



APROBANDO DIRECTIVA QUE ESTABLECE PROCEDIMIENTOS QUE REGULAN LA ADMINISTRACIÓN DE LAS ARMAS DE FUEGO, MUNICIÓN, AGENTES QUÍMICOS Y EQUIPO POLICIAL DE PROPIEDAD DEL ESTADO, ASÍ COMO LAS ARMAS DE FUEGO ADQUIRIDAS EN FORMA PARTICULAR POR EL PERSONAL POLICIAL.

OA - 170134  
GUIDO SERGIO ESCALANTE CHEN  
GENERAL PNP  
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN DE LA PNP

OA - 176753  
CARLOS MARTÍN GÓMEZ CAHUAS  
GENERAL PNP  
DIRECTOR DEL COMITÉ DE ASESORAMIENTO PNP

# Resolución Directoral

N° 192-2018-DIRGEN/DIRCOMS-PNP

Lima, 25 MAY 2018

**VISTO;** el Informe N° 40-2017-DIVLOG-PNP/DEPARM-SEC de fecha 6 de setiembre de 2017, formulado por la División de Armamento y Munición de la División de Logística de la Policía Nacional del Perú, relacionado al proyecto de Directiva que establece Procedimientos que regulan la Administración de las Armas de Fuego, Munición, Agentes Químicos y Equipo Policial de Propiedad del Estado, así como las Armas de Fuego adquiridas en Forma Particular por el Personal Policial; y,

**CONSIDERANDO:**

Que, mediante el MEMO/MULT. N° 46-2017-DIRADM-DIRLOG-PNP/SEC de fecha 10 de marzo de 2017, se dispuso la conformación de una comisión encargada de la formulación del proyecto de Directiva que dicte los procedimientos que regulen la administración de las armas de fuego, munición, agentes químicos y equipo policial de propiedad del Estado, así como las armas de fuego adquiridas en forma particular por el personal policial, con adecuación a la Ley N° 30299 – Ley de armas de fuego, municiones, explosivos, productos pirotécnicos y materiales relacionados de uso civil y su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 010-2017-IN de fecha 30 de marzo de 2017;

Que, el proyecto de Directiva formulado se adecúa a la nueva estructura organizacional de la Policía Nacional del Perú conforme lo establece el Decreto Legislativo N° 1267 – Ley de la Policía Nacional del Perú y su Reglamento el Decreto Supremo N° 026-2017-IN; y cuya finalidad es la de reemplazar a la Directiva de Órgano DGPNP N° 04-20-2009-DIRLOG-PNP-B de fecha 20 de octubre de 2009 que establece Normas para el Control de las Armas, Municiones y Equipo Policial del Estado y Armas Particulares del Personal PNP;

Que, la presente Directiva no sólo pretende actualizar el marco legal nacional e internacional que regula la posesión y uso de las armas de fuego, sino que permitirá que el Departamento de Armamento y Municiones de la División de Logística de la Policía Nacional del Perú y las Unidades Policiales administren idóneamente las armas de fuego, municiones, agentes químicos y equipo policial de propiedad del Estado y que puedan ejercer de manera eficaz el control de las armas de fuego adquiridas en forma particular por el personal policial;





Que, el numeral 2 del artículo 9° del Decreto Legislativo N° 1267 – Ley de la Policía Nacional del Perú, establece como función del Señor General de Policía, Director General de la Policía Nacional del Perú, administrar a la Institución Policial a través de sus órganos competentes, lo que involucra la administración de las armas de fuego, municiones, agentes químicos y equipo policial de propiedad del Estado, así como de las armas de fuego adquiridas en forma particular;

Que, el Comité de Asesoramiento de la Policía Nacional del Perú, mediante Hoja de Estudio y Opinión N° 216-2017-DIRCOAS-PNP de fecha 13 de diciembre de 2017, opina favorablemente por la continuidad del trámite de aprobación del proyecto de Directiva que establece Procedimientos que regulan la Administración de las Armas de Fuego, Munición, Agentes Químicos y Equipo Policial de Propiedad del Estado, así como las Armas de Fuego adquiridas en Forma Particular por el Personal Policial;

Lo dictaminado por la Dirección de Asesoría Jurídica de la Policía Nacional del Perú, mediante Dictamen N° 4307-2017-DIRGEN-PNP/SECEJE-DIRASJUR-DIVDJP-DEPAE, de fecha 6 de diciembre de 2017;

Lo propuesto por el General de la Policía Nacional del Perú, Director de Administración de la Policía Nacional del Perú; y,

Lo opinado por el General de la Policía Nacional del Perú, Director del Comité de Asesoramiento de la Policía Nacional del Perú.

**SE RESUELVE:**

**Artículo 1°-** Aprobar la Directiva que establece Procedimientos que regulan la Administración de las Armas de Fuego, Munición, Agentes Químicos y Equipo Policial de Propiedad del Estado, así como las Armas de Fuego adquiridas en Forma Particular por el Personal Policial, la misma que como anexo adjunto forma parte de la presente resolución.

**Artículo 2°-** Dejar sin efecto la Directiva de Órgano DG-PNP N° 04-20-2009-DIRLOG-PNP-B, aprobada por Resolución Directoral N° 1240-2009-DIRGEN/EMG de fecha 20 de octubre de 2009.

**Artículo 3°-** Las Direcciones y Órganos de la Policía Nacional del Perú comprometidos accionarán en las áreas de su competencia, de acuerdo a lo establecido en la Directiva que se aprueba conforme al artículo 1° de la presente resolución.

**Artículo 4°-** Publicar la presente resolución en la página Web "Águila 6" de la Dirección de Recursos Humanos de la Policía Nacional del Perú.

LIMA 25 MAY 2018  
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Regístrese, comuníquese y archívese.



*[Handwritten signature of Cesar A. Meza Martinez]*

OS-284687  
**CESAR A. MEZA MARTINEZ**  
CORONEL S. PNP  
JEFE DE LA OFICINA DE RESOLUCIONES  
DE LA UNIDAD - SECEJE PNP

CA 169390  
RICHARD DOUGLAS ZUBIATE TALLEDO  
GENERAL DE POLICIA  
DIRECTOR GENERAL DE LA PNP





**DIRECTIVA N° 04-09-2018-DIRGEN-PNP/DIVLOG-B**  
**RD.N° 192-2018-DIRGEN/DIRCOAS-PNP del 25MAY18**

**DIRECTIVA QUE ESTABLECE PROCEDIMIENTOS QUE REGULAN LA ADMINISTRACIÓN DE LAS ARMAS DE FUEGO, MUNICIÓN, AGENTES QUÍMICOS Y EQUIPO POLICIAL DE PROPIEDAD DEL ESTADO, ASÍ COMO LAS ARMAS DE FUEGO ADQUIRIDAS EN FORMA PARTICULAR POR EL PERSONAL POLICIAL.**

**I. OBJETIVO**

Tiene por objeto regular el control en la adquisición, recepción, almacenamiento, distribución, posesión, uso, seguridad, conservación, afectación, altas, bajas, transporte y destino final de las armas de fuego, munición, agentes químicos y equipo policial de propiedad del Estado; así como, de las armas de fuego adquiridas en forma particular por el personal policial en situación de actividad, disponibilidad y retiro.

**II. FINALIDAD**

- 2.1. Establecer los procedimientos para actualizar, sistematizar y estandarizar la administración descentralizada de las armas de fuego, munición, agentes químicos y equipo policial de la Policía Nacional del Perú.
- 2.2. Establecer los procedimientos para la inscripción, registro, verificación, control y procesamiento de información, otorgamiento de licencia para la posesión y uso de las armas de fuego de propiedad particular del personal policial en situación de actividad, disponibilidad y retiro, conforme a la normatividad vigente.

**III. ALCANCE**

- 3.1. A todas las Unidades de la Estructura Orgánica de la Policía Nacional del Perú.
- 3.2. A todo el personal de la Policía Nacional del Perú en situación de actividad, disponibilidad y retiro.

**IV. RESPONSABILIDADES**

Son responsables del cumplimiento, supervisión, control y aplicación de la presente Directiva, la Dirección de Administración de la Policía Nacional del Perú (DIRADM-PNP) a través de la División de Logística de la Policía Nacional del Perú (DIVLOG-PNP) y del Departamento de Armamento y Munición de la Policía Nacional del Perú (DEPARM-PNP), la Dirección de Investigación Criminal de la Policía Nacional del Perú (DIRINCRI-PNP), Inspectoría General de la Policía Nacional del Perú (IG-PNP), los Órganos de Control Descentralizados de la Policía Nacional del Perú, los Jefes de las Unidades Policiales a través de las Oficinas de Administración y los Departamentos y/o Secciones que administran las armas de fuego, municiones, agentes químicos y equipo policial del Estado; y del control de las armas de propiedad particular del personal policial.





## V. BASE LEGAL

- 5.1. Constitución Política del Perú de 31DIC1993.
- 5.2. Ley N° 30299 de 22ENE2016 - Ley de Armas de Fuego, Municiones, Explosivos, Productos Pirotécnicos y Materiales Relacionados de Uso Civil.
- 5.3. Ley N° 30714 de 30DIC2017 - Ley que Regula el Régimen Disciplinario de la Policía Nacional del Perú.
- 5.4. Decreto Legislativo N° 1094 de 31AGO2010 – Nuevo Código Penal Militar Policial.
- 5.5. Decreto Legislativo N° 1149 de 11DIC2012 - Ley de Carrera y Situación del Personal de la PNP, modificado por el Decreto Legislativo N° 1230 y 1242, últimamente modificado por el Decreto Legislativo N° 1318.
- 5.6. Decreto Legislativo N° 1186 de 15AGO2015 - Ley que Regula el Uso de la Fuerza por parte de la Policía Nacional del Perú
- 5.7. Decreto Legislativo N° 1267 de 16DIC2016 - Ley de la Policía Nacional del Perú, modificado por el Decreto Legislativo N° 1318.
- 5.8. Decreto Legislativo N°1318 de 03ENE2017 - Ley que Regula la Formación Profesional de la Policía Nacional del Perú.
- 5.9. Decreto Supremo N° 28-DE/CCFFAA de 20NOV1997 - que aprueba la Directiva N° 20-D4/MOV 97 Sobre posesión y uso de arma de fuego y municiones por personal en actividad, disponibilidad y retiro de las Fuerzas Armadas y Policía Nacional del Perú.
- 5.10. Decreto Supremo N° 016-2013-IN de 17NOV2013 - Aprueban Reglamento de la Ley de Carrera y Situación del Personal de la PNP y su modificatoria.
- 5.11. Decreto Supremo N° 012-2016-IN de 26JUL2016 - Aprueba Reglamento del Decreto Legislativo N° 1186 que Regula el Uso de la Fuerza por parte del Personal de la Policía Nacional del Perú.
- 5.12. Decreto Supremo N° 010-2017-IN de 30MAR2017 - Aprueban Reglamento de la Ley de armas de fuego, municiones, explosivos y pirotécnicos
- 5.13. Decreto Supremo N° 002-2018-IN de 09FEB2018 – Modifican el segundo párrafo del Artículo 7 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1267, Ley de la Policía Nacional del Perú, aprobado mediante Decreto Supremo N° 026-2017-IN.
- 5.14. Directiva N° 002-2015-IN-DGPNP de febrero 2015 - Lineamientos Aplicables para la Formulación, Tramitación y Aprobación de Directivas del Ministerio del Interior.
- 5.15. Directiva N° 04-21-2016-DIRGEN-PNP/EMG-PNP-B de julio 2016, Normas y Procedimientos para la Instrucción respecto al Uso y Manejo de las Pistolas SIG SAUER SP-2022.





## VI. DISPOSICIONES GENERALES

- 6.1. La administración y control de las armas de fuego del Estado y de propiedad particular del personal policial está a cargo de la PNP; se considera armamento del Estado el que se asigna al personal policial en actividad para el servicio policial, seguridad y defensa personal; y arma de fuego de propiedad particular las que adquiere el mismo personal policial (a través del instituto, del mercado extranjero y nacional), compra, donación, obsequio, herencia, etc., concordantes con las normas vigentes.
- 6.2. La Ley N° 30299 - Ley de armas de fuego, municiones, explosivos, productos pirotécnicos y materiales relacionados de uso civil, regula las armas de fuego, explosivos y demás bienes que se detallan en el mismo dispositivo legal, entre las cuales se encuentra las armas de propiedad particular del personal policial en situación de actividad, disponibilidad y retiro.
- 6.3. El registro y control de las armas de fuego adquiridas en forma particular por el personal de la PNP es efectuado por el DEPARM/DIVLOG-PNP a través de los Servicios de Armamento y Munición (SAM) de las unidades policiales a nivel nacional.
- 6.4. La posesión y uso de las armas de fuego y municiones de uso particular de los miembros de la PNP en situación de actividad, disponibilidad o retiro, se rigen conforme a la presente Directiva.
- 6.5. Los miembros de la PNP en situación de actividad, disponibilidad o retiro, podrán efectuar el trámite para la obtención de las tarjetas de propiedad ante la SUCAMEC a través de sus respectivas unidades o directamente ante dicha institución.
- 6.6. El personal policial en situación de retiro que adquiera armas de fuego para uso particular, se ciñe a lo dispuesto en la Ley 30299 y el procedimiento especial que establece el reglamento de la misma.
- 6.7. La Licencia de Arma de Fuego autoriza a su titular a portar y usar un arma de fuego de su propiedad. Esta licencia tiene TRES (03) años de vigencia renovables.
- 6.8. Las modalidades de licencia de uso de armas de fuego se regulan en función a la clasificación de armas de fuego de uso civil establecida.
- 6.9. Para cada arma de fuego el personal de la PNP tramitará ante la SUCAMEC la tarjeta de propiedad de arma de fuego, documento que identifica a su titular y no tiene caducidad mientras el propietario mantenga la propiedad del arma de fuego. El propietario de arma de fuego tiene la obligación de llevar consigo la (s) tarjeta (s) de propiedad de éstas y la licencia de posesión y uso actualizado y vigente cuando las uso o porte.
- 6.10. La SUCAMEC puede disponer la verificación de las armas de los administrados, incluyendo miembros de la PNP, previa comunicación en un plazo no menor de CINCO (5) días hábiles antes de la verificación, precisando lugar, hora y fecha de la verificación.





- 6.11. El número máximo de armas de fuego de uso particular permitido para el personal policial en situación de actividad en la modalidad de defensa personal es de Dos (2). La citada limitación también se aplica a las armas de uso particular de los miembros de la PNP en situación de disponibilidad y retiro.
- 6.12. Lo dispuesto en los párrafos anteriores no incluye a las armas de propiedad del Estado que sean empleadas por los miembros de la PNP en situación de actividad para el ejercicio de funciones, cuyo uso es regulado por la Policía Nacional del Perú.
- 6.13. La Policía Nacional del Perú (PNP) permiten el acceso a la información referida al personal policial que haya pasado a la situación de retiro por medida disciplinaria. Adicionalmente, la SUCAMEC puede solicitar información a la PNP sobre actividades que pudieran estar vinculadas a la comisión de delitos dolosos del solicitante.
- 6.14. El Oficial PNP al pasar a la situación de retiro podrá solicitar en adjudicación-venta por única vez el arma de fuego que haya tenido afectada UN (1) año como mínimo; debiendo considerarse en el contrato respectivo que únicamente podrá ser vendida, transferida o donada, después de Diez (10) años solo al personal de la Policía Nacional del Perú.
- 6.15. El Certificado del Arma de Fuego (CAF) afectada para el servicio policial en forma permanente será internado en el DEPARM/DIVLOG-PNP al momento de solicitar la adjudicación venta. Emitida la resolución de baja y adjudicación-venta el administrado cancelará el bien en una sola armada y solicitará la correspondiente licencia de posesión y uso del arma de fuego para seguridad y defensa personal.
- 6.16. El arma de fuego de propiedad del Estado adjudicada en venta, podrá ser vendida, transferida o donada, después de diez (10) años sólo a personal de la Policía Nacional del Perú.
- 6.17. En caso de pérdida, robo, sustracción del arma de fuego del Estado, el administrado cancelará la totalidad del bien en una sola armada y podrá solicitar la afectación permanente de otra arma de fuego para el servicio policial, previamente adjuntará la copia del resultado de la investigación administrativa disciplinaria y/o resolución judicial, la misma que al pasar al retiro podrá solicitar la adjudicación venta.
- 6.18. El Oficial de la PNP reingresado al servicio activo que haya recibido en adjudicación y venta un arma de fuego, podrá solicitar una nueva arma de fuego en afectación permanente para el servicio policial, la misma que será devuelta e internada en el DEPARM/DIVLOG-PNP cuando pase a la situación de retiro. La adjudicación-venta de arma de propiedad del Estado es por una sola vez en toda la carrera.
- 6.19. Se otorgará el plazo de SESENTA (60) días hábiles, para que el personal policial regularice la situación del arma de fuego de propiedad particular, para la expedición de la licencia de arma de fuego, debiendo presentar la tarjeta de propiedad otorgada por la SUCAMEC.
- 6.20. Dentro del plazo de SESENTA (60) días hábiles el personal policial que haya pasado a la situación de retiro o disponibilidad, y que tenga DOS (2) armas de fuego de propiedad particular de las diferentes modalidades y



previa presentación de la tarjeta de propiedad, solicitará la renovación de la Licencia de Arma de Fuego por cambio de situación policial.

