DEPIDPER

REZAGADOS SUBOFICIALES DE TODAS LAS JERARQUIAS DEL 08 AL 13JUN2021

REQUISITOS PARA EL TRAMITE DE CARNET DE IDENTIDAD PERSONAL TITULAR EN ACTIVIDAD POR ASCENSO, ALTA Y EFECTIVIDAD.

1. TRAER CONSIGO EL CARNET DE ACTIVIDAD **(INDISPENSABLE)** PARA SER INTERNADO.
2. LLENAR EL FORMULARIO ADJUNTO CON LETRA CLARA Y DATOS ACTUALIZADOS.
3. PRESENTAR DOS FOTOGRAFIAS TAMAÑO PASAPORTE A COLOR CON FONDO BLANCO CON UNIFORME 3 SIN PRENDA DE CABEZA (MARRUECOS AMARILLOS PARA EL PERSONAL DE ARMAS, MARRUECOS ROJOS PARA EL PERSONAL DE SERVICIOS)
4. SE HACE DE CONOCIMIENTO DE TODO EL PERSONAL, QUE LA ATENCION SERA ESTRUCTAMENTE DE ACUERDO AL CRONOGRAMA QUE SE ADJUNTA.

ARMAS



SERVICIO



REQUISITOS PARA EL TRAMITE DE CARNET DE IDENTIDAD PERSONAL TITULAR QUE PASA DE LA SITUACION DE ACTIVIDAD A LA SITUACION DE RETIRO.

- 1.- TRAER CONSIGO EL CARNET DE ACTIVIDAD **(INDISPENSABLE)** PARA SER INTERNADO
- 2.- LLENAR EL FORMULARIO ADJUNTO CON LETRA CLARA Y DATOS ACTUALIZADOS.
- 3.- PRESENTAR DOS FOTOGRAFIAS TAMAÑO PASAPORTE A COLOR CON FONDO BLANCO CON TERNO
- 4.- SE HACE DE CONOCIMIENTO DE TODO EL PERSONAL QUE LA ATENCION SERA ESTRUCTAMENTE DE ACUERDO AL CRONOGRAMA QUE SE ADJUNTA.

CABALLEROS



DAMAS





POLICIA NACIONAL DEL PERU

DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

DEPARTAMENTO DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL



HOJA DE TRÁMITE DE CARNET DE IDENTIDAD DE TITULAR

GRADO: _____ SITUACIÓN: _____
ACTIVIDAD-DISPONIBILIDAD-RETIRO

APELLIDOS Y NOMBRES: _____

CIP N° _____, DNI N° _____, TELEFONO N° _____

GRUPO SANGUINEO: _____, FECHA: _____

FOTO TAMAÑO PASAPORTE

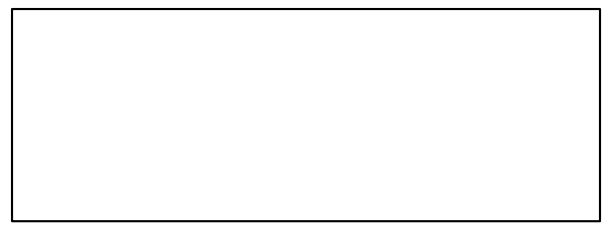
- UNIFORME N° 3 SIN KEPI (ACT)
- TERNO (RET) FONDO BLANCO

(NO PEGAR LA FOTO)



MOTIVO DEL TRAMITE:

- | | |
|------------------------|--------------------------|
| 1. PRIMERA VEZ | 7. REINGRESO |
| 2. ASCENSO | 8. MANDATO JUDICIAL |
| 3. CORRECCION DE DATOS | 9. PASE A DISPONIBILIDAD |
| 4. RENOVACION | 10. PASE A RETIRO |
| 5. DETERIORO | 11. DESESTIMIENTO |
| 6. PERDIDA | |



FIRMA (NO SALIR DEL RECUADRO)

POR PÉRDIDA: EL TITULAR DEBERÁ PAGAR EN EL BANCO DE LA NACIÓN, AL TRIBUTO N° 132 (DUPLICADO) EL IMPORTE DE s/. 25.90 NUEVOS SOLES