- 6.21. El personal policial que pasa a la situación de retiro y/o disponibilidad por cualquier causal, dentro de los SESENTA (60) días calendario de ser notificado sobre su nueva situación deberá internar el armamento, munición y equipo policial de propiedad del Estado que se le haya entregado en afectación permanente o afectación temporal para el servicio policial en el Almacén de del DEPARM/DIVLOG-PNP o en la Unidad Policial donde haya prestado servicios, de igual forma deberá entregar simultáneamente el certificado de arma de fuego, bajo responsabilidad penal, civil y administrativa. Asimismo, transcurrido SESENTA (60) días calendario desde el internamiento del arma y no inicie el trámite de adjudicación venta de dicha arma de fuego de propiedad del Estado será revertida al Estado y reasignada a unidades policiales.
- 6.22. Podrá adjudicarse en venta por única vez el arma de fuego afectada por la Institución para su seguridad y defensa personal o un revólver Cal. 0.38 SPL, o de una escopeta Cal. 12 GA a los Oficiales PNP que pasan a la situación de retiro por las siguientes causales:
- 6.22.1. A su solicitud con TREINTA (30) o más años de servicio para el personal masculino y VEINTICINCO (25) o más años de servicios para el personal femenino.
  - 6.22.2. Por Límite de Edad en el Grado.
  - 6.22.3. Por Tiempo de Servicios Reales y Efectivos.
  - 6.22.4. Por Renovación de Cuadros.

No podrá adjudicarse en venta el arma de fuego, si el administrado pasa a la situación de retiro por medida disciplinaria o por sentencia judicial condenatoria y ejecutoriada.

- 6.23. El arma de fuego de propiedad del Estado a adjudicar en venta debe encontrarse de baja en el margesí de bienes de la PNP y haber superado dicho bien los VEINTE (20) años de adquisición por parte del Estado.
- 6.24. Para la adjudicación venta del arma de fuego el administrado deberá cancelar la totalidad del precio conforme a la valorización del bien en una sola armada, estando prohibido fraccionar el valor del arma de fuego. La cancelación del bien será realizada en el Banco de la Nación a la Cuenta Corriente de la División de Economía PNP (DIVECO-PNP).
- 6.25. El voucher del abono económico por el arma de fuego de propiedad del Estado adjudicado, será entregada a la Sección de Control de Armas (SCA) DEPARM/DIVLOG-PNP, para su verificación y ser anexado al expediente, posteriormente el original del voucher será remitido a la DIVECO-PNP, para las acciones respectivas en el ámbito de su competencia y responsabilidad funcional.
- 6.26. En caso de que el administrado no haya internado el armamento, munición y equipo policial de propiedad del Estado que haya tenido en afectación permanente o afectación temporal para el servicio policial dentro de los SESENTA (60) días calendario de su pase al retiro, corresponderá a la Sección de Control y Registro de Armas de fuego del Estado del DEPARM/DIVLOG-PNP proceder a notificarlo conminándolo para que en el





plazo de TREINTA (30) días calendario interne en los almacenes del DEPARM/DIVLOG-PNP; vencido dicho plazo, se comunicará al Procurador Público a cargo de los asuntos jurídicos del MININTER-PNP a fin de que proceda a formular la denuncia respectiva ante la autoridad competente.

- 6.27. Los Jefes de Unidad tienen la responsabilidad de solicitar el internamiento del arma de fuego, munición y equipos policiales de propiedad del Estado, al personal policial que pasó a la situación de disponibilidad y/o retiro por cualquier causal; si no cumplieran con dicho internamiento, darán cuenta de inmediato al DEPARM/DIVLOG-PNP y a la Inspectoría General de la PNP para las acciones de su competencia.
- 6.28. La Constancia de No Adeudar Arma de Fuego y Equipo Policial de propiedad del Estado, expedida por el DEPARM/DIVLOG-PNP, será requisito obligatorio, para iniciar los trámites para el pase a la situación de retiro y el otorgamiento de los beneficios pensionables; en caso de haber extraviado, perdido o sufrir hurto o robo del arma de fuego de propiedad del Estado, el efectivo policial deberá cancelar la totalidad del bien previamente valorizado en la cuenta corriente de la DIVECO PNP y adjuntar la denuncia policial respectiva.
- 6.29. El personal policial en situación de actividad, disponibilidad y retiro, están autorizados para la adquisición, posesión y uso de armas de fuego de propiedad particular, de conformidad con las disposiciones legales vigentes y las prescripciones contenidas en la presente directiva, bajo las siguientes modalidades:
  - 6.29.1. Transferencias entre el Personal de la PNP y FFAA.
  - 6.29.2. Compra - Venta en Casas Comerciales.
  - 6.29.3. Compra - Venta de la FAME.
  - 6.29.4. Por Adjudicación - Venta al pasar a la situación de retiro (sólo Oficiales PNP).
  - 6.29.5. Donación.
  - 6.29.6. Herencia.
- 6.30. Las armas de fuego adquiridas por el personal PNP en actividad, disponibilidad o retiro, serán registradas por sus propietarios en la Sección Licencias del DEPARM/DIVLOG-PNP dentro de los TREINTA (30) días hábiles de haberse adquirido.
- 6.31. La PNP por intermedio de sus unidades policiales adoptará las acciones y medidas necesarias para la administración, control, registro para la posesión y uso de armas de fuego de uso individual siendo los siguientes:
  - 6.31.1. **Armas del Estado de uso policial**, asignadas al personal de Oficiales como dotación permanente, PARA EL SERVICIO POLICIAL, SEGURIDAD Y DEFENSA PERSONAL; y, las asignadas a los Suboficiales en forma temporal para el cumplimiento de la función policial.
  - 6.31.2. **Armas de propiedad particular**, adquiridas por el personal policial para SEGURIDAD Y DEFENSA PERSONAL, por intermedio de las instituciones públicas e instituciones privadas, por transferencia, donación, herencia, conforme a normas establecidas.



- 6.32. Las armas de fuego, municiones, equipos policiales, agentes químicos de propiedad del Estado internadas por las Unidades Policiales en el DEPARM/DIVLOG-PNP, por encontrarse inservibles, inoperativas e irrecuperables o declarados en obsolescencia técnica serán sometidas a consideración de una Comisión de Baja, que determinará su destino final por destrucción, fundición, aplastamiento o desorganización, acto que se debe realizar todos los años, de ser necesario, a fin de evitar el almacenamiento prolongado, riesgos de salubridad y trastornos administrativos, en concordancia con normas nacionales e internacionales.
- 6.33. Para la adquisición de armas de fuego, armas no letales, munición, agentes químicos y equipo policial; así como, material de mantenimiento y conservación de armamento se formulará el requerimiento de acuerdo a la necesidad de las unidades policiales conforme a las normas en actual vigencia, contando con las respectivas especificaciones técnicas y los protocolos de pruebas de campo para la verificación técnica, lo que permitirá corroborar si cumplen con las características solicitadas que garanticen la calidad e idoneidad de los bienes por adquirirse. Al término de cada diligencia formulará el acta e informe técnico correspondiente para el otorgamiento de la conformidad o no conformidad de los bienes, conforme a las cláusulas del contrato, dando cuenta al comando institucional para las acciones de su competencia para lo cual deberá contar con la presencia de representantes de los órganos de control.
- 6.34. Los Certificados y Licencias de Armas de Fuego, tendrán una vigencia de TRES (3) años conforme a Ley.
- 6.35. Los Certificados de Arma de Fuego (CAF) deben consignar en el reverso "PARA EL SERVICIO POLICIAL, SEGURIDAD Y DEFENSA PERSONAL", mientras que las Licencias de Armas de Fuego (LAF) deben consignar en el reverso "PARA SEGURIDAD Y DEFENSA PERSONAL".
- 6.36. Las armas de fuego, armas no letales, municiones, agentes químicos y equipo policial importadas e internadas como muestras en los almacenes del DEPARM/DIVLOG-PNP por parte de empresas proveedoras mediante certificados de último destino firmado por el Jefe de la División de Logística PNP, al vencimiento del plazo autorizado podrán permanecer en dichos almacenes por un plazo máximo de UN (01) año; vencido ese plazo, se coordinará con la empresa importadora para que estas sean reexportadas al país de origen, pasado SEIS (6) meses y de no haberse reexportado, la DEPARM/DIVLOG-PNP iniciará los trámites para su entrega a la SUCAMEC.
- 6.37. Para la distribución, afectación, transporte y entrega de armas de fuego, armas no letales, municiones, agentes químicos y equipo policial a las Sub Unidades PNP estas formularán el Plan de Operaciones u Orden de Operaciones y Orden de Detalle de Transporte y Seguridad, bajo responsabilidad administrativa; la DEPARM/DIVLOG-PNP, una vez entregado el material, formulará la Nota Informativa, dando cuenta a la DIVLOG PNP, DIRADM PNP, SECEJE PNP e INSPECTORÍA GENERAL PNP, sobre las acciones realizadas.
- 6.38. El certificado y la licencia de posesión y uso de armas de fuego es intransferible.



- 6.39. La renovación del certificado y la licencia de posesión y uso de arma de fuego se realiza de manera personal y con la presentación obligatoria del arma de fuego para su verificación.
- 6.40. El certificado de posesión y uso de arma de fuego del Estado, caduca automáticamente al fallecimiento del personal policial, para lo cual los familiares deberán internar el certificado y el arma de fuego en el Departamento de Armamento y Munición DEPARM/DIVLOG-PNP o SAM de la Unidad Policial más cercana estrictamente prudencial lo internara en el citado departamento.
- 6.41. La Licencia de posesión y uso de arma de fuego de propiedad particular del personal policial caduca automáticamente al fallecimiento del personal policial, para lo cual, si el heredero es civil, deberá regularizar la posesión y uso del arma de fuego en la SUCAMEC, previa gestión de la constancia de propiedad en el DEPARM/DIVLOG-PNP.
- 6.42. Las unidades policiales internarán en el DEPARM/DIVLOG-PNP el arma de fuego de propiedad particular del personal policial fallecido, pudiéndose hacer entrega a su nuevo propietario, previa presentación de los documentos que lo sustenten legalmente.
- 6.43. Los certificados y las licencias otorgadas por la Policía Nacional del Perú tienen total validez legal para sus integrantes en todo el territorio de la República.
- 6.44. El personal policial en situación de retiro con más de VEINTE (20) años efectivos de servicios que adquiriera armas de fuego para uso particular, podrá gestionar su licencia de posesión y uso de arma de fuego en el DEPARM/DIVLOG-PNP y tramitar sus tarjetas de propiedad por intermedio de la PNP o personalmente ante la SUCAMEC, siempre que no haya sido pasado a la situación de retiro por medida disciplinaria que motive denuncia penal por delito doloso, o por sentencia judicial firme por delito doloso.

## VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

### 7.1. DEPARTAMENTO DE ARMAMENTO Y MUNICIÓN DE LA PNP

- 7.1.1. Será responsable de la administración, afectación, distribución, redistribución, control, registro, supervisión y análisis estadístico de las armas de fuego, municiones, material lacrimógeno y equipos policiales de propiedad del Estado, afectadas a las diferentes Unidades policiales que conforman la estructura orgánica de la PNP; así como de las armas de propiedad particular que posee el Personal en situación de Actividad, Disponibilidad y Retiro, según lo establecido en la presente Directiva.
- 7.1.2. Se encargará de organizar y mantener al día:
  - 7.1.2.1. El registro de armas, municiones, equipo policial y agentes químicos de propiedad del Estado, afectadas a las Unidades Policiales y a los Oficiales PNP.
  - 7.1.2.2. El registro de armas del Estado perdidas, recuperadas, inculminadas e internadas por disposición de las

autoridades competentes en los almacenes del DEPARM/DIVLOG-PNP.

- 7.1.2.3. El registro de Altas y Bajas de armas, municiones, equipo policial, agentes químicos, repuestos, accesorios, herramientas, afectadas a las diferentes Unidades Policiales que conforman la estructura orgánica de la PNP.
- 7.1.2.4. El registro de instructores policiales acreditados y personal capacitado en materia de armas de fuego.
- 7.1.3. Efectuará visitas de verificación técnica, inspección, contrastación del armamento, munición, agentes químicos y equipos policiales, asignadas a las Unidades Policiales, debiendo efectuar el estudio el análisis comparativo con la información obtenida de la Base de Datos del DEPARM/DIVLOG-PNP, confrontando la información de las unidades policiales. Al culminar la verificación formulará los documentos de acción correspondiente.
- 7.1.4. Deberá de impartir las instrucciones de detalle sobre las armas de fuego, armas no letales, municiones, materiales lacrimógenos y equipos policiales, mediante cursos de capacitación, charlas, seminarios y conferencias a nivel nacional.
- 7.1.5. Exigirá el internamiento del armamento de propiedad del Estado en el DEPARM/DIVLOG PNP en los casos previstos en la presente Directiva.
- 7.1.6. Propondrá la valorización de las armas de fuego al DIVLOG PNP, acto administrativo que será aprobado el primer día útil del mes de enero de cada año.
- 7.1.7. Formulará los informes técnicos y valorización de las armas de fuego, munición, equipos policiales y agentes químicos, a solicitud de las autoridades competentes (PNP, Ministerio Publico, Poder Judicial u otras entidades).
- 7.1.8. Solicitará a la Dirección de Criminalística PNP (DIRCRI-PNP) la realización de las pericias respectivas a fin de determinar la procedencia de armas de fuego incautadas o decomisadas con el número de serie erradicado.
- 7.1.9. Dispondrá la formulación de valorizaciones y evaluaciones técnicas a las armas de fuego, municiones, equipo policial y agentes químicos a solicitud de las autoridades competentes (Policiales, Judiciales, Ministerio Público u otras entidades).
- 7.1.10. Calculará a partir del décimo año de antigüedad la valorización de las armas de fuego que serán adjudicadas en venta, cuya depreciación anual del bien será equivalente al 5% del valor de adquisición, hasta un 95% como máximo.
- 7.1.11. Recepcionará en forma física y en medio magnético los 30 de junio de cada año de las unidades policiales, debidamente consolidados





por los Jefes de las Oficinas de Administración y Jefes del Servicio de Armamento y Munición (SAM) la Lista de Revista de las armas de fuego de propiedad civil, para las acciones de su competencia

- 7.1.12. Formulará las Resoluciones de alta y baja de las armas de fuego de propiedad del Estado y sólo Resoluciones de Alta, en los casos de munición, agentes químicos y equipo policial, lo que serán aprobados por el Jefe de la DIVLOG PNP.
- 7.1.13. Normará el adecuado registro y control administrativo de las armas de propiedad particular del Personal Policial, de conformidad a lo establecido en la presente Directiva.
- 7.1.14. Recepcionará de la SUBDIRECCIÓN GENERAL PNP, DIRECCIÓN NACIONAL DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL PNP, DIRECCIÓN NACIONAL DE ORDEN Y SEGURIDAD PNP, REGIÓN POLICIAL LIMA, REGIÓN POLICIAL CALLAO, MACRO REGIONES POLICIALES, REGIONES POLICIALES y FRENTE POLICIALES el armamento inoperativo, excedente, fuera de uso y obsoleto para su reparación, redistribución, y/o trámite de Baja y Destino Final con la respectiva documentación sustentatoria.
- 7.1.15. Expedirá el Certificado de Arma de Fuego de posesión y uso de armas de fuego del Estado a los Oficiales PNP en actividad, y la Licencia de Arma de Fuego de posesión y uso de armas de fuego de propiedad particular del personal policial en situación de actividad, disponibilidad y retiro.
- 7.1.16. Renovará los Certificados de Arma de Fuego a los Oficiales PNP en actividad y las Licencias de Arma de Fuego únicamente al personal PNP que labora en Unidades Policiales que no cuenten con Oficial Maestro Armero y/o Suboficiales Artificieros, así como al personal PNP en situación de retiro que reside en el Departamento de Lima.
- 7.1.17. Supervisará y mantendrá los registros de la renovación de los Certificados y Licencias de posesión y uso de armas de fuego que posee el personal en situación de actividad; así como de la renovación de Licencias de posesión y uso de armas de fuego expedidas al personal policial en situación de disponibilidad y retiro por la SUBDIRECCIÓN GENERAL PNP, DIRECCIÓN NACIONAL DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL PNP, DIRECCIÓN NACIONAL DE ORDEN Y SEGURIDAD PNP, REGIÓN POLICIAL LIMA, REGIÓN POLICIAL CALLAO, MACRO REGIONES POLICIALES, REGIONES POLICIALES y FRENTE POLICIALES.
- 7.1.18. Recibirá en su oportunidad los estados de relevo de la SUBDIRECCIÓN GENERAL PNP, DIRECCIÓN NACIONAL DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL PNP, DIRECCIÓN NACIONAL DE ORDEN Y SEGURIDAD PNP, REGIÓN POLICIAL LIMA, REGIÓN POLICIAL CALLAO, MACRO REGIONES POLICIALES, REGIONES POLICIALES y FRENTE POLICIALES, debidamente consolidados por los Jefes de las Oficinas de Administración y Jefes del Servicio de Armamento y Munición (SAM) para su confrontación y conformidad del armamento, munición, agentes químicos y equipo policial y a su cargo.



- 7.1.19. Impulsará la realización anual de UN (01) curso de capacitación a nivel nacional sobre temas relacionados a las armas de fuego, armas no letales, municiones, equipo policial y agentes químicos, instruyendo técnicamente al personal PNP para labores de inspección técnica, mantenimiento, almacenamiento, montaje, desmontaje, manejo y uso de los citados bienes y otras capacitaciones relacionadas a la competencia del DEPARM-DIVLOG PNP.
- 7.1.20. Actualizará permanentemente, el registro de las armas de fuego propiedad particular del personal policial, con la indicación de tipo, número de serie, marca, modelo, procedencia de país y calibre.
- 7.1.21. Sistematizará toda la información relacionada con el registro de las armas de fuego de uso civil de propiedad particular del personal policial, en el sistema de control de armas de la PNP.
- 7.1.22. Registrará las armas, perdidas, robadas, sustraídas y las que dispongan las autoridades competentes a nivel nacional.
- 7.1.23. Registrará las armas de fuego entregadas en forma voluntaria para el destino final (Fundición o Internamiento en la SUCAMEC).
- 7.1.24. Mantendrá actualizado el registro de armas perdidas, recuperadas, incriminadas de propiedad particular del personal policial e internadas por disposición de las autoridades competentes en los almacenes del DEPARM/DIVLOG-PNP.
- 7.1.25. Mantendrá actualizado el registro de alta y baja de las armas de propiedad particular del personal policial.
- 7.1.26. Tendrá actualizada el registro de instructores en armas de fuego, a través de la Sección de Instrucción del DEPARM/DIVLOG-PNP, los cuales mediante las acciones de coordinación se registrarán ante la SUCAMEC.
- 7.1.27. Realizará las actividades de capacitación del personal PNP a nivel nacional en prácticas de tiro, desmontaje, montaje, manejo y uso de armas de fuego en actual uso por la Policía Nacional del Perú.
- 7.1.28. Otorgará la constancia de capacitación al personal policial sobre tiro policial, manejo y uso de armas de fuego.
- 7.1.29. Efectuará visitas inopinadas como mínimo una vez al año para verificar la situación de las armas de propiedad del Estado y las armas de propiedad particular, dando cuenta a la superioridad con el respectivo informe sobre las novedades encontradas.

## 7.2. DIVISIÓN DE LOGÍSTICA PNP

- 7.2.1. Aprobará los actos administrativos de altas, bajas, asignación, reasignación y adjudicación-venta de las armas de fuego, municiones, material lacrimógeno y equipos policiales de propiedad





del Estado, afectadas a las diferentes Unidades policiales que conforman la estructura orgánica de la PNP.

7.2.2. Impartirá a través del Departamento de Armamento y Munición la capacitación del personal policial, con la finalidad de lograr la buena administración, conservación y el correcto manejo y uso de las medidas de seguridad, en aplicación de la Ley 1186 y su Reglamento y otras normas internacionales y nacionales que regulan el uso de la fuerza y la posesión y uso de las armas de fuego y municiones respectivamente.

7.2.3. Implementará para la correcta administración y control de las armas del Estado y de propiedad particular del personal policial a través del Departamento de Armamento y Munición, el registro y control de las armas de fuego y actualizará permanentemente la base de datos del sistema de control de armas de conformidad a lo siguiente:

7.2.3.1. Armas del Estado, el registro y control se realizará en la Sección de Control de Armas del DEPARM.

7.2.3.2. Armas de propiedad particular del personal policial, el registro y control se realizará en la Sección Licencias de Armas de Fuego del DEPARM.

7.2.4. El DEPARM/DIVLOG-PNP, coordinará con la SUCAMEC, los aspectos de detalle para:

7.2.4.1. Solicitar a la SUCAMEC la información respecto a que si el solicitante se encuentra inhabilitado para el porte y uso de armas de fuego.

7.2.4.2. Informar a la SUCAMEC en un plazo de SESENTA (60) días naturales, contados a partir de la emisión de la resolución de pase al retiro por medida disciplinaria del personal policial indicando los motivos y los años de servicios correspondientes, dicha información será proporcionada previamente al DEPARM por la Dirección de Recursos Humanos PNP (DIRREHUM-PNP).

7.2.4.3. Cuando personal policial en situación de actividad o retiro que cuente con licencia vigente emitida por la PNP y que incurran en infracciones a la Ley N° 30299 y su Reglamento será informado a la SUCAMEC para que dicha entidad actúe conforme a sus competencias.

### 7.3. DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN PNP

7.3.1. Supervisará que la División de Logística PNP y el Departamento de Armamento y Munición PNP, cumplan con realizar todos los actos relacionados con la administración, inscripción, registro, control, supervisión y otorgamiento de los Certificados y Licencias de las armas de fuego de propiedad del Estado y de propiedad particular del personal de la PNP.





7.3.2. Aprobará mediante Resolución Directoral la valorización de las armas de fuego a partir del primer día útil del mes de enero de cada año.

**7.4. DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS PNP, DIRECCIÓN DE SANIDAD POLICIAL, DIRECCIÓN DE BIENESTAR Y APOYO AL POLICÍA PNP, Y DIVISIÓN DE ECONOMÍA PNP**

7.4.1. La Dirección Recursos Humanos y la Dirección de Bienestar y Apoyo al Policía a través de la División de Pensiones y la División de Economía, exigirán como requisitos para los tramites de pase al retiro, Compensación de Tiempo de Servicios y otros beneficios que otorga el Estado al personal que pasa a la situación de disponibilidad o retiro, las Constancias de No Adeudar Arma al Estado: una expedida por la última Unidad donde prestó servicios y otra expedida por el DEPARM/DIVLOG-PNP, bajo responsabilidad.

7.4.2. La Dirección de Recursos Humanos PNP remitirá al DEPARM/DIVLOG-PNP la relación del personal PNP que han pasado a la situación de retiro por tiempo cumplido, renovación, límite de edad en el grado, medida disciplinaria, así como del personal fallecido, a fin de verificar si registran la posesión y uso de arma de fuego y equipo policial de propiedad del Estado, para las acciones que hubiere lugar; Asimismo, la relación de personal en el periodo de adaptación a la vida civil.

7.4.3. La Dirección de Sanidad Policial PNP en forma obligatoria reportará al DEPARM/DIVLOG-PNP y a la Unidad donde presta servicios el personal PNP a quien en las evaluaciones médicas efectuadas en cualquier circunstancia se le haya detectado causas psicológicas, psicomotrices y/o trastornos que imposibiliten la posesión y uso de arma de fuego para el servicio y/o seguridad y defensa personal, para las acciones de internamiento temporal del arma de propiedad del Estado y Particular (si tuviera) en el DEPARM/DIVLOG-PNP y/o en la Gran Unidad a la cual pertenece, así como para la no afectación de arma del Estado para el servicio policial. En caso que el administrado se encuentre apto para el servicio policial y para el uso y manejo de armas de fuego dicha entidad formulará los documentos de acción remitiendo una copia al DEPARM/DIVLOG-PNP para las acciones de su competencia.

**7.5. DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL PNP**

7.5.1. Realizará a través del Departamento de Tráfico Ilícito de Armas, Municiones y Explosivos (DEPTIAME) de la División de Investigación de Crimen Organizado de la PNP las investigaciones relacionadas con las armas incriminadas y posesión ilegal de armas, las coordinaciones con el DEPARM/DIVLOG PNP a fin de verificar su existencia en los registros de control de armas de fuego de la PNP.

7.5.2. Realizará las acciones de su competencia relacionadas a las armas de fuego de propiedad particular del personal policial, dando cuenta al comando con los documentos de acción.





**7.6. SUBDIRECCIÓN GENERAL PNP, SECRETARÍA EJECUTIVA PNP, DIRECCIÓN NACIONAL DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL PNP, DIRECCIÓN NACIONAL DE ORDEN Y SEGURIDAD PNP, REGIÓN POLICIAL LIMA, REGIÓN POLICIAL CALLAO, MACRO REGIONES POLICIALES ATRAVÉS DE SUS REGIONES POLICIALES y FFPP.**

- 7.6.1. Remitirán en forma obligatoria DOS (02) veces al año (1 de marzo y 30 de noviembre) al DEPARM/DIVLOG-PNP el Estado General de Revista de las armas de fuego, armas no letales, municiones, agentes químicos y del equipo policial debidamente consolidado con información de las existencias, ocurrencias y novedades para la verificación, control, actualización y sistematización de la Base de Datos y Registros, bajo responsabilidad administrativa, civil y penal.
- 7.6.2. Serán responsables del control, registro, verificación de las armas de fuego, armas no letales, municiones, equipo policial y agentes químicos de propiedad del Estado y de las armas de fuego de propiedad particular que posee el Personal PNP, en situación de actividad, disponibilidad y retiro.
- 7.6.3. Impartirán la instrucción al personal PNP sobre el contenido y alcance de la presente Directiva; así como de las disposiciones establecidas en relación con la seguridad, conservación, posesión y uso de armas de fuego, municiones y equipo policial de propiedad del Estado, asignado para el servicio policial, así como los de propiedad particular del personal PNP en actividad, disponibilidad y retiro.
- 7.6.4. Formularán los documentos de acción administrativa en caso que el efectivo policial cometa infracciones relacionadas a las armas de fuego, armas no letales, municiones, equipos policiales y agentes químicos.
- 7.6.5. Programarán como mínimo UNA (1) vez al año que el especialista en armas de fuego (Oficial Maestro Armero o Artificiero PNP) de sus Unidades programen la inspección física y técnica de las armas de fuego, armas no letales, municiones y equipo policial y agentes químicos, formulando el informe de las ocurrencias encontradas.
- 7.6.6. Remitirán el Estado General de Revista de armamento, armas no letales, municiones y equipo policial y agentes químicos, a la DIVLOG-PNP/DEPARM e IG-PNP, el 30 de junio de cada año; y trimestralmente el estado de existencia mediante cuadros demostrativos, estadísticos del armamento, munición, agentes químicos y equipo policial.
- 7.6.7. Gestionarán la devolución del arma y munición que, con motivo de accidentes o intervenciones policiales, hayan sido remitidas a las Autoridades del Ministerio Público y/o del Poder Judiciales, dando cuenta a la DIVLOG-PNP/DEPARM, para su registro y control correspondiente.
- 7.6.8. Dispondrán que las armas de fuego de propiedad del Estado, recuperadas por las autoridades policiales, deben ser internadas en los almacenes de la DIVLOG-PNP/DEPARM, para su evaluación



técnica, mantenimiento, devolución a la Unidad de origen, re afectación y/o destino final. Las armas de propiedad particular del Personal PNP, serán remitidas a la SUCAMEC o donde la autoridad competente disponga.

- 7.6.9. Dispondrán que las unidades policiales a su cargo remitan en forma mensual la Lista de Revista de los bienes descritos en los párrafos anteriores al SAM de su Unidad, los cuales deberán consolidar y remitir a la DIVLOG-PNP/DEPARM e IG-PNP.
- 7.6.10. Renovarán licencias de posesión y uso de armas de fuego (LAF) al personal policial en situación de actividad, disponibilidad y retiro de sus respectivas unidades.
- 7.6.11. Autorizarán al personal PNP en comisión del servicio o de tránsito a la ciudad de Lima para el recojo en la DIVLOG-PNP/DEPARM, Licencias iniciales, adjuntando la relación del personal de su unidad con los documentos sustentatorios que exige la presente directiva.
- 7.6.12. Previo informe y pronunciamiento de una Comisión, darán de Baja y Destino Final de sus cargos, por consumo, fuera de uso, tiempo cumplido, vencimiento de garantía u obsolescencia técnica al material siguiente: Municiones, equipos policiales y agentes químicos, a excepción de las armas de fuego de propiedad del Estado y de los aparatos ópticos (visores, binoculares, monoculares y otros relacionados).
- 7.6.13. Darán de Baja a los bienes que se describen en el numeral precedente con Resolución Administrativa, debiendo remitir el original y copia simple al DEPARM/DIVLOG-PNP, para su remisión del documento original al Departamento de Bienes Patrimoniales de la DIVLOG-PNP para actualizar el Margesí de Bienes Patrimoniales y la copia será remitida a la DIVECO PNP (Oficina de Integración Contable).
- 7.6.14. Dispondrán que el servicio de Armamento y Munición (SAM) funcione en un ambiente exclusivo que reúna las condiciones óptimas de infraestructura, espacio y seguridad, el mismo que tendrá a su cargo la administración, instrucción, mantenimiento e inspección técnica del armamento de fuego, armas no letales, munición y equipo policial y agentes químicos asignado a la Unidad y al personal PNP.
- 7.6.15. Verificarán y firmarán la recepción y entrega del cargo de registros e inventario del armamento, munición, equipos policiales, material lacrimógeno, debiendo remitir una copia del Estado de Relevé del material de guerra a la DIVLOG-PNP/DEPARM e IG-PNP.
- 7.6.16. Programará y ejecutará ejercicios de tiro real para todo el personal PNP en el ámbito de su jurisdicción, con quince cartuchos como mínimo cuatro (4) veces al año, previa instrucción teórica y práctica, sobre manejo, uso, montaje y desmontaje de las armas de fuego por personal de instructores del DEPARM/DIVLOG PNP.





- 7.6.17. Controlarán que el personal cambiado de colocación a otra unidad policial, como requisito para ser puesto a disposición, es la presentación de una constancia de no adeudar arma de fuego, municiones, equipo policial del Estado, expedido por el SAM y/o Almacén de la Unidad.
- 7.6.18. Exigirá el internamiento de las armas, munición y equipo policial de propiedad del Estado en el SAM de la Unidad Policial, al personal PNP bajo su mando que pasó a la situación de disponibilidad y/o retiro por cualquier causal; para luego internarlo en el plazo estrictamente establecido o al término de la distancia en el DEPARM/DIVLOG-PNP.
- 7.6.19. Se encargarán de organizar y mantener al día:
- 7.6.19.1. El registro de matrícula del armamento de propiedad del Estado, afectadas a las unidades policiales.
  - 7.6.19.2. El registro de matrícula del equipo policial (Chalecos antibalas, grilletes de seguridad y otros que cuenten con número de serie que los identifique).
  - 7.6.19.3. El registro de armas de propiedad del Estado afectadas a Oficiales PNP considerando el número de Certificado de arma de fuego, así como la Licencia y tarjeta de propiedad de las armas particulares del personal PNP.
  - 7.6.19.4. El registro de Altas y Bajas de Armamento, armas no letales, municiones, equipos policiales y accesorios.
  - 7.6.19.5. El registro de movimiento de Armamento, armas no letales, municiones, equipos policiales y accesorios.
- 7.6.20. Establecerán las acciones necesarias para que los Jefes de las Unidades Policiales lleven el registro y control de las armas de fuego de propiedad del Estado y armas de fuego de propiedad particular del personal policial.
- 7.6.21. Podrán efectuar las renovaciones y duplicados de las licencias de armas de fuego, otorgando dicho documento con la firma de los responsables (Jefe Unidad y Jefe del Área de armamento y munición), a través del sistema de control de armas del DEPARM DIVLOG PNP.
- 7.6.22. Capacitarán al personal policial en materia de manejo y uso de armas de fuego, para tal fin establecerán los documentos de acción.
- 7.6.23. Informarán a la DIVLOG-PNP, IG PNP, DIRIN PNP y SUCAMEC dentro del plazo de 24 horas la pérdida, hurto, robo, sustracción y otros hechos relacionados a las armas de fuego y municiones de uso particular.