POLICIA NACIONAL DEL PERU

DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

DEPARTAMENTO DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL



HOJA DE TRÁMITE DE CARNET DE IDENTIDAD DE TITULAR

GRADO: _____ SITUACIÓN: _____
ACTIVIDAD-DISPONIBILIDAD-RETIRO

APELLIDOS Y NOMBRES: _____

CIP N° _____, DNI N° _____, TELEFONO N° _____

GRUPO SANGUINEO: _____, FECHA: _____

FOTO TAMAÑO PASAPORTE

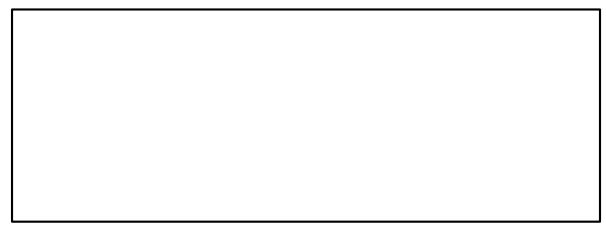
- UNIFORME N° 3 SIN KEPI (ACT)
- TERNO (RET) FONDO BLANCO

(NO PEGAR LA FOTO)



MOTIVO DEL TRAMITE:

- | | |
|------------------------|--------------------------|
| 1. PRIMERA VEZ | 7. REINGRESO |
| 2. ASCENSO | 8. MANDATO JUDICIAL |
| 3. CORRECCION DE DATOS | 9. PASE A DISPONIBILIDAD |
| 4. RENOVACION | 10. PASE A RETIRO |
| 5. DETERIORO | 11. DESESTIMIENTO |
| 6. PERDIDA | |



FIRMA (NO SALIR DEL RECUADRO)

POR PÉRDIDA: EL TITULAR DEBERÁ PAGAR EN EL BANCO DE LA NACIÓN, AL TRIBUTO N° 132 (DUPLICADO) EL IMPORTE DE s/. 25.90 NUEVOS SOLES

REQUISITOS PARA EL TRAMITE DE CARNET DE IDENTIDAD PERSONAL

PERSONAL EN ACTIVIDAD

A. POR ASCENSO

- FORMATO PARA TRAMITE DE CARNÉ.
- TARJETA DE DATOS CON FIRMA AL REVERSO.
- PRESENTAR SU CARNE DE IDENTIDAD PERSONAL.
- 02 FOTOGRAFIAS TAMAÑO PASAPORTE FONDO BLANCO (UNIFORME N° 03)

B. POR ROBO, PERDIDA

- FORMATO PARA TRAMITE DE CARNÉ
- TARJETA DE DATOS CON FIRMA AL REVERSO
- COPIA DE RESOLUCION JEFATURAL
- VOUCHER DE PAGO DEL BANCO DE LA NACION (TRIBUTO N° 132 S/. 25.90)
- COPIA DNI.
- 02 FOTOGRAFIAS TAMAÑO PASAPORTE (UNIFORME N° 03)

C. DETERIORO

- FORMATO PARA TRAMITE DE CARNÉ
- TARJETA DE DATOS CON FIRMA AL REVERSO
- VOUCHER DE PAGO DEL BANCO DE LA NACION (TRIBUTO N° 132 S/. 25.90); (EN CASO EL CARNET TENGA, MAS DE CINCO (05) AÑOS, DESDE LA FECHADE EXPEDICION, SE OMITIRÁ EL PAGO DEL TRIBUTO 132
- COPIA DNI.
- 02 FOTOGRAFIAS TAMAÑO PASAPORTE (UNIFORME N° 03)

D. POR REINGRESO.

- FORMATO PARA TRAMITE DE CARNÉ
- TARJETA DE DATOS CON FIRMA AL REVERSO.
- COPIA DE REPORTE DE INTERNAMIENTO DE CIP O CARNET DE RETIRADO.
- COPIA DE LA RESOLUCION DE REINGRESO.
- 02 FOTOGRAFIAS TAMAÑO PASAPORTE (UNIFORME N° 03)

FOTOGRAFIAS DEL PERSONAL PNP. EN ACTIVIDAD(CON UNIFORME N° 03)



OFICIAL Y SUB OFICIAL DE ARMAS
(MARRUECOS AMARILLOS)



OFICIAL Y SUB OFICIAL DE SERVICIOS
(MARRUECOS ROJOS)