- 7.6.24. Dispondrán todas las acciones y medidas que disponga la presente directiva a fin de preservar la posesión y uso de las armas de fuego, así como la licencia y tarjeta de propiedad.
- 7.6.25. Mantendrán el registro del personal PNP que haya sido capacitado en manejo y uso de armas de fuego, la capacitación será permanente.
- 7.6.26. Otorgarán las Constancias de no adeudar arma de fuego de propiedad del Estado afectada para el servicio, requisito obligatorio para la expedición de la Constancia de No Adeudar Arma de Fuego por parte del DEPARM/DIVLOG-PNP.
- 7.6.27. Remitirá a la Inspectoría General de la PNP y al DEPARM/DIVLOG PNP la Revista de armas de fuego de propiedad del estado los 30 de Junio de cada año, bajo sanción administrativa de los responsables.
- 7.6.28. Remitirán en forma trimestral la revista de armamento de uso particular del personal policial en archivo magnético vía correo electrónico institucional al DEPARM/DIVLOG-PNP, verificando la tarjeta de propiedad y la vigencia de la licencia del arma de fuego.
- 7.6.29. Procederán a comunicar en caso de no estar vigente la licencia de arma de fuego al DEPARM/DIVLOG-PNP para las acciones de suspensión o cancelación del citado documento, sin perjuicio de las sanciones administrativas y disciplinarias que deberá aplicarse al infractor.
- 7.6.30. Proveerán de acuerdo a las necesidades de las unidades operativas y administrativas de los recursos logísticos para la buena administración de las armas de propiedad particular del personal policial.
- 7.6.31. Dispondrán las acciones correspondientes con la finalidad de que las unidades operativas y administrativas cuente con el personal suficiente para la administración de las armas del Estado y armas de propiedad particular del personal policial.
- 7.6.32. Pondrán a disposición de las unidades policiales, los recursos necesarios para el control eficaz de las armas de fuego, municiones, agentes químicos y equipo policial; así como de las armas de propiedad particular del personal policial. La División de Logística de la PNP, a través del Departamento de Armamento y Munición impartirá capacitación al personal policial para la buena administración, conservación, manejo y uso y medidas de seguridad en concordancia con el Decreto Legislativo N° 1186 y su Reglamento; que regula el uso de la fuerza por parte del personal de la Policía Nacional del Perú, los alcances de los Derechos Humanos y otras leyes y normas que regulan la posesión y uso de las armas de fuego y municiones.



## 7.7. INSPECTORÍA GENERAL PNP

- 7.7.1. Velará por el cumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente Directiva, adoptando y disponiendo las medidas disciplinarias en caso de incumplimiento y estableciendo las responsabilidades respectivas.
- 7.7.2. Efectuará inspecciones programadas e inopinadas para verificar el cumplimiento de las medidas de seguridad, la existencia y conservación del armamento, armas no letales, municiones, equipos policiales y agentes químicos a cargo de las Unidades policiales y del personal PNP.
- 7.7.3. Solicitará a la DIVLOG-PNP/DEPARM, Personal Especializado, Oficiales Maestros Armeros, Artificieros para realizar la Inspección Técnica del armamento, armas no letales, munición y equipo policial y agentes químicos y equipos ópticos, la misma que deberá efectuarse por lo menos una vez al año, a fin de verificar la existencia física, el estado de conservación, mantenimiento y situación de todos los bienes de propiedad del Estado.
- 7.7.4. Verificará mediante su facultad fiscalizadora, que las normas establecidas en la presente Directiva, y otras disposiciones normativas por parte del CCFFAA y la SUCAMEC que regula las armas de fuego de uso particular del personal policial, sean estrictamente cumplidas.
- 7.7.5. Efectuará las acciones de supervisión, control y monitoreo con la finalidad de asegurar el cumplimiento de la normatividad que regula la posesión y uso de armas de fuego de propiedad particular del personal policial.
- 7.7.6. Supervisará que todo el personal PNP, que cuente con arma de fuego de propiedad particular para seguridad y defensa personal se encuentre premunido de la correspondiente tarjeta de propiedad y licencia de arma de fuego vigente.
- 7.7.7. Supervisará que el número de serie de las armas de fuego de propiedad particular del personal policial, no se encuentre adulterado y/o modificado en alguna de sus características.
- 7.7.8. Establecerá responsabilidad administrativa disciplinaria constatar que personal policial omiten dar cumplimiento las disposiciones contenidas en la presente Directiva y de existir indicios razonables de la comisión de un ilícito penal denunciará ante las autoridades competentes.
- 7.7.9. Efectuará inspecciones programadas e inopinadas para verificar el cumplimiento de las medidas de seguridad, la existencia y conservación del armamento, armas no letales, municiones, equipos policiales y agentes químicos a cargo de las Unidades policiales y del personal PNP.
- 7.7.10. Supervisará y controlará la posesión y uso de las armas de fuego de propiedad particular, la Tarjeta de Propiedad otorgada por la SUCAMEC y la Licencia correspondiente otorgada por el Departamento de Armamento y Munición de la DIVLOG-PNP y las



unidades policiales competentes para las renovaciones y duplicados.

- 7.7.11. Supervisará que la División de Logística a través del Departamento de Armamento y Munición, lleven todos los actos administrativos dentro de los principios de legalidad, razonabilidad, proporcionalidad y transparencia para la buena administración del registro, control, sistematización y otorgamiento de las licencias de armas de fuego de uso particular del personal policial.

#### 7.8. COMITÉ DE ASESORAMIENTO DE LA DIRECCIÓN GENERAL PNP.

- 7.8.1. Dispondrá dentro del área de su competencia la ejecución de las actividades relacionadas a la capacitación, entrenamiento en materia de manejo y uso de las armas de fuego del personal en situación de actividad.
- 7.8.2. Podrá efectuar o canalizar las consultas o solicitar las opiniones previas que sean necesarias en materia de armas de fuego, para la aplicación del Tratado sobre Comercio de Armas ratificado por el Perú en tanto se establezca el Sistema Nacional de Control; así como a las autoridades nacionales que lo integran.

### VIII. REQUISITOS

- 8.1. Requisitos generales para el otorgamiento de la licencia de posesión y uso de armas de fuego:
  - 8.1.1. No contar con antecedentes penales, judiciales ni policiales.
  - 8.1.2. No haber sido condenado con sentencia judicial firme por delito doloso.
  - 8.1.3. Presentar la inscripción de Título Académico realizado ante la Dirección de Educación del Ministerio de Educación (Suboficiales PNP).
  - 8.1.4. Presentar el Certificado de Capacitación en montaje, desmontaje, manejo y uso de armas de fuego otorgado por el DEPARM – DIVLOG PNP o por el SAM de la Región Policial.
  - 8.1.5. No haber sido sentenciado como responsable de violencia familiar.
  - 8.1.6. No contar con medidas de suspensión del uso de armas dictadas por la autoridad competente.
  - 8.1.7. Excepcionalmente se podrá otorgar licencia de arma de fuego, al administrado pensionable que haya pasado a la situación de retiro por medida disciplinaria y que haya sido absuelto con sentencia firme.
  - 8.1.8. Excepcionalmente el personal que pasa a la situación de retiro por incapacidad psicosomática podrá solicitar se le adjudique en venta el arma de propiedad del Estado que tuvo asignado, previo certificado médico expedido por los Hospitales PNP, que establezca



que no cuenta con impedimento para poseer y/o usar arma de fuego.

- 8.1.9. Independientemente a las condiciones citadas en los párrafos precedentes, se deberá verificar que dicho personal no se encuentre en el registro de inhabilitados del Registro Nacional de Gestión de Información (RENAGI–SUCAMEC).
- 8.1.10. En caso se verifique que la información proporcionada por los administrados sea inexacta, la solicitud será denegada o desestimada, independientemente de las sanciones administrativas, civiles o penales que corresponda.
- 8.1.11. Modalidades de licencia de posesión y uso de armas de fuego de propiedad particular para el personal policial en situación de actividad, disponibilidad y retiro, son las siguientes:
  - 8.1.12.1. Licencia de posesión y uso de Arma de Fuego de Seguridad y Defensa Personal.
  - 8.1.12.2. Licencia de posesión y uso Arma de Fuego de Deporte y Tiro Recreativo.
  - 8.1.12.3. Licencia de posesión y uso Arma de Fuego de Caza Deportiva.
  - 8.1.12.4. Licencia de posesión y uso Arma de Colección.

8.2. El certificado de posesión y uso de armas de fuego de propiedad del Estado para Oficiales PNP en situación de actividad, es para el Servicio Policial, Seguridad y Defensa Personal.

8.3. Clasificación de Armas de fuego

8.3.1. Armas de fuego para seguridad y defensa personal, son armas autorizadas para la seguridad y defensa, las armas de fuego (calibre 9x19mm corto y/o parabellum; así como calibre 38 corto o especial u otros calibres), adquiridas en forma particular por el personal policial.

8.3.2. Las armas para seguridad y defensa personal, deben ser portadas para su uso inmediato, con el cargador abastecido, siendo requisito portar la licencia de arma de fuego y su respectiva tarjeta de propiedad.

8.3.3. Las armas para el servicio policial, seguridad y defensa personal, son las armas de fuego de propiedad del Estado, asignadas al personal de Oficiales PNP como dotación permanente y a los Suboficiales PNP, para el servicio policial, seguridad y defensa personal en el cumplimiento de sus funciones.

8.3.4. Las armas para el servicio policial, seguridad y defensa personal, deben ser portadas para su uso inmediato, con el cargador abastecido, siendo requisito portar el respectivo carnet de arma de fuego.

8.3.5. Las armas autorizadas para Deporte y Tiro Recreativo son, las armas para la práctica, entrenamiento, participación o competencia



en eventos dentro del territorio nacional o internacionales de tiro al blanco fijo, en movimiento o al vuelo organizados por clubes, asociaciones, que forman parte de la Federación Deportiva Nacional de Tiro Peruana y registradas en el Instituto Peruano del Deporte.

8.3.6. Las armas de fuego autorizadas bajo esta modalidad deben trasladarse descargadas, desabastecidas y con el embalaje adecuado. El uso de estas armas se encuentra prohibido durante su traslado.

8.3.7. Armas autorizadas para Caza Deportiva: Son aquellas armas que se encuentran reguladas por el Servicio Nacional Forestal y de Fauna Silvestre (SERFOR), el Servicio Nacional de Áreas Naturales protegidas por el Estado (SERNANP) y los Gobiernos Regionales donde el Ministerio de Agricultura (MINAGRI) haya efectuado la transferencia de competencias en materia forestal y de fauna silvestre.

8.3.8. El personal policial que requiera Licencia para caza deportiva, está obligado a gestionar previamente ante el SERFOR o los Gobiernos Regionales donde MINAGRI haya efectuado la transferencia de competencias en materia forestal y de fauna silvestre, la licencia vigente que demuestra su condición de cazadores. Para su traslado, registro, desabastecimiento y tránsito deben de adoptarse las siguientes acciones:

8.3.8.1. Las armas de fuego autorizadas bajo esta modalidad deben trasladarse descargadas y desabastecidas con el embalaje adecuado. El uso de estas armas se encuentra prohibido durante su traslado.

8.3.8.2. Las armas de fuego de Colección son, aquellas que, por su valor histórico, antigüedad, diseño y otras peculiaridades son registradas como tales.

8.3.8.3. El traslado de armas de colección se sujeta al procedimiento regular, en lo referido a la emisión de guía de tránsito y custodia por la SUCAMEC, cuando dicho traslado supere DIEZ (10) armas.

8.3.8.4. Se encuentra prohibido portar armas de colección.

8.3.9. Las armas del Estado son de exclusivo uso policial (pistolas, pistolas ametralladoras, fusiles, etc.), su uso sólo estará permitido al personal en actividad y bajo condiciones expresas emitidas por el Comando Policial según las normas establecidas, para operaciones policiales y en zonas críticas o declaradas en estado de emergencia.

8.3.10. Cantidad de armas de fuego de propiedad particular del personal policial. El número máximo de armas de fuego para Defensa Personal es DOS (2) armas por cada modalidad, excepcionalmente se podrá autorizar TRES (3) armas de fuego, en el siguiente supuesto:



8.3.10.1. Debe ser titular de una licencia de uso y propietario de arma de fuego por un tiempo no menor de SEIS (6) años; y, se verifique que ha cumplido con renovar su licencia como mínimo en dos ocasiones consecutivas e ininterrumpidas a partir de la vigencia de la presente norma.

8.3.10.2. No registrar sanciones vigentes.

8.3.10.3. Dichos límites no son de aplicación para el personal policial que, a la entrada en vigencia de la presente directiva, tengan registradas un número mayor de armas de fuego, bajo la condición de contar con la licencia de uso de arma de fuego y sus respectivas tarjetas de propiedad.

8.3.11. Municiones autorizadas están establecidas en las normas en actual vigencia, son responsables de la difusión al personal usuario sobre las disposiciones contenidas en la Ley N° 30299 y su Reglamento, sobre el uso de municiones autorizadas y permitidas de acuerdo a cada modalidad:

8.3.11.1. Para armas de Seguridad y Defensa Personal

Se pueden portar para uso inmediato hasta CINCUENTA (50) municiones, pudiendo trasladar el resto de municiones hasta el límite de SEISCIENTOS (600) cartuchos.

Los cartuchos pueden ser de plomo o aleación con este, pudiendo estar recubiertos total o parcialmente de latón o materiales diversos, punta hueca o blanda.

8.3.11.2. Para el Servicio Policial, Seguridad y Defensa Personal

Se pueden portar para su uso hasta 600 cartuchos. Los cartuchos pueden ser de plomo o aleación con este, los que pueden estar recubiertos total o parcialmente de latón o materiales diversos, full metal jacket (velocidad conforme a la recomendación NATO).

8.3.11.3. Para armas de Deporte y Tiro Recreativo

Municiones apropiadas para las competencias deportivas dentro de los límites establecidos en la Ley.

8.3.11.4. Para armas de Caza Deportiva

Cartuchos libres no mayor de DOCE (12) GAUGE, con uno o más perdigones o balines de plomo, acero, tungsteno o polímero.

8.3.11.4.1. Cartuchos especiales con sustancia química para fines de conservación de fauna.



8.3.11.4.2. Cartuchos con proyectil de plomo o aleación con este del tipo semi-encamisados (Semi Jacket) con punta blanda (Soft Point) o con punta hueca (Hollow Point).

8.3.11.5. Para armas de Colección

Estas armas de Colección, no usan municiones, por sus características y solo son para exhibición.

8.3.11.6. Para armas de uso Policial

Municiones apropiadas de acuerdo al tipo de arma de fuego (Calibre .30, 357 Magnum, 9x19mm, 5.56 y 7.62).

8.3.12. Para el uso de arma particular está prohibida bajo cualquier modalidad toda munición que incluya proyectiles con núcleo de acero, así como munición perforante de blindaje, trazadora, incendiaria o explosiva. La PNP se encuentra facultada para proceder al decomiso, sin perjuicio de la denuncia al Ministerio Público para que promueva la acción penal correspondiente.

8.3.13. La licencia inicial de arma de fuego de propiedad particular del personal policial en actividad, disponibilidad y retiro sólo será otorgada por el Departamento de Armamento y Munición de la División de Logística PNP.

8.3.14. Requisitos específicos para la obtención de una licencia inicial de arma de propiedad particular del personal policial, son los siguientes:

8.3.14.1. Solicitud dirigida al Jefe del Departamento de Armamento y Munición de la División de Logística PNP debidamente suscrita y firmada. Adjuntando Datos Personales y Modalidad del Arma de Fuego.

8.3.14.2. Documento que acredita la propiedad del arma de fuego:

Si el arma es adquirida en una tienda comercial:

Deberá presentar la boleta de venta original o copia legalizada por notario público de la boleta de venta del arma de fuego.

Si el arma es adquirida a un miembro de la PNP u otro instituto armado:

Deberá presentar la constancia de propiedad del arma emitida por el instituto al que pertenece el vendedor, así como el contrato de transferencia o venta legalizado notarialmente.

Si el arma es adquirida a una persona natural:

Deberá presentar la autorización de venta y constancia de propiedad del arma expedida por la SUCAMEC.



Si el arma es adquirida por herencia o sucesión:

Deberá presentar la sucesión intestada o declaratoria de herederos que le otorgue el derecho de heredero legal del fallecido.

Si el arma es adquirida por donación, obsequio, etc.

Deberá presentar la documentación que dio origen la posesión y uso del arma de fuego.

Si el arma adquirida no tiene documento que acredita el origen de la propiedad del arma:

Deberá presentar una declaración jurada legalizada por notario público, indicando su procedencia u origen de la obtención del arma de fuego. Este documento será debidamente evaluado para determinar su validez, asumiendo el administrado la responsabilidad administrativa, civil y penal ante la fiscalización posterior si se determina falsedad en la información.

- 8.3.14.3. No contar con antecedentes penales, judiciales ni policiales.
- 8.3.14.4. No haber sido condenado con sentencia judicial firme por delito doloso.
- 8.3.14.5. Presentar el Certificado de capacitación en montaje, desmontaje, manejo y uso de armas de fuego otorgado por el DEPARM-DIVLOG PNP o por el SAM de la Región Policial.
- 8.3.14.6. No haber sido sentenciado como responsable de violencia familiar.
- 8.3.14.7. No contar con medidas de suspensión del uso de armas dictadas por la autoridad competente.
- 8.3.14.8. El personal policial con discapacidad, presentará el certificado de no poseer enfermedad psicosomática y psicofísica que le impida poseer y usar arma de fuego, el cual será otorgado por el Hospital de la PNP o Centro Médico autorizado.
- 8.3.14.9. Independientemente a las condiciones citadas en los párrafos precedentes, se deberá verificar que dicho personal no se encuentre en el registro de inhabilitados del RENAGI-SUCAMEC.
- 8.3.14.10. En caso se verifique que la información proporcionada por los administrados sea inexacta, la solicitud será denegada o desestimada, independientemente de las sanciones administrativas, civiles o penales que corresponda.



- 8.3.14.11. Copia del comprobante de pago de la tasa correspondiente indicando el número de su Documento de Identidad (DNI).
- 8.3.15. Para la modalidad de Caza Deportiva, todos los requisitos del punto precedente; pero adicionalmente deberá adjuntar Copia de la Licencia para caza deportiva, expedida por la autoridad competente del MINAGRI.
- 8.3.16. Para la renovación de licencias de arma de propiedad particular del personal policial, se deben presentar los mismos requisitos que para la obtención de la licencia inicial a excepción del documento que acredita la propiedad del arma y la constancia de del examen de manejo y uso del arma de fuego. La renovación estará condicionada a la presentación previa del arma o armas para la constatación y verificación física.
- 8.3.17. Las licencias deben renovarse dentro de los TREINTA (30) días previos a su caducidad o por cambio de grado policial.
- 8.3.18. El titular de la licencia, tiene la obligación de mantenerla vigente durante todo el tiempo que detente la propiedad del o las armas de fuego que posee y usa.
- 8.3.19. La no vigencia de la licencia, suspende el derecho a portar el arma de fuego; sin perjuicio de las sanciones administrativas disciplinarias correspondientes.
- 8.3.20. Transcurridos SESENTA (60) días calendario desde la fecha de vencimiento de la licencia y habiéndose verificado que el usuario no ha iniciado el trámite de renovación correspondiente, se dispondrá la cancelación de la licencia.
- 8.3.21. El personal inmerso en el párrafo precedente será notificado oportunamente, quien deberá depositar el arma de fuego en el almacén del Departamento de Armamento y Munición DIVLOG-PNP u otro de la Institución que haga sus veces por el plazo que dure la gestión de renovación y emisión de la licencia, bajo responsabilidad.
- 8.3.22. El arma internada solo podrá ser recuperada cuando se obtenga la renovación de la licencia de posesión y uso de arma de fuego. El propietario del arma de fuego, debe iniciar los trámites dentro de los SESENTA (60) días calendario posterior a su internamiento.
- 8.3.23. El propietario del arma de fuego puede optar por transferir el arma de fuego internada, a una persona natural que cuente con la licencia correspondiente o a una persona jurídica que esté facultada a adquirir armas de fuego.
- 8.3.24. Transcurridos los SESENTA (60) días calendario, contados desde la fecha de internamiento sin que se haya iniciado el trámite para la obtención de la licencia inicial o no se haya efectuado la transferencia del arma de fuego, ésta es declarada en abandono y el Instituto dispondrá su internamiento en la SUCAMEC para su



destino final, conforme a los procedimientos establecidos, sin lugar a reclamo por parte del administrado.

8.3.25. El costo para obtener y/o renovar el certificado de arma de fuego para las armas del Estado asignadas en afectación permanente al Oficial PNP para el servicio policial, seguridad y defensa personal, será asumido por la Institución.

8.3.26. El costo para la obtención y renovación de la licencia de posesión y uso de arma de fuego de propiedad particular del personal policial, será asumido por el administrado.

8.3.27. Tarjetas de propiedad de arma de fuego para miembros de la PNP en situación de actividad, disponibilidad y retiro.

8.3.27.1. El uso de la tarjeta de propiedad de arma de fuego expedido por la SUCAMEC identifica al personal policial como propietario de un arma de fuego.

8.3.27.2. Las armas de fuego de uso particular del personal policial, deben contar obligatoriamente con la tarjeta de propiedad otorgada por la SUCAMEC. Para ello, es indispensable contar previamente con la licencia de uso de armas de fuego.

8.3.27.3. La tarjeta de propiedad de arma de fuego no requiere ser renovada, salvo en los casos en que se produzca la transferencia del arma de fuego a favor de un nuevo propietario quien la gestionará en la SUCAMEC, por muerte del titular, por pérdida o robo.

8.3.27.4. El personal policial en actividad, disponibilidad o retiro con más de VEINTE (20) años de servicios reales y efectivos, podrá efectuar el trámite de la tarjeta de propiedad a través del instituto; o si lo desea, de manera directa en la SUCAMEC.

8.3.27.5. El personal en situación de disponibilidad o retiro con menos de VEINTE (20) años de servicios reales y efectivos, deberán tramitar su licencia y tarjeta de propiedad de arma de fuego ante la SUCAMEC.

8.3.28. Requisitos para la emisión de tarjetas de propiedad de arma de fuego, deberá presentar los siguientes documentos:

8.3.28.1. Solicitud ante la SUCAMEC debidamente suscrita y firmada.

8.3.28.2. Copia del comprobante que acredite el pago por derechos de trámite a la SUCAMEC, indicando el número de DNI del solicitante.

8.3.28.3. Exhibir el documento de identidad vigente y legible del solicitante.





- 8.3.28.4. Copia de la licencia de posesión y uso de arma de fuego.
- 8.3.29. Requisitos para la gestión del duplicado de tarjeta de propiedad de arma de fuego en caso de deterioro o pérdida, el titular puede solicitar su duplicado cumpliendo con los siguientes requisitos:
- 8.3.29.1. Formulario de solicitud ante la SUCAMEC debidamente suscrito y firmado.
- 8.3.29.2. Copia del comprobante que acredite el pago por derechos de trámite a la SUCAMEC, indicando el número de DNI del solicitante.
- 8.3.29.3. En el caso de pérdida, copia certificada de la denuncia policial correspondiente.
- 8.3.29.4. En el caso de deterioro, adjuntar la tarjeta de propiedad original.
- 8.3.29.5. Exhibir el documento de identidad vigente y legible del solicitante.
- 8.3.30. Transferencia de propiedad de las armas de fuego.
- 8.3.30.1. Transferencia entre miembros de las FFAA y la PNP.

La transferencia de propiedad del arma de fuego del personal militar o policial en situación de actividad, disponibilidad o retiro con licencia expedida por el instituto y tarjeta de propiedad vigente, a favor de otro miembro en situación de actividad, disponibilidad o retiro con más de 20 años de servicio, se realiza con acta de transferencia notarial en el DEPARM-DIVLOG PNP.

- 8.3.30.2. Cuando la transferencia se realiza entre personal militar o policial con menos de 20 años de servicios reales y efectivos, el trámite se realizará a través de la SUCAMEC.
- 8.3.30.3. La Transferencia entre miembros de las FFAA o la PNP a favor de una persona natural o jurídica, se regirá por el siguiente procedimiento:

8.3.30.3.1. Las transferencias de propiedad de armas de fuego del personal militar o policial en situación de actividad, disponibilidad o retiro, a favor de personas naturales o jurídicas, se realizan mediante Acta de Transferencia Notarial, tramitada ante la SUCAMEC. En este caso la persona natural adquirente, debe contar previamente con su licencia de uso de arma de fuego.



- 8.3.30.3.2. En el caso de personas jurídicas, deben contar con autorización vigente emitida por la SUCAMEC.
- 8.3.30.3.3. En ambos casos, la verificación del arma la realizará la SUCAMEC, previo pago de la tasa correspondiente, antes de la entrega de la nueva tarjeta de propiedad.
- 8.3.30.4. En toda transferencia de propiedad de arma de fuego se deben presentar los documentos siguientes:
  - 8.3.30.4.1. La tarjeta de propiedad del arma de fuego (del vendedor).
  - 8.3.30.4.2. Copia de la licencia de uso de arma de fuego (del vendedor y comprador).
  - 8.3.30.4.3. Copia certificada por fedatario del Acta de Transferencia de fecha cierta del arma de fuego.
  - 8.3.30.4.4. La solicitud de transferencia del arma de fuego debe detallar las especificaciones técnicas de las armas de fuego cuya compraventa se autoriza.
- 8.3.30.5. Cuando el personal policial propietario de un arma de propiedad particular fallezca, los herederos debidamente acreditados con Carta Declaratoria dentro de los TREINTA (30) días hábiles, deberán realizar en forma inmediata el internamiento definitivo o el trámite de transferencia correspondiente, haciéndose responsable de las faltas o delitos a que diera lugar el uso ilegal del arma de fuego. Si en el plazo de UN (01) año no se realiza la transferencia, el arma de fuego es declarada en abandono y la internara en la SUCAMEC para su destino final de acuerdo a sus procedimientos

8.3.31. El personal policial puede comprar o recibir en donación u obsequio en el extranjero hasta DOS (2) armas de fuego. Su ingreso al país se realizará de acuerdo a normas legales vigentes. Debiendo realizar su inscripción y registro conforme a la presente normatividad.

8.3.32. El personal en situación de asimilación, cadetes, alumnos, que cuenta con una Licencia de uso de armas otorgada por la SUCAMEC antes de ingresar o encontrarse en proceso de asimilación deberá internar su arma de fuego en el Departamento de Armamento y Munición DIVLOG PNP, hasta que logre la efectividad y/o termine su periodo de formación académica profesional, debiendo regularizar la posesión del arma. El DEPARM informará a la SUCAMEC para los trámites correspondientes.



8.3.33. Depósito y almacenamiento de armas de fuego de propiedad particular de los miembros de la PNP.

8.3.33.1. El personal policial propietario de armas de fuego de propiedad particular, están obligados a depositar el arma de fuego en los almacenes del Departamento de Armamento y Munición DIVLOG PNP en aquellos casos previstos expresamente en la presente directiva.

8.3.33.2. Las armas de uso civil empleadas para defensa personal, Deporte y Tiro Recreativo, Caza Deportiva y Colección, previa autorización podrán ser depositadas voluntariamente y de manera temporal o definitiva en los almacenes del DEPARM/DIVLOG-PNP, sin que genere costo alguno para el titular del arma.

8.3.33.3. El Poder Judicial y el Ministerio Público pueden disponer el depósito temporal o definitivo de las armas de propiedad particular del personal policial, mediante la disposición de medidas cautelares, provisionales, preventivas, correctivas, coercitivas o similares.

8.3.33.4. Cuando el Ministerio Público o la Policía Nacional del Perú en el cumplimiento de sus funciones incauten, decomisen o recuperen armas de fuego, municiones, equipo policial o agentes químicos del Estado, empleados en la comisión de delitos serán remitidas al Depósito General de armas incautadas y/o decomisadas del Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas. Igual procedimiento se seguirá para todo hallazgo, incautación y/o decomiso de armas de fuego que realicen o institutos de las FFAA en el marco de sus funciones.

8.3.33.5. En el caso de armas de fuego cuya licencia de uso vence durante su depósito, los propietarios deben tramitar la renovación de ésta dentro de los TREINTA (30) días hábiles antes de retirar dicha arma de fuego para la devolución de la misma.

8.3.34. Devolución de armas de fuego

8.3.34.1. La devolución de las armas de fuego internadas en los almacenes del Departamento y/o Secciones de Armamento y Munición PNP a sus propietarios, sólo se realizará con la presentación de la tarjeta de propiedad, licencia de arma de fuego, previa solicitud y documentos sustentatorios de su titular.

8.3.34.2. Para las armas de fuego internadas por disposición del Ministerio Público o la autoridad judicial competente, el titular del bien deberá de presentar la resolución correspondiente de dicha autoridad, disponiendo la entrega o devolución del arma de fuego.



8.3.34.3. Todo trámite de devolución de arma de fuego debe contar con licencia de posesión y uso vigente.

8.3.35. Cuando exista mandato judicial o disposición del Ministerio Público que lo ordene, el Instituto debe suspender o cancelar las autorizaciones o licencias, según corresponda.

8.3.36. El personal policial que haya pasado a la situación de disponibilidad o retiro por medida disciplinaria o sentencia judicial condenatoria por la comisión de delito doloso, deberá internarse en la dependencia policial el arma de propiedad particular y la licencia respectiva, por un plazo máximo de SESENTA (60) días candelarios para su transferencia a otro propietario; vencido dicho plazo el instituto dispondrá el destino final del arma de fuego.

#### 8.4. Sobre la pérdida, hurto y robo del arma de fuego

8.4.1. La pérdida, hurto o robo de las armas de propiedad particular del personal policial en actividad, en caso de responsabilidad comprobada, estará sujeta a sanciones administrativo-disciplinarias, civiles y/o penales de ser el caso.

8.4.2. El personal policial que haya perdido su arma de fuego para seguridad y defensa personal podrá adquirir por única vez una nueva arma de fuego; para el otorgamiento de la licencia, el administrado deberá adjuntar el resultado de la investigación administrativa disciplinaria y/o penal; en caso de infringir una segunda vez, no se le otorgará la respectiva licencia.

8.4.3. Ante la pérdida, hurto o robo de arma de propiedad particular el propietario denunciará el hecho en la Comisaría PNP más cercana para las acciones de su competencia, la misma que comunicará a la SUCAMEC dentro de las 24 horas.

#### 8.5. Colaboración entre entidades y acceso a la información

8.5.1. La PNP, por intermedio del DEPARM como única unidad policial competente para el registro y control de armas y municiones de propiedad particular del personal policial, proporcionará la información referida a las armas de propiedad particular (propietario, situación actual, sus renovaciones, cancelaciones u otras contingencias que se registren respecto a dichas armas de fuego y sus licencias) que solicite el Poder Judicial, el Ministerio Público o SUCAMEC.

8.5.2. El DEPARM/DIVLOG-PNP mantendrá una estrecha y permanente coordinación con la SUCAMEC que facilite el requerimiento de información en el ejercicio de sus funciones en lo relacionado a los siguientes aspectos:

8.5.2.1. Permitir el acceso a la información relacionada a las armas de fuego adquiridas en forma particular por el personal PNP.



- 8.5.2.2. Proporcionar información sobre actividades que pudieran estar vinculadas a delitos dolosos del personal policial, siendo competencia de la Dirección de Recursos Humanos PNP, proporcionar la información relacionada
- 8.5.3. La SUCAMEC, de conformidad a la Ley N° 30299 y su Reglamento, colabora con la PNP en el ejercicio de sus funciones y en el marco de sus competencias, brindando acceso directo a sus bases de datos.
- 8.5.4. La información brindada por la PNP debe ser actualizada permanentemente y tiene en todos los casos carácter confidencial.
- 8.6. Disposiciones para el registro de armas de fuego de propiedad de los miembros de la Policía Nacional del Perú.
- 8.6.1. El Departamento de Armamento y Munición DIVLOG-PNP con la vigencia de la presente Directiva implementará las herramientas y equipos tecnológicos que permitan a la SUCAMEC acceder de manera directa a los registros de información sobre licencias y usuarios de armas de fuego de propiedad particular del personal policial.
- 8.6.2. La PNP a través del alto mando, establecerá los mecanismos administrativos con la SUCAMEC con la finalidad de viabilizar el otorgamiento de las Tarjetas de Propiedad de las armas de fuego de propiedad particular del personal PNP.
- 8.7. Informaciones para el RENAGI
- 8.7.1. La PNP mediante el DEPARM/DIVLOG-PNP será la responsable de proporcionar toda la información vinculada a la gestión de armas de fuego de uso particular del personal policial en situación de actividad, disponibilidad y retiro.
- 8.7.2. Para ello, se realizarán las coordinaciones necesarias con la SUCAMEC para:
- 8.7.2.1. Efectuar trabajos eficientes y eficaces tendientes a la buena administración de las armas de fuego de propiedad particular.
- 8.7.2.2. Implementación y utilización de la plataforma electrónica para el registro y actualización de su información relacionada con el registro de armas de fuego de uso particular.
- 8.8. Prohibición de posesión y uso de armas de fuego.
- 8.8.1. La SUCAMEC en ejercicio de su facultad sancionadora y de fiscalización, así como la PNP, debe proceder a la incautación de las armas de fuego del personal militar y policial cuya posesión y uso se den en circunstancias prohibidas por ley.



- 8.8.2. Las armas de uso civil que sean incautadas por la PNP, serán remitidas a la SUCAMEC dentro de las 48 horas de realizada la incautación, para las acciones de su competencia.
- 8.8.3. Cuando la incautación se derive de la comisión de un delito, el Ministerio Público de ser el caso remitirá el arma de fuego y la información pertinente a la SUCAMEC con copia para la DIVLOG PNP en el plazo perentorio de realizada la incautación para las actividades de su competencia.
- 8.8.4. Está terminantemente prohibido la posesión y uso de armas de fuego en estado de ebriedad o síntomas de haber ingerido sustancias químicas (drogas ilegales). En caso de constatarse se establecerán las responsabilidades administrativas y penales del caso.
- 8.8.5. Requisitos para la adjudicación y venta de las armas de propiedad del Estado:
- 8.8.5.1. Mediante Resolución Jefatural de la División de Logística PNP, previo al pago valorizado del arma de fuego, se podrá adjudicar en venta por única vez, el arma de fuego afectada por la Institución, para el servicio policial, seguridad y defensa personal, si lo desean, a los Oficiales de la PNP conforme al numeral 6.22 de la presente Directiva.
- 8.8.5.2. Para todos los casos de los literales precedentes, el arma de fuego debe encontrarse de baja en el margesí de bienes de la Policía Nacional del Perú y haber cancelado en una sola armada el valor total del arma de fuego.
- 8.8.6. Para el procedimiento de adjudicación venta el arma de fuego afectada en forma permanente, los oficiales deberán internarla dentro del plazo de TRES (03) meses de haber pasado a la situación de retiro; en caso de no haber realizado ningún trámite administrativo sobre la adjudicación venta, el arma de fuego permanecerá en los almacenes del DEPARM/DIVLOG-PNP en calidad de disponible, para su reasignación a las unidades policiales.
- 8.8.7. No podrá adjudicarse en venta, el arma de fuego si el administrado pasa a la situación de retiro por:
- 8.8.7.1. Medida disciplinaria que haya sido denunciado por delito doloso.
- 8.8.7.2. Por enfermedad o incapacidad psicosomática.
- 8.8.7.3. Límite de permanencia en la situación de disponibilidad por medida disciplinaria.
- 8.8.7.4. Insuficiencia disciplinaria.
- 8.8.7.5. Encontrarse por segunda vez en situación de disponibilidad.
- 8.8.7.6. Sentencia judicial condenatoria.