PERSONAL EN SITUACION DE DISPONIBILIDAD O RETIRO

A. POR PRIMERA VEZ

- **FORMATO DE TRÁMITE DE CARNÉ.**
- **TARJETA DE DATOS CON FIRMA, AL REVERSO.**
- **COPIA DE REPORTE DE INTERNAMIENTO DE CARNÉ O CARNÉ ACTIVIDAD.**
- **EN CASO DE PÉRDIDA O ROBO DEL CARNÉ DE ACTIVIDAD, PRESENTARÁ RESOLUCIÓN JEFATURAL; DEBIENDO ADJUNTAR VAUCHER DE PAGO DEL BANCO DE LA NACIÓN (TRIBUTO N° 132 S/. 25.90).**
- **02 FOTOGRAFÍAS TAMAÑO PASAPORTE. ACTUALIZADAS, FONDO BLANCODE CIVIL (SEGÚN MODELO).**

B. POR DETERIORO

- **FORMATO DE TRÁMITE DE CARNÉ.**
- **TARJETA DE DATOS CON FIRMA, AL REVERSO**
- **VOUCHER DE PAGO DEL BANCO DE LA NACION (TRIBUTO N° 132 S/. 25.90)**
- **EN CASO, EL CARNÉ TENGA MAS DE CINCO (05) AÑOS, DESDE LA FECHA DE EXPEDICION, SE OMITIRÁ EL PAGO DEL TRIBUTO 132.**
- **COPIA DNI.**
- **02 FOTOGRAFÍAS TAMAÑO PASAPORTE ACTUALIZADAS, FONDO BLANCO DE CIVIL (SEGÚN MODELO).**

C. POR ROBO O PÉRDIDA.

- **FORMATO DE TRÁMITE DE CARNÉ.**
- **TARJETA DE DATOS CON FIRMA AL REVERSO.**
- **DENUNCIA POLICIAL.**
- **VOUCHER DE PAGO DEL BANCO DE LA NACION (TRIBUTO N° 132 S/. 25.90)**
- **COPIA DNI.**
- **02 FOTOGRAFÍAS TAMAÑO PASAPORTE ACTUALIZADAS, FONDO BLANCO DE CIVIL (SEGÚN MODELO).**

FOTOGRAFÍAS DEL PERSONAL PNP, EN RETIRO

(CON FONDO BLANCO DE CIVIL SEGÚN MODELO).



CABALLEROS

(SACO Y CORBATA)



DAMAS

(SACO Y BLUSA BLANCA)



REGISTRO DE CARGA FAMILIAR

1. SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN, PRESENTADA DIRECTAMENTE EN MESA DE PARTES DE LA DEPIDPER/DIRREHUM-PNP, EN LA QUE SE CONSIGNE OBLIGATORIAMENTE EL NÚMERO DE CIP Y DNI DEL TITULAR, DNI DE LOS BENEFICIARIOS Y NÚMERO TELEFÓNICO DE CONTACTO, DEBIENDO FIRMARLA O RATIFICARLA EN PRESENCIA DEL ENCARGADO DE LA RECEPCIÓN DEL DOCUMENTO.

2. EN CASO DE SER REMITIDO A TRAVES DE SU UNIDAD.

A. **PARA PADRES:**

- SOLICITUD DIRIGIDA AL SEÑOR GENERAL PNP DIRREHUM-PNP (SEGÚNFORMATO)
- PARTIDA Y/O ACTA DE NACIMIENTO ORIGINAL, ACTUALIZADA DEL TITULAR (NO MAYOR A 03 MESES), DEBIENDO FIGURAR EL RECONOCIMIENTO DEL PADRE (PERSONAL O JUDICIAL).
- COPIA DE DNI DE LOS PADRES A FIN DE VERIFICAR QUE LOS DATOS SEANCORRECTOS.

B. **PARA HIJOS MENORES DE EDAD:**

- SOLICITUD DIRIGIDA AL SEÑOR GENERAL PNP DIRREHUM-PNP (SEGÚN FORMATO)
- PARTIDA Y/O ACTA DE NACIMIENTO ORIGINAL DEL HIJO (A) (NO MAYOR A 03 MESES) DEBIENDO FIGURAR EL RECONOCIMIENTO DEL TITULAR (PERSONAL O JUDICIAL).
- COPIA DE DNI DEL HIJO (A) A FIN DE VERIFICAR QUE LOS DATOS SEAN LOS CORRECTOS.

C. **PARA HIJOS EXTRAMATRIMONIALES:**

- SOLICITUD DIRIGIDA AL SEÑOR GENERAL PNP DIRREHUM-PNP (SEGÚN FORMATO), PODRÁ SER PRESENTADA POR UNO DE LOS PADRES DEL BENEFICIARIO.
- PARTIDA Y/O ACTA DE NACIMIENTO ORIGINAL, DECLARADA POR EL PADRE O LA MADRE (NO MAYOR A 03 MESES)
- COPIA DEL DNI. DEL MENOR VIGENTE
- COPIA DEL DNI. DEL PADRE O MADRE QUE PRESENTA EL EXPEDIENTE.

D. **PARA CONYUGE:**

- SOLICITUD DIRIGIDA AL SEÑOR GENERAL PNP DIRREHUM-PNP (SEGÚN FORMATO)
- PARTIDA Y/O ACTA DE MATRIMONIO ORIGINAL ACTUALIZADA (NO MAYOR A 03 MESES).
- COPIA DEL CIP DEL TITULAR.
- COPIA DE DNI DEL TITULAR Y CONYUGE, CON ESTADO CIVIL ACTUALIZADO; ASIMISMO PARA VERIFICAR QUE LOS DATOS CONSIGNADOS SEAN LOS CORRECTOS.



- E. PARA CONVIVIENTES EN UNIÓN DE HECHO:**
- SOLICITUD DIRIGIDA AL SEÑOR GENERAL PNP DIRREHUM-PNP (SEGÚN FORMATO)
 - COPIA DE DNI DEL CONVIVIENTE A FIN DE VERIFICAR QUE LOS DATOS SEAN LOS CORRECTOS.
 - COPIA LITERAL ORIGINAL DE LA SUNARP (UNIÓN DE HECHO), CON ANTIGÜEDAD NO MAYOR A (03) MESES.
- F. PARA HIJOS MAYORES DE EDAD:**
- SOLICITUD DIRIGIDA AL SEÑOR GENERAL PNP DIRREHUM-PNP (SEGÚN FORMATO)
 - PARTIDA Y/O ACTA DE NACIMIENTO ORIGINAL (NO MAYOR A 03 MESES), DONDE CONSTE EL RECONOCIMIENTO DEL TITULAR (PERSONAL O JUDICIAL).
 - COPIA DE DNI DEL BENEFICIARIO.
 - COPIA DNI, DEL SOLICITANTE.
- G. PARA HIJOS MAYORES DE EDAD (DISCAPACITADOS):**
- SOLICITUD DIRIGIDA AL SEÑOR GENERAL PNP DIRREHUM-PNP (SEGÚN FORMATO)
 - PARTIDA Y/O ACTA DE NACIMIENTO ORIGINAL (NO MAYOR A 03 MESES).
 - COPIA DE DNI DEL BENEFICIARIO.
 - COPIA DE ACTA DE JUNTA MÉDICA ACTUALIZADA, QUE PRECISE “INCAPACIDAD EN FORMA TOTAL O PERMANENTE PARA EL TRABAJO”.



REQUISITOS PARA TRÁMITE DE OBTENCIÓN DEL CARNÉ FAMILIAR

PARA TODOS LOS CASOS DEBE ESTAR REGISTRADOS EN EL SISTEMA DE IDENTIFICACIÓN FAMILIAR DEL DEPIDPER-DIRREHUM-PNP Y CONSIGNAR EL DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL BENEFICIARIO.

A. **SOBREVIVIENTES: (BENEFICIARIOS DEL PERSONAL POLICIALFALLECIDO).**

- HOJA DE TRÁMITE PARA CARNÉ.
- COPIA DE DNI EN CASO DE VIUDA, DEBERÁ FIGURAR EL ACTUAL ESTADO CIVIL.
- COPIA DE PLANILLA DE PAGO VIRTUAL COMO SOBREVIVIENTE.
- UNA (01) FOTO ACTUALIZADA TAMAÑO CARNÉ O PASAPORTE A COLORES (FONDO BLANCO).
- CIF CADUCADO (EN CASO DE RENOVACIÓN).