- 8.8.8. Es obligatoria la presentación del Certificado de Arma de Fuego para los trámites de adjudicación venta del arma de fuego, emitida por el DEPARM/DIVLOG-PNP.
- 8.8.9. La valorización del arma de fuego, se efectuará en base a la depreciación del bien que será del 5% a partir del décimo año de su adquisición por parte del Estado, hasta un 95% como máximo. La valorización se efectuará después de VEINTE (20) años de haberse efectuado el alta del arma.
- 8.8.10. El voucher del pago de la totalidad del arma de fuego adjudicada, será entregada conjuntamente con los requisitos exigidos por el administrado a al DEPARM/DIVLOG-PNP, y su posterior remisión del documento original a la DIVECO-PNP, para las acciones de su competencia.
- 8.8.11. La caducidad de la licencia de arma de fuego, será de TRES (03) años renovables por el mismo periodo, debiendo presentar el examen de tiro, psicofísico y presentación del arma de fuego para la respectiva papeleta de revista del arma.
- 8.8.12. La administración de los demás bienes bajo competencia del DEPARM, así como de las armas de fuego de uso individual y de armas de guerra, se sujetarán bajo las reglas de la Directiva correspondiente de Administración y Destino Final.
- 8.8.13. Para la distribución, afectación, transporte y entrega de armas de fuego de propiedad del Estado; las unidades policiales presentarán el Plan de Operaciones u Orden de Operaciones, así como la Orden de Detalle de Transporte y Seguridad, debidamente firmado por los responsables; caso contrario las armas no serán distribuidas ni transportadas a las unidades de destino, comunicando al comando con los documentos de acción.

## IX. PROCEDIMIENTOS

### 9.1. PROCEDIMIENTO PARA LA AFECTACIÓN DE ARMAS, MUNICIONES Y EQUIPO POLICIAL A PERSONAL PNP EN SITUACIÓN DE ACTIVIDAD.

- 9.1.1. Los Oficiales de Armas a su egreso de la EO-PNP solicitarán al DEPARM/DIVLOG-PNP en afectación permanente un arma de fuego de puño (pistola) con su dotación de munición para el servicio policial, seguridad y defensa personal y un sable o espada de acuerdo a su especialidad, a excepción del primer puesto de la promoción que se le entregará una espada de honor. Los Oficiales Generales recibirán también en afectación definitiva una espada correspondiente a su jerarquía.
- 9.1.2. Los Oficiales de Servicios solicitarán en afectación permanente un arma de fuego de puño (pistola) con su dotación de munición al DEPARM/DIVLOG-PNP por necesidad exclusiva del servicio debidamente justificado, para cumplir funciones de seguridad y defensa personal, previa capacitación e instrucción sobre su uso, manejo y empleo; teniendo la misma responsabilidad que el Oficial de armas en cuanto a la tenencia y conservación del arma.



- 9.1.3. El personal de Suboficiales de armas y de servicios podrá recibir en afectación temporal para cumplir sus funciones un arma de fuego con la dotación completa de su munición y equipo policial de la armería de su unidad; debiendo internarlo al término de su servicio y/o comisión. Previa instrucción de su uso, manejo y empleo, siendo responsable de su tenencia y conservación.
- 9.1.4. El personal de Suboficiales de Armas PNP que cubre servicios de seguridad y protección de dignatarios y personalidades estará equipado con armamento, dotación de munición y equipo policial entregados por la armería de su Unidad, según las exigencias y naturaleza del servicio, estando sujeto a acciones y procedimientos de control realizadas por el Jefe de la Unidad en Línea de Comando y por las respectivas inspectorías, de acuerdo a disposiciones vigentes.
- 9.1.5. Los Oficiales Generales y Superiores que, en función del cargo, hayan recibido armas de fuego, munición y equipo policial para su seguridad personal al pasar a la Situación de Disponibilidad o Retiro deberán de internarlo en los almacenes del DEPARM/DIVLOG-PNP o Unidad policial que le afectó.
- 9.1.6. Los Oficiales PNP que hayan sufrido el robo, sustracción o pérdida del arma de fuego del Estado afectada por el DEPARM/DIVLOG-PNP podrán recibir una última afectación después de haberse producido la baja del arma perdida, previa investigación administrativa disciplinaria y abono económico del costo en una sola armada. En caso de reincidencia perderá el derecho de afectación permanente, pudiendo solicitar un arma de fuego de la armería de su Unidad, que deberá devolver al término de su fracción de servicio.

## 9.2. PROCEDIMIENTO PARA LA ADJUDICACIÓN VENTA DE ARMA DE FUEGO DE PROPIEDAD DEL ESTADO PARA PERSONAL PNP EN LA SITUACIÓN DE RETIRO.

- 9.2.2. Los Oficiales PNP, al pasar a la situación de retiro, procederán al internamiento del arma de fuego de propiedad del Estado, que se les afectó en la situación de actividad, iniciando el trámite administrativo de la adjudicación venta en el plazo de SESENTA (60) días calendarios contados de la fecha consignada en la Resolución Directoral de Baja, vencido este plazo, el arma será reasignada a otra unidad policial y/o afectada a otro Oficial PNP en actividad para el servicio policial.
- 9.2.3. El arma de fuego de propiedad del Estado, que será entregada en adjudicación venta al Oficial PNP, en situación de retiro, el mismo que deberá abonar económicamente el monto total en una sola armada a una cuenta corriente de la PNP para iniciar el trámite de la Licencia de Arma de Fuego.
- 9.2.4. El DEPARM/DIVLOG-PNP, después de haber emitido la resolución administrativa de adjudicación venta del arma de fuego de propiedad del Estado, otorgará al Oficial en situación de retiro



tendrá el plazo de SESENTA (60) días calendarios para el recojo del arma; vencido este plazo, el arma de fuego automáticamente revertirá al Estado, para su asignación a una unidad policial y/o afectación a otro Oficial en actividad, sin derecho de reclamo alguno. El DEPARM/DIVLOG-PNP procederá de oficio con los trámites administrativos para su reversión en el primer semestre de cada año.

### 9.3. PROCEDIMIENTO PARA OBTENER UN ARMA PARTICULAR

- 9.3.2. Se autorizará la posesión y uso de armas de fuego con un límite de hasta DOS (2) armas según las modalidades establecidas en la presente directiva, excepcionalmente se podrá autorizar hasta TRES (03) armas con la justificación establecida en la presente directiva.
- 9.3.3. El personal de Oficiales de la Policía Nacional del Perú que pasa a la situación de retiro por las causales establecidas en el numeral "6.22" de la presente directiva, podrá solicitar para su seguridad y defensa personal la adjudicación venta del arma de fuego que le fue afectada cuando se encontraba en situación de actividad; los Oficiales PNP que no solicitaron la afectación de arma de fuego cuando se encontraban en situación de actividad no tienen este beneficio.
- 9.3.4. Los Oficiales Asimilados no están autorizados para solicitar la afectación permanente ante el DEPARM/DIVLOG-PNP armas de puño para defensa y seguridad personal hasta que adquieran su efectividad.

### 9.4. PROCEDIMIENTO PARA LA TRANSFERENCIA O VENTA DE ARMAS DE FUEGO DE PROPIEDAD PARTICULAR.

- 9.4.2. El arma de propiedad particular adquiridas por adjudicación venta, sólo podrá ser transferida a personal de la Policía Nacional del Perú luego de DIEZ (10) años de posesión; en ningún caso podrá ser transferida persona natural o jurídica o miembros de los institutos armados.
- 9.4.3. El Personal en situación de actividad, disponibilidad y/o retiro que tengan armas de fuego registradas en el DEPARM/DIVLOG-PNP, podrán transferirlas, en los siguientes casos:
  - 9.4.3.1. El personal policial en actividad, disponibilidad y/o retiro, mediante solicitud, adjuntando el acta de transferencia notarial y los demás documentos considerados en la presente directiva solicitará el descargo en el sistema de control de armas, así como para la inscripción y expedición de la licencia del nuevo usuario.
  - 9.4.3.2. Para la transferencia a personal de las FFAA, presentará ante el DEPARM/DIVLOG-PNP la Constancia de Transferencia notarial y los demás documentos considerados en la presente directiva.





**9.5. PROCEDIMIENTO PARA LA INSCRIPCIÓN DE ARMA DE FUEGO DE PROPIEDAD PARTICULAR POR PERSONAL PNP EN SITUACIÓN DE ACTIVIDAD, DISPONIBILIDAD O RETIRO CON OTORGAMIENTO DE LICENCIA.**

Presentará una solicitud dirigida al Jefe del Departamento de Armamento y Munición de la DIVLOG-PNP con la documentación sustentatoria de la adquisición del arma de fuego, así como los demás requisitos especificados en la presente directiva.

**9.6. PROCEDIMIENTO PARA LA INSCRIPCIÓN DE ARMA DE FUEGO DE PROPIEDAD PARTICULAR ADQUIRIDA POR ADJUDICACIÓN VENTA POR PERSONAL PNP EN SITUACION DE RETIRO CON OTORGAMIENTO DE LICENCIA**

Deberá presentar una Solicitud dirigida al Jefe del DEPARM/DIVLOG-PNP, adjuntando copia autenticada de la Resolución de Adjudicación Venta otorgada por el DEPARM/DIVLOG-PNP, copia del voucher de empoce efectuada en el Banco de la Nación por el valor del arma adjudicada registrando el número del DNI del administrado, así como los demás requisitos especificados en la presente directiva; gestión que deberá realizar en el plazo establecido en la presente directiva.

**9.7. PROCEDIMIENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE CERTIFICADO DE ARMAS DE FUEGO DE PROPIEDAD DEL ESTADO A OFICIAL PNP EN SITUACIÓN DE ACTIVIDAD.**

9.7.2. El Certificado de arma de fuego es el documento que autoriza al Oficial de la PNP en situación de actividad, la posesión y uso de armas de fuego de propiedad del Estado para el servicio policial, seguridad y defensa personal.

9.7.3. El Certificado de arma de fuego (CAF) se tramita en forma inicial en el DEPARM/DIVLOG-PNP, donde se le asignará un número permanente e invariable vigencia es de TRES (03) años, de tal manera que dentro de los TREINTA (30) días a su vencimiento deberá ser renovada por caducidad.

9.7.4. La Renovación por caducidad o cambio de grado del titular, así como los duplicados por pérdida, robo o deterioro deberán gestionarse en las Macro Regiones Policiales, Regiones Policiales, Direcciones PNP y Frentes Policiales.

9.7.5. El personal PNP que gestione el otorgamiento inicial de su CAF, deberá presentar una solicitud dirigida al Jefe del DEPARM/DIVLOG-PNP, adjuntando todos los requisitos exigidos. De igual manera procederá, para solicitar la renovación o duplicado ante los Jefes de las Macro Regiones, Regiones Policiales, Direcciones PNP y Frentes Policiales.

9.7.6. El personal PNP que sufra el robo, la pérdida, extravíe el arma de fuego de su propiedad efectuará la denuncia ante la Comisaría PNP donde ocurrió el hecho, la cual informará dentro de las CUARENTA Y OCHO (48) horas a la SUCAMEC, DIRIN PNP, DIRINCRI PNP,





DIVLOG-PNP/DEPARM y al órgano de inspección correspondiente para las acciones de su competencia.

**9.8. PROCEDIMIENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE LICENCIAS DE ARMAS DE FUEGO DE PROPIEDAD PARTICULAR A PERSONAL PNP EN SITUACION DE ACTIVIDAD, DISPONIBILIDAD O RETIRO.**

- 9.8.2. La Licencia de Arma de Fuego es el documento que autoriza al Personal PNP en situación de Actividad, Disponibilidad o Retiro, la posesión y uso de armas de fuego de propiedad particular.
- 9.8.3. La Licencia de Arma de Fuego se tramita en forma inicial en el DEPARM/DIVLOG-PNP, donde se le asignará un número permanente e invariable, su vigencia es de TRES (03) años, de tal manera que dentro de los TREINTA (30) días al vencimiento de dicho periodo deberá ser renovada por caducidad.
- 9.8.4. La renovación por caducidad o cambio de grado o situación policial del titular, así como los duplicados por pérdida, robo o deterioro, deberán gestionarse a través del DEPARM/DIVLOG-PNP para el personal policial de la jurisdicción de la REGPOL-LIMA y REGPOL y REGPOL CALLAO, el resto del personal lo hará en la Macro Regiones PNP de su respectivo ámbito territorial.
- 9.8.5. Al Personal PNP pensionable que fue pasado a la situación de retiro por medida disciplinaria por delito doloso, no se le otorgará la respectiva Licencia de Arma de fuego.

**9.9. PROCEDIMIENTO A SEGUIR EN CASO DE PÉRDIDA, HURTO, ROBO Y RECUPERACIÓN DE ARMAS Y MUNICIÓN DE PROPIEDAD DEL ESTADO Y DE PROPIEDAD PARTICULAR.**

- 9.9.2. La pérdida de toda arma de fuego será comunicada por la Unidad que conoce el hecho mediante Nota Informativa y/o Radiograma a la DIRIN PNP, DIRINCRI PNP, IG-PNP, DIVLOG-PNP/DEPARM y la SUCAMEC para conocimiento y las acciones en el ámbito de sus competencias.
- 9.9.3. El personal PNP que pierda el arma de fuego de su propiedad formulará la denuncia correspondiente ante la Comisaria PNP de la jurisdicción, detallando lo ocurrido para las investigaciones policiales.
- 9.9.4. La pérdida, hurto, robo, deterioro o inutilización de armas, municiones, equipo policial o agentes químicos del Estado por el que el órgano de control establezca la culpa o negligencia del personal, de acuerdo a las circunstancias, dará lugar a sanción disciplinaria, con responsabilidad pecuniaria y/o penal según corresponda; en caso de no establecerse responsabilidad



administrativa, disciplinaria y/o penal, sólo abonará el precio del bien que rige en el mercado en una sola armada.

#### 9.9.5. **Acción Administrativa**

- 9.9.5.1. La pérdida, robo o inutilización total del arma, munición y equipo afectados dará lugar a la restitución del bien por parte del usuario, teniendo en consideración el valor específico, que rige en el mercado. El DEPARM/DIVLOG-PNP formulará la Resolución correspondiente dando de baja del Margesí de Bienes Patrimoniales, las armas perdidas, robadas o inutilizadas totalmente. Solicitándose a la DIVECO PNP el descuento correspondiente de los haberes o beneficios a que tenga derecho el personal responsable, previa autorización de los presuntos infractores. En los casos de munición, agentes químicos y equipo policial, serán las Macro Regiones, Regiones Policiales, Direcciones PNP y FFPP las encargadas de formular las Resoluciones de baja correspondientes.
- 9.9.5.2. La valorización se efectuará por intermedio del Departamento de Armamento y Munición de la DIVLOG PNP, teniendo en cuenta la cotización en dólares USA convertidos en moneda nacional, de acuerdo al tipo de cambio bancario y de la fecha del documento que lo solicita.
- 9.9.5.3. El deterioro e inutilización parcial del arma afectada conlleva al pago de los gastos de reparación, según el presupuesto emitido por el DEPARM/DIVLOG-PNP, descontables por la DIVECO PNP, con autorización de los responsables.
- 9.9.5.4. En caso de que se recupere el arma después de haberse efectuado el descuento, se procederá a dar de Alta al bien y a la devolución de la suma descontada con las deducciones de los gastos que ocasione su reparación.
- 9.9.5.5. La pérdida, hurto, robo, deterioro o inutilización del arma, munición y/o equipo policial afectadas, en el que se establezca dolo, culpa o negligencia del personal de acuerdo a las circunstancias, dará lugar a la sanción disciplinaria, con la responsabilidad pecuniaria y penal que corresponda; en caso de no establecerse responsabilidad administrativa, disciplinaria y/o penal, solo abonará económicamente por el resarcimiento del bien de propiedad del Estado.
- 9.9.5.6. El uso indebido del arma de fuego, y en general las violaciones de las normas de seguridad establecidas en la presente Directiva conllevan a las responsabilidades según las circunstancias del hecho.

#### 9.9.6. **Acción Penal**





La pérdida, hurto, robo, enajenación, deterioro o inutilización de armas, munición, material lacrimógeno y equipo policial de propiedad del Estado, de acuerdo a los hechos y circunstancias, estarán sujetos a las prescripciones establecidas en el Código Penal Militar Policial.

#### 9.9.7. En cuanto a la Responsabilidad

En cuanto a la aplicación de una amonestación, sanción u/o responsabilidad penal u/o administrativa, la presente Directiva dispone lo siguiente:

9.9.7.1. Cuando el efectivo policial en cualquier situación de actividad, disponibilidad o retiro sea objeto de pérdida, hurto, robo, enajenación, extravío de un arma de fuego el administrador aplicará las siguientes medidas:

9.9.7.1.1. Cuando ocurre un hecho de esta naturaleza por primera vez, se procederá a suspender la licencia y/o certificado por SEIS (6) meses.

9.9.7.1.2. De suscitar una segunda vez de la misma naturaleza, se dispondrá la suspensión de su licencia y/o certificado por UN (1) año; y,

9.9.7.1.3. En caso ocurriera por tercera vez, se cancelará de manera **DEFINITIVA** su licencia y/o certificado.

#### 9.9.8. Trámite de Partes, Informes y Atestados Policiales

El trámite de Partes y Atestados sobre hechos producidos con armas de fuego de propiedad del Estado tendrá carácter sumario y será el siguiente:

9.9.8.1. Toda investigación realizada al personal PNP por deterioro, robo o pérdida de arma de fuego de propiedad del Estado por delito de negligencia será denunciada al Fuero Privativo con el Parte, Informe y/o Atestado respectivo.

9.9.8.2. Las Copias de los Partes y/o Atestados deberán remitirse a la Dirección de Recursos Humanos PNP y División de Logística PNP (en duplicado) respectivamente, para las acciones administrativas, disciplinarias y/o pecuniarias correspondientes.

9.9.8.3. Cuando se trate de un delito común cometido por Personal de la PNP, se cursará el Informe o Atestado al Fuero Común una copia a la DIRREHUM-PNP y una al DEPARM/DIVLOG-PNP.

9.9.8.4. Cuando se trate de decomiso, recuperación o hallazgo de un arma de propiedad del Estado y/o Particular, de personal PNP en actividad, disponibilidad o retiro, se





procederá a enviar el documento al Tribunal Superior Militar Policial y una copia al DEPARM/DIVLOG-PNP internando el arma en el Almacén del DEPARM/DIVLOG-PNP, para su custodia, evaluación, reparación, devolución o reafectación según el caso.

#### **9.10. PROCEDIMIENTO CON LAS ARMAS DEL PERSONAL PNP QUE PASA A LA SITUACION DE DISPONIBILIDAD O RETIRO, AL HABER INCURRIDO EN DELITO EN EL CUAL HIZO USO DEL ARMA.**

- 9.10.2. Si el arma es de propiedad del Estado y fue entregada a un Oficial PNP en afectación permanente, esta será internada en el Almacén del DEPARM/DIVLOG-PNP para su posterior asignación a una unidad policial y/o reafectación a otro Oficial PNP.
- 9.10.3. Si el arma es de propiedad del Estado y fue entregada a un Oficial o Suboficial PNP en afectación temporal, ésta será internada en la Armería de la Unidad del Infractor, posteriormente será internada en los almacenes del DEPARM/DIVLOG-PNP.
- 9.10.4. Si el arma es de propiedad particular, esta será internada en el DEPARM/DIVLOG-PNP, sujeta a las disposiciones establecidas en la presente Directiva para su destino final.

#### **9.11. PROCEDIMIENTO CON LAS ARMAS DEL PERSONAL PNP FALLECIDO.**

##### **9.11.2. Armas de Propiedad del Estado**

- 9.11.2.1. Las armas de fuego de propiedad del Estado que fueron entregadas a los Oficiales en situación de actividad, en afectación permanente, al fallecimiento del titular, deberán ser internadas en los almacenes del DEPARM/DIVLOG-PNP por la Unidad donde prestaba servicios y/o por los familiares entregando de igual manera el certificado de posesión y uso de la respectiva arma de fuego.
- 9.11.2.2. Las armas de fuego de propiedad del Estado internadas en los almacenes del DEPARM/DIVLOG-PNP que fueron solicitadas en adjudicación venta por personal PNP en situación de retiro y cuya situación no ha sido regularizada en el plazo que establece la presente Directiva con su respectiva Resolución Jefatural ni con el pago correspondiente serán reasignadas para el servicio policial.

##### **9.11.3. Armas de Propiedad Particular**

- 9.11.3.1. Los familiares o herederos del personal PNP que fallezca encontrándose en la situación de actividad, disponibilidad o retiro y que haya tenido un arma de fuego, procederán en la forma siguiente:

9.11.3.1.1. Internarán el arma en la Dependencia Policial más cercana, la cual deberá remitirla al



DEPARM/DIVLOG-PNP dentro de las CUARENTA Y OCHO (48) horas para su custodia hasta la regularización de la posesión y uso legal del arma.

9.11.3.1.2. Acreditará el derecho sucesorio con los siguientes documentos:

- a) Testamento y/o declaratoria de herederos.
- b) Partida de Defunción.
- c) Partida de matrimonio o nacimiento según el caso.
- d) Resolución de baja de la Institución.
- e) Carné de identidad familiar y Documento Nacional de Identidad (DNI).

9.11.3.2. Si el heredero legal es PNP, está obligado a gestionar la Licencia de posesión y uso de la mencionada arma de fuego en el DEPARM/DIVLOG-PNP siempre que cumpla los requisitos y exigencias establecidas en la presente Directiva.

9.11.3.3. Si el heredero legal es civil, está obligado a gestionar su licencia de posesión y uso de la mencionada arma de fuego en la SUCAMEC, previo trámite efectuado ante el DEPARM/DIVLOG-PNP para la obtención de la Constancia de Transferencia respectiva.

9.11.3.4. El heredero que no está en capacidad de poseer un arma de fuego podrá transferirla a personal PNP, de las FFAA o civil, para lo cual deberá cumplir con los trámites establecidos en el DEPARM/DIVLOG-PNP, así como en la SUCAMEC de acuerdo a la Ley N° 30299 y Reglamento para su internamiento definitivo.

## **9.12. PROCEDIMIENTO PARA EL INTERNAMIENTO DEL ARMA DE PROPIEDAD DEL ESTADO O PARTICULAR POR PERSONAL DE LA PNP.**

Las armas de propiedad del Estado o particular, deberán ser internadas inicialmente en los SAM de la DIRECCIÓN NACIONAL DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL PNP, DIRECCIÓN NACIONAL DE ORDEN Y SEGURIDAD PNP, REGIÓN POLICIAL LIMA, REGIÓN POLICIAL CALLAO, MACRO REGIONES POLICIALES a través de sus Regiones Policiales y Frentes Policiales para luego ser remitidas e internadas en el DEPARM/DIVLOG-PNP, en los siguientes casos:

9.12.2. Por Pase a la Situación de Retiro de Oficiales PNP que cuentan con arma del Estado afectada para el servicio policial.

9.12.3. Por haber obtenido Licencia con autorización de la DIRREHUM-PNP.

9.12.4. Por viaje al extranjero de vacaciones, comisión del servicio o de agregado policial.



- 9.12.5. Por estar sometido al Régimen de la Ley N° 12633 (Periodo de Licencia por Tratamiento Médico).
- 9.12.6. Por medidas cautelares de la Ley N° 30714 de 30DIC2017 - Ley que Regula el Régimen Disciplinario de la Policía Nacional del Perú
- 9.12.7. Por fallecimiento del Personal PNP.
- 9.12.8. Por posesión ilegal de arma de fuego.
- 9.12.9. Por hacer uso indebido del arma de fuego.
- 9.12.10. Por haber cometido un delito o falta grave que sea motivo de pase a la situación de disponibilidad o retiro.
- 9.12.11. Cuando las armas sean incautadas en intervenciones policiales.
- 9.12.12. Cuando las armas hayan sido vendidas en forma irregular, modificadas, número de serie erradicado o ilegible, prestadas o empeñadas.
- 9.12.13. La Dirección Nacional de Investigación Criminal PNP, Dirección Nacional de Orden y Seguridad PNP, Región Policial Lima, Región Policial Callao, Macro Regiones Policiales, a través de sus Regiones Policiales y Frentes Policiales gestionarán a través de la Procuraduría Pública del MININTER-PNP la devolución de las armas del Estado-PNP ante las autoridades judiciales, para que sean internadas en el DEPARM-DIVLOG-PNP y se disponga la reasignación correspondiente.
- 9.12.14. Por pena privativa de la libertad.
- 9.12.15. Al iniciar el trámite de adaptación a la vida civil (sólo en caso de arma del Estado).

**9.13. PROCEDIMIENTO PARA OTORGAR CONSTANCIAS DE NO ADEUDAR ARMAS DE PROPIEDAD DEL ESTADO, AL PERSONAL PNP EN SITUACION DE ACTIVIDAD, DISPONIBILIDAD O RETIRO.**

Deberá presentar una solicitud dirigida al Jefe del DEPARM/DIVLOG-PNP adjuntando una declaración Jurada Simple de no tener en su poder armas afectadas, deberá presentar Constancia de No adeudar Arma expedida por la última Unidad donde prestó servicios o el Acta de Internamiento en caso de tener o haber tenido arma afectada por el DEPARM/DIVLOG-PNP, siempre que ésta haya sido internada con los mismos accesorios con los cuales la recibió al momento de su afectación. Las Constancias por este motivo solo tienen una validez de SESENTA (60) días.

**9.14. PROCEDIMIENTOS PARA LAS ALTAS Y BAJAS DE ARMAMENTO, MUNICIONES Y EQUIPO POLICIAL.**

**9.14.2. ALTAS**





La División de Logística PNP como órgano titular de la administración de los Bienes Patrimoniales de la PNP cualquiera sea su fuente de financiamiento dará el ALTA correspondiente mediante Resolución Jefatural.

#### 9.14.2.1. Bienes Adquiridos

- 9.14.2.1.1. Contrato de compra venta
- 9.14.2.1.2. Orden de Compra-Guía de Internamiento
- 9.14.2.1.3. Acta de Internamiento
- 9.14.2.1.4. Informe Técnico de Control de Calidad (pruebas y contrapruebas)

#### 9.14.2.2. Bienes Transferidos y/o Donados

Los Jefes de Dependencias, Unidades y Sub-Unidades que reciben bienes de una entidad Pública (transferencia) o de una Entidad Privada (donación) y/o como fuente de financiamiento distintos a los del Tesoro Público remitirán la siguiente documentación:

##### Por Transferencia:

- 9.14.2.2.1. Dispositivo Legal que determine la transferencia del bien.
- 9.14.2.2.2. Acta de Entrega y Recepción del bien.
- 9.14.2.2.3. Informe de la operatividad.

Guía de remisión u Orden de Salida valorizada de la Entidad que transfiere el Bien, caso contrario tasaré el bien según su estado de conservación y antigüedad tomando como precio referencial, el que rige en el mercado, en nuevos soles.

##### Por Donación:

- 9.14.2.2.4. Oficio, Carta u otro documento de la persona natural o jurídica que ofrece la donación.
- 9.14.2.2.5. Informe de aceptación de donación previo análisis Costo-beneficio.
- 9.14.2.2.6. Dispositivo legal de aceptación de donación.

La unidad que recibe el bien gestionará la valorización del bien al donante, caso contrario tasaré el bien de conformidad a su estado de conservación, teniendo como referencia el precio del mercado, en nuevos soles.

En ambos casos la Unidad Receptora del bien formulará el Acta respectiva con su descripción completa (marca, modelo, número de serie, procedimiento, costo Unitario) y su valor unitario. Asimismo, la Sección de Almacenes PNP una vez recibida la documentación fuente formulará la Nota de Entrada al Almacén (NEA) con su respectiva PECOSA con la finalidad de dar ingreso físico-contable





del bien a los almacenes y su salida a la unidad objeto de la donación y/o transferencia.

### 9.14.3. BAJAS

La DIVLOG-PNP como órgano responsable de la administración de los recursos logísticos de la PNP dará de BAJA al armamento y material óptico de propiedad del Estado, mediante Resolución Jefatural.

9.14.3.1. La Dirección Nacional de Investigación Criminal PNP, Dirección Nacional de Orden y Seguridad PNP, Región Policial Lima, Región Policial Callao, Macro Regiones Policiales a través sus Regiones Policiales y Frentes Policiales, darán de BAJA al siguiente material:

9.14.3.1.1. Munición

9.14.3.1.2. Material Lacrimógeno

9.14.3.1.3. Equipo Policial

9.14.3.2. Las Bajas efectuadas por Resoluciones de la Dirección Nacional de Investigación Criminal PNP, Dirección Nacional de Orden y Seguridad PNP, Región Policial Lima, Región Policial Callao, Macro Regiones Policiales a través sus Regiones Policiales y Frentes Policiales serán remitidas en DOS (02) copias a la DIVLOG-PNP: una para la actualización del Margesí de Bienes Patrimoniales y otra copia para la DIVECO PNP (Oficina de Integración Contable).

9.14.3.3. El documento que oficializa administrativamente la BAJA de un Bien Patrimonial es la Resolución Jefatural de BAJA.

9.14.3.4. En la Resolución de BAJA debe indicarse las causas y el procedimiento para el Destino Final del Bien.

9.14.3.5. Los Comités de baja de la DIVLOG PNP, Dirección Nacional de Investigación Criminal PNP, Dirección Nacional de Orden y Seguridad PNP, Región Policial Lima, Región Policial Callao, Macro Regiones Policiales a través sus Regiones Policiales y Frentes Policiales, formularán el ACTA DE BAJA respectiva en Original y CUATRO (04) copias con la descripción completa del bien (marca, procedencia, costo unitario y monto de la BAJA).

#### 9.14.3.6. Causas de baja de un bien

Los Bienes Patrimoniales de la PNP son dados de BAJA por cualquiera de las siguientes causas:

9.14.3.6.1. Por obsoletos

9.14.3.6.2. Inservibles

9.14.3.6.3. Por consumo o tiempo cumplido de vida útil





- 9.14.3.6.4. Por no existencia, destrucción, pérdida o robo
- 9.14.3.6.5. Por reparación onerosa.
- 9.14.3.6.6. Por transferencia.
- 9.14.3.6.7. Estado de excedencia de un bien.

#### 9.14.3.7. Trámite para dar de baja a un bien patrimonial

##### 9.14.3.7.1. **Por obsolescencia técnica, tiempo de vida útil cumplido, inoperativo- irrecuperable.**

- a) Informe solicitando la gestión de BAJA dirigido a la DIVLOG-PNP, Dirección Especializada, Macro Regiones Policiales Región Policial, Dirección Territorial o Frente Policial.
- b) Informe Técnico de la inoperatividad del bien.
- c) Acta de Internamiento del Bien en los almacenes indicados.
- d) Resolución de Baja.

La DIVLOG-PNP dispondrá la salida definitiva del Bien Patrimonial de la PNP en cuanto se ejecute el destino final de los mismos.

##### 9.14.3.7.2. **Por consumo**

Los Bienes serán dados de Baja por consumo, para lo cual la Dependencia Policial solicitará su BAJA remitiendo los siguientes documentos:

- a) Informe de Gestión de BAJA dirigido a la DIVLOG-PNP, la Dirección Nacional de Investigación Criminal PNP, Dirección Nacional de Orden y Seguridad PNP, Región Policial Lima, Región Policial Callao, Macro Regiones Policiales a través sus Regiones Policiales y Frentes Policiales.
- b) Acta de Consumo indicando la descripción completa del Bien (cantidad, costo unitario, fecha de ALTA, etc.).
- c) La Gran Unidad formulará la Resolución de Baja correspondiente.

##### 9.14.3.7.3. **Baja por no existencia**

Comprende la baja de las armas por destrucción (accidental o negligencia), pérdida y Robo.

Los Jefes de las Dependencias Policiales, al tomar conocimiento del incidente, procederán a efectuar dentro de los OCHO (8) días de





ocurrido el hecho, cuyo resultado del proceso de investigación realizado servirá de sustento para la baja respectiva.

Formulará las recomendaciones pertinentes indicando especialmente la responsabilidad disciplinaria, así como las medidas correctivas a aplicar y gestionará la BAJA del Bien. Para la gestión de BAJA se adjuntarán los siguientes documentos:

- a) Informe de gestión de BAJA dirigido a la DIVLOG-PNP por la Dirección Nacional de Investigación Criminal PNP, Dirección Nacional de Orden y Seguridad PNP, Región Policial Lima, Región Policial Callao, Macro Regiones Policiales a través sus Regiones Policiales y Frentes Policiales.
- b) Resultado de la investigación realizada, indicando nombre y grado del o los responsables y las medidas correctivas a aplicar.
- c) Copia del documento con el cual se puso en conocimiento de la Zona Judicial Militar Policial.
- d) Constancia que acredite la restitución pecuniaria del Bien, de acuerdo a lo prescrito en la presente Directiva.
- e) Resolución de Baja.