B. **PADRES:**

- HOJA DE TRÁMITE PARA CARNÉ.
- COPIA DE DNI. PADRES
- UNA (01) FOTO ACTUALIZADA TAMAÑO CARNÉ O PASAPORTE A COLORES (FONDO BLANCO).
- CIF CADUCADO (EN CASO DE RENOVACIÓN).

C. **CONYUGE O CONVIVIENTE EN UNIÓN DE HECHO:**

- HOJA DE TRÁMITE PARA CARNÉ.
- COPIA DNI BENEFICIARIA (O).
- UNA (01) FOTO ACTUALIZADA TAMAÑO CARNÉ O PASAPORTE A COLORES(FONDO BLANCO).
- CIF CADUCADO (EN CASO DE RENOVACIÓN).

D. **HIJOS MENORES DE 18 AÑOS:**

- HOJA DE TRÁMITE PARA CARNÉ.
- COPIA DNI. BENEFICIARIO (A)
- UNA (01) FOTO ACTUALIZADA TAMAÑO CARNÉ O PASAPORTE A COLORES(FONDO BLANCO).
- CIF CADUCADO (EN CASO DE RENOVACIÓN).

E. **HIJOS SOLTEROS DE 18 A 28 AÑOS (ESTUDIANTES):**

- HOJA DE TRÁMITE PARA CARNÉ.
- COPIA DNI. BENEFICIARIO (A).
- UNA (01) FOTO ACTUALIZADA TAMAÑO CARNÉ O PASAPORTE A COLORES(FONDO BLANCO).
- COPIA DE LA ÚLTIMA MATRÍCULA DE ESTUDIOS SUPERIORES.
- CIF CADUCADO (EN CASO DE RENOVACIÓN).

F. **HIJOS SOLTEROS MAYORES DE 18 AÑOS CON DISCAPACIDAD EN FORMA TOTAL O PERMANENTE:**

- HOJA DE TRÁMITE PARA CARNÉ.



- UNA (01) FOTO ACTUALIZADA TAMAÑO CARNÉ O PASAPORTE A COLORES (FONDO BLANCO).
- COPIA DEL ACTA DE JUNTA MÉDICA ACTUALIZADA, EXPEDIDA POR LA JUNTA SANIDAD PNP, QUE REGISTRE “INCAPACIDAD EN FORMA TOTAL O PERMANENTE PARA EL TRABAJO.
- PERSONAL PNP. QUE PRESENTA RESOLUCIÓN JUDICIAL DE INTERDICCIÓN INSCRITO EN REGISTROS PÚBLICOS (SUNARP) NECESARIAMENTE TIENE QUE ADJUNTAR COPIA DEL ACTA DE JUNTA MEDICA EMITIDO POR LA DIRECCIÓN DE SANIDAD DE LA PNP.
- CIF CADUCADO (EN CASO DE RENOVACIÓN).

G. LOS FAMILIARES QUE REALICEN EL TRAMITE DEL CIF. PRESENTAR CARTA PODER LEGALIZADA CON SU RESPECTIVO COMPROBANTE DE PAGO DE LA NOTARIA (ORIGINAL).

H. POR PÉRDIDA DEL CIF. ADJUNTAR COPIA DE DENUNCIA Y/O DECLARACIÓN JURADA SIMPLE.



POLICIA NACIONAL DEL PERU

DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

DEPARTAMENTO DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL



HOJA DE TRÁMITE PARA CARNET FAMILIAR

DATOS DEL TITULAR:

GRADO: _____

APELLIDOS Y NOMBRES: _____

CIP N° _____ DNI N° _____ TELÉFONO _____

SITUACIÓN: _____ MOTIVO: _____

ACTIVIDAD – DISPONIBILIDAD – RETIRO – SOBREVIVIENTE

1RA. VEZ – ASCENSO – VENCIMIENTO – PÉRDIDA

DOMICILIO: _____

DATOS DE LOS FAMILIARES:

APELLIDOS Y NOMBRES	PARENTESCO	FECHA NAC.	EDAD	ESTADO CIVIL	DNI	DESCAPAC SI/NO

Tomo conocimiento que el presente documento constituye **DECLARACIÓN JURADA**: Declaro **BAJO JURAMENTO** que los datos consignados son veraces; así como la documentación que se adjunta, declaraciones, fotografías y otros; asumiendo toda responsabilidad en caso que no se ajuste a la verdad.

Lima, _____ de _____ de 202_____

FIRMA: _____

Nombres y apellidos: _____

NOTA:

- ❖ El costo del CIF es de S/.3.50 Soles y de S/. 5.50 Soles en caso de pérdida.
- ❖ Para renovar el CIF en forma OBLIGATORIA deberá presentar las **FOTOGRAFÍAS ACTUALIZADAS**
- ❖ El trámite es de responsabilidad del titular y/o la persona con facultad delegada.



POLICIA NACIONAL DEL PERU

DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS



DEPARTAMENTO DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL

DECLARACIÓN JURADA

Yo, _____,

(APELLIDOS Y NOMBRES)

en situación de _____, identificado con CIP N° _____,

y DNI N° _____ Teléfono N° _____

DECLARO BAJO JURAMENTO

UNIVERSIDAD _____,

FACULTAD _____ CICLO _____.

Asimismo, **DECLARO BAJO JURAMENTO** que, mi hijo se encuentra bajo mi tutela, custodia y dependencia económica, viene estudiando en forma ininterrumpida, NO es padre/madre, NO convive, ni mucho menos se ha casado, NO está trabajando, NO percibe remuneración alguna, NO tiene RUC. NO emite recibo por honorarios, NO registra bien inmueble en la SUNARP y NO tiene otro seguro. (Información proporcionada por el DECLARANTE, la cual está sujeta a fiscalización posterior por la PNP; DE DETECTARSE FRAUDE O HABER FALSEDAD por parte del interesado, será denunciado ante la autoridad competente para la apertura del proceso penal correspondiente; asimismo, se adoptarán, las medidas pertinentes que conduzcan a declarar la NULIDAD del acto o proceso administrativo; sin perjuicio de las indemnizaciones que haya lugar, de conformidad con la Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General.

Lima, ____ de _____ de 202

FIRMA: _____

Nombres y apellidos: _____

DNI N° _____



POLICIA NACIONAL DEL PERU

DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

DEPARTAMENTO DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL



DECLARACIÓN JURADA

Yo, _____

identificado con DNI N° _____ teléfono N° _____

DECLARO BAJO JURAMENTO

(Información proporcionada por el DECLARANTE; la cual, está sujeta a fiscalización posterior por la PNP; DE DETECTARSE FRAUDE O HABER FALSEDAD por parte del interesado, será denunciado ante la autoridad competente para la apertura del proceso penal correspondiente; asimismo, se adoptarán, las medidas pertinentes que conduzcan a declarar la NULIDAD del acto o proceso administrativo; sin perjuicio de las indemnizaciones que haya lugar, de conformidad con la Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General.

Lima, ____ de _____ de 202

FIRMA: _____

Nombres y apellidos: _____

DNI N° _____



SOLICITA : Inscripción en la Base de Datos de Registros Familiares.-----

SEÑOR GENERAL PNP DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS DE LA PNP

Yo, _____,
(APELLIDOS Y NOMBRES)

en situación de _____, identificado con CIP N° _____,
y DNI N° _____ Teléfono N° _____, actualmente prestando
servicios en _____ domiciliado en
_____ departamento _____,
teléfono N° _____; ante Ud., con el debido respeto me presento y expongo:

Que, siendo mi deseo inscribir en la Base de Datos de Registros Familiares de la PNP a los integrantes de mi familia que a continuación paso a mencionar:

- _____, quien es mi _____,
- _____, quien es mi _____,
- _____, quien es mi _____,
- _____, quien es mi _____,
- _____, quien es mi _____,
- _____, quien es mi _____,
- _____, quien es mi _____,

Toda vez, que, para la obtención del Carnet de Identidad Familiar, es indispensable que los familiares se encuentren registrados en la Base de Datos de la DIRREHUM-PNP.

POR LO EXPUESTO:

Solicito a Ud., señor General PNP acceder a mi pedido por ser de justicia.

Lima, ____ de _____ de 202 ____

FIRMA: _____

Nombres y apellidos: _____

DNI N° _____