#### 9.14.3.7.4. **Por reparación onerosa**

- a) Informe de gestión de baja dirigido a la DIVLOG-PNP, La Dirección Nacional de Investigación Criminal PNP, Dirección Nacional de Orden y Seguridad PNP, Región Policial Lima, Región Policial Callao, Macro Regiones Policiales a través sus Regiones Policiales y Frentes Policiales.
- b) Informe técnico de la inoperatividad del bien.
- c) Valorización de los repuestos y/o materiales para la reparación del bien.
- d) Informe sobre el resultado de la cotización cuando el costo de la reparación es muy oneroso y no guarda relación con la operatividad del bien.
- e) Resolución de baja.

#### 9.14.3.7.5. **Por Traslado**



- a) Dispositivo Legal que indica la transferencia de Bienes de la PNP a otra entidad.
- b) Acta de Entrega y Recepción por la transferencia del Bien debidamente firmada por la Comisión respectiva consignando en la misma la descripción completa del Bien (código, marca, modelo, número de serie, procedencia, costo unitario).
- c) La Unidad Policial formulará la Resolución de Baja correspondiente

#### **9.15. PROCEDIMIENTO PARA EL DESTINO FINAL DEL ARMAMENTO, MUNICIÓN, MATERIAL LACRIMÓGENO Y EQUIPO POLICIAL.**

El destino final es la forma como los bienes de la Policía Nacional son separados del Margesí Bienes de la Institución por haber cumplido con su tiempo de vida útil en el servicio policial por considerarlo en obsolescencia técnica y por encontrarse inoperativo e irrecuperable.

##### **9.15.2. ARMAMENTO**

9.15.2.1. Por Adjudicación en venta (armas de puño).

9.15.2.2. Entrega a organismos Internacionales para su destrucción, de acuerdo a convenios o tratados.

9.15.2.3. Por Destrucción mediante:

- 9.15.2.3.1. Fundición
- 9.15.2.3.2. Inmersión
- 9.15.2.3.3. Troquelado
- 9.15.2.3.4. Aplastamiento

##### **9.15.3. MUNICION, MATERIAL LACRIMOGENO Y EQUIPO POLICIAL**

9.15.3.1. Por Destrucción mediante:

- 9.15.3.1.1. Inmersión
- 9.15.3.1.2. Desorganización
- 9.15.3.1.3. Incineración
- 9.15.3.1.4. Explosión.

#### **9.16. PROCEDIMIENTO PARA EL TRANSPORTE DE ARMAS DE FUEGO, MUNICIONES, ACCESORIOS Y EQUIPO POLICIAL.**

9.16.2. El transporte de las armas de fuego, municiones, agentes químicos y equipo policial de propiedad del Estado, adquiridas por la Policía Nacional del Perú para el cumplimiento de su misión así como el equipo policial que ingrese o transite por territorio nacional deberá contar con la autorización de la División de Logística de la Policía Nacional o de la Dirección Nacional de Investigación Criminal PNP, Dirección Nacional de Orden y Seguridad PNP, Región Policial Lima, Región Policial Callao, Macro Regiones Policiales a través





sus Regiones Policiales y Frentes Policiales, amparadas en el POV conjuntamente con la Orden de Detalle, los que se expedirán previo los trámites correspondientes.

- 9.16.3. Dicha Orden de Detalle debe de presentarse en todos los puestos de Control policial del trayecto, la misma que pierde su vigencia al término de QUINCE (15) días que fue expedida, pudiendo ser renovada por igual término y por una sola vez.
- 9.16.4. Todo transporte de armas de fuego, municiones, equipo policial y agente químicos de propiedad del Estado asignado a la Policía Nacional del Perú para el cumplimiento de su misión deberá de contar con la correspondiente custodia policial, la misma que será en proporción a su cantidad y teniendo en cuenta el lugar de destino (si es o no zona de alto riesgo). Queda terminantemente prohibido transportar pasajeros en el vehículo utilizado para dicho fin.
- 9.16.5. Está prohibido el transporte de armas, municiones, equipo policial y agentes químicos de propiedad del Estado no autorizados.
- 9.16.6. El transporte del armamento, municiones, equipo policial, agentes químicos de propiedad del Estado deberá de cumplir con los siguientes requisitos:

9.16.6.1. Estar debidamente embalado.

9.16.6.2. El vehículo que transporta las armas, municiones, equipo policial y agentes químicos de propiedad del Estado deberá de tener en cuenta que estos sean compatibles (del mismo grupo). No se transportará con otras cargas peligrosas como líquidos corrosivos o inflamables ni sustancias combustibles.

9.16.6.3. Durante el transporte y en la carga o descarga está prohibido fumar, ni deberá existir fuente de fuego abierto a menos de CINCUENTA (50) metros a la redonda.

9.16.6.4. La carga no se colocará en las proximidades de sistemas de cañerías de vapor, cables de corriente eléctrica, etc.

9.16.6.5. La carga debe de mantenerse fresca y ventilada.

#### 9.16.7. TRANSPORTE TERRESTRE

9.16.7.1. Todo vehículo destinado al transporte de armas, municiones, equipo policial, equipo anti disturbios de propiedad del Estado deberá contar con las medidas de seguridad necesarias contra cualquier contingencia que pueda presentarse, tener extintores contra incendios colocados en lugares apropiados y de fácil acceso. El chofer y el personal de custodia deberán conocer obligatoriamente su empleo, para ello contará con la autorización del responsable del almacén de la DIVLOG, Dirección Nacional de Investigación Criminal PNP,





Dirección Nacional de Orden y Seguridad PNP, Región Policial Lima, Región Policial Callao, Macro Regiones Policiales a través sus Regiones Policiales y Frentes Policiales o Jefes de Unidad a nivel nacional. En caso de requerir un vehículo con características especiales pero que no pertenezca a la Policía Nacional, se le exigirá que cumpla con las medidas de seguridad necesarias, debiendo ser sólidos, resistentes y verificar permanentemente su estado de funcionamiento para evitar su detención por fallas mecánicas; la carrocería deberá ser preferente con barandas altas y puerta posterior altas, debidamente aseguradas.

9.16.7.2. Se observará el máximo cuidado en la manipulación de los envases, evitando golpearlos, arrastrarlos o dejarlos caer. Está prohibido aceptar para el transporte las armas, municiones y equipo policial cuyos envases se encuentren deteriorados.

9.16.7.3. El abastecimiento de combustible de un vehículo cargado con armas, municione, agentes químicos y equipo policial sólo se hará con el motor apagado y tomando las medidas de seguridad que corresponde.

9.16.7.4. Antes de cargar el vehículo con armas, municiones y equipo policial se hará conocer al conductor mediante documento lo siguiente:

9.16.7.4.1. Tipo de arma, municiones y equipo policial a transportar.

9.16.7.4.2. Medidas a tomar en caso de incendio en el vehículo y en la carga.

9.16.7.4.3. Radio aproximado de destrucción en caso de explosión.

9.16.7.5. Queda totalmente prohibido trasladar el vehículo al garaje o taller de reparaciones mientras este cargado de armas, municiones, equipo policial y agentes químicos de propiedad del Estado.

9.16.7.6. Llegado el vehículo a su lugar de destino, la descarga de las armas, municiones, equipo policial, equipo anti disturbios de propiedad del Estado debe ser inmediata y total.

9.16.7.7. Queda terminantemente prohibido el traslado y transporte de armas municiones, equipo policial, agentes químicos de propiedad del Estado en vehículos de transporte público de pasajeros o sistema ferroviario (trenes de pasajeros).

#### 9.16.8. TRANSPORTE ACUÁTICO



- 9.16.8.1. El transporte acuático de armas, municiones, equipo policial y gentes químicos de propiedad del Estado deberá de efectuarse en lugares por los cuales se podrá realizar operaciones de carga y descarga.
- 9.16.8.2. El transporte de armas, municiones, equipo policial y agentes químicos de propiedad del Estado, por vía marítima, fluvial o lacustre, podrá efectuarse en embarcaciones menores y mayores debidamente acondicionadas. El cuidado, manejo, limpieza, vigilancia y demás precauciones serán las mismas que para el transporte terrestre.

#### 9.16.9. TRANSPORTE AÉREO

- 9.16.9.1. Sólo se empleará el transporte aéreo por necesidades muy urgentes o cuando se prescindiera de la vía terrestre o acuática cuando estas ofrezcan dificultades que hagan muy peligrosas su conducción.
- 9.16.9.2. Queda prohibido el transporte de armas, municiones, equipo policial y equipo antidisturbios de propiedad del Estado en aeronaves de línea comercial que transporten o trasladen pasajeros.
- 9.16.9.3. Deberán de adoptarse las medidas de seguridad en la aeronave, evitando fumar o transportar con sustancias peligrosas.
- 9.16.9.4. Queda prohibido el envío por correo (mensajería) de cualquier arma de fuego, municiones, material lacrimógeno, equipo policial de propiedad del Estado.

### X. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

- 10.1. El DEPARM/DIVLOG-PNP en un plazo no mayor de SESENTA (60) días calendario adoptará las acciones necesarias para adecuar sus documentos de gestión interna a las disposiciones de la presente Directiva.
- 10.2. Otorgar el plazo excepcional de NOVENTA (90) días calendario a partir de la publicación de la presente Directiva para que personal que mantenga en su poder pistolas calibre 9mm Parabellum o revólveres de propiedad del Estado regularicen el trámite de devolución del arma del Estado.
- 10.3. Todo el personal de Oficiales PNP en situación de retiro con más de SESENTA (60) días en esta situación policial que mantengan en su poder la pistola calibre 9mm Parabellum o revólveres de propiedad del Estado, sin la Resolución de adjudicación venta, deberán internarla en el DEPARM/DIVLOG PNP, sin derecho a solicitar la adjudicación venta.
- 10.4. La presente Directiva deroga la Directiva de Órgano N° 04-20-2009-DIRLOG-PNP-B, aprobada por RD N° 1240-2009-DIRGEN/EMG de 20NOV2009.





## XI. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS TRANSITORIAS

- 11.1. Los certificados de armas de fuego de Propiedad particular del personal policial, emitidos al personal policial en actividad, con anterioridad a la vigencia de la presente Directiva, serán reemplazados progresivamente por la respectiva licencia de posesión y uso de arma de fuego.
- 11.2. Los certificados y licencias gestionadas inicialmente o por renovación que se encuentren en proceso de emisión antes de la vigencia de la presente Directiva conservan su condición.
- 11.3. El personal policial que tenga un número mayor de armas de fuego al permitido por la Ley N° 30299 y su Reglamento, pueden mantener dicha condición, siempre y cuando estén debidamente registradas en la SUCAMEC o en la PNP, debiendo contar con la tarjeta de propiedad y la licencia de posesión y uso de arma de fuego correspondientes.
- 11.4. Las armas de fuego que no tengan la marcación como mínimo el número de serie y/o modelo no podrán obtener la licencia de arma de fuego.
- 11.5. De conformidad a las políticas establecidas por el Tratado de Comercio de Armas (TCA) queda terminantemente prohibida la REGRABACIÓN de los números de serie de armas de fuego. Las armas de fuego con número de serie ERRADICADO O REGRABADO serán decomisadas y puestas a disposición de la SUCAMEC para su destino final.
- 11.6. El Departamento de Armamento y Munición DIVLOG PNP desarrollará Cursos de Capacitación y Especialización de Instructores en Uso de la Fuerza Letal en Defensa de la Vida (UFL) aprobados por la Escuela de Formación Continua PNP de la Escuela Nacional de Formación Profesional Policial (ESCFOCON-ENFPP) así como el entrenamiento de Tiro Policial al personal de la Policía Nacional del Perú; debiendo adoptar las acciones pertinentes para la creación del registro de INSTRUCTORES UFL y la acreditación ante los Organismos correspondientes, a fin de masificar el entrenamiento en Manejo y Uso de Armas de fuego en la PNP a nivel nacional.
- 11.7. Dentro del plazo de SESENTA (60) días calendarios, el personal policial en situación de actividad, disponibilidad y retiro efectuarán los trámites ante el DEPARM/DIVLOG-PNP con la finalidad de regularizar la situación legal de sus armas de fuego, adquiridas en forma particular; vencido el plazo, la licencias de armas de fuego obtenidas en fecha anterior a la presente directiva, serán canceladas automáticamente por la entidad, debiendo comunicar a la autoridad competente para las acciones de su competencia.
- 11.8. La implementación del Sistema Integral de Identificación Balística de Registro (IBIS-Registro) y el Sistema de Identificación Biométrica estarán a cargo de la Dirección de Criminalística de la PNP, implementando los sistemas que obligarán a los administrados el registro adecuado de las armas de fuego a fin de coadyuvar a la administración de justicia.

## XII. VIGENCIA

La presente Directiva entrará en vigencia desde su aprobación y publicación en la página Web de la PNP.





### XIII. ANEXOS

- ANEXO 01 DEFINICIÓN DE TÉRMINOS.
- ANEXO 02 CARTILLA PARA NORMATAR EL EMPLEO DE LA FUERZA Y DE LAS ARMAS DE FUEGO.
- ANEXO 03 REQUISITOS PARA OBTENER LA AFECTACIÓN PERMANENTE DE ARMA DE PUÑO DEL ESTADO PARA EL SERVICIO POLICIAL, SEGURIDAD Y DEFENSA PERSONAL A OFICIALES DE ARMAS Y SERVICIOS PNP EN SITUACIÓN DE ACTIVIDAD.
- ANEXO 04 REQUISITOS PARA OBTENER LA AFECTACIÓN DEFINITIVA DE UNA ESPADA O SABLE PARA EL SERVICIO POLICIAL Y CEREMONIAS, A OFICIALES PNP EN SITUACIÓN DE ACTIVIDAD.
- ANEXO 05 REQUISITOS PARA OBTENER UN ARMA DE FUEGO MEDIANTE PROCESO DE ADJUDICACIÓN-VENTA, POR PARTE DE PERSONAL PNP EN SITUACIÓN DE RETIRO.
- ANEXO 06 REQUISITOS PARA OBTENER CERTIFICADO INICIAL DE ARMA DE FUEGO DE PROPIEDAD DEL ESTADO EXPEDIDO A PERSONAL DE OFICIALES PNP EN SITUACIÓN DE ACTIVIDAD.
- ANEXO 07 REQUISITOS PARA LA RENOVACIÓN Y DUPLICADO DE CERTIFICADO DE ARMA DE FUEGO DE PROPIEDAD DEL ESTADO A PERSONAL PNP EN SITUACIÓN DE ACTIVIDAD.
- ANEXO 08 REQUISITOS PARA LA EXPEDICIÓN INICIAL DE LICENCIA DE ARMA DE FUEGO DE PROPIEDAD PARTICULAR ADQUIRIDA DE LA DIVLOG-PNP/DEPARM MEDIANTE PROCESO DE ADJUDICACIÓN VENTA.
- ANEXO 09 INSCRIPCIÓN Y EXPEDICIÓN DE LICENCIA INICIAL DE ARMA DE FUEGO NUEVA DE PROPIEDAD PARTICULAR DEL PERSONAL POLICIAL EN SITUACIÓN DE ACTIVIDAD ADQUIRIDAS EN CASAS COMERCIALES.
- ANEXO 10 REQUISITOS PARA LA RENOVACIÓN Y DUPLICADO DE LICENCIA DE ARMA DE FUEGO DE PROPIEDAD PARTICULAR DEL PERSONAL PNP EN SITUACIÓN DE ACTIVIDAD.
- ANEXO 11 REQUISITOS PARA LA RENOVACIÓN Y DUPLICADO DE LICENCIA DE ARMA DE FUEGO DE PROPIEDAD PARTICULAR DEL PERSONAL PNP EN SITUACIÓN DE RETIRO O DISPONIBILIDAD.
- ANEXO 12 REQUISITOS PARA TRANSFERENCIA DE ARMA DE FUEGO ENTRE PERSONAL PNP.
- ANEXO 13 REQUISITOS PARA TRANSFERENCIA DE ARMAS DE FUEGO DEL PERSONAL DE LA POLICIA NACIONAL A CIVILES.
- ANEXO 14 REQUISITOS PARA LA INSCRIPCIÓN Y CERTIFICADO DE ARMAS DE PROPIEDAD PARTICULAR PROCEDENTE DE LAS FFAA Y PNP A PERSONAL PNP.
- ANEXO 15 REQUISITOS PARA EXPEDICIÓN INICIAL DE LICENCIA DE ARMAMENTO DE PROPIEDAD PARTICULAR PARA EL PERSONAL DE LA POLICÍA NACIONAL EN SITUACIÓN DE RETIRO Y DISPONIBILIDAD.
- ANEXO 16 REQUISITOS PARA INSCRIPCIÓN Y LICENCIA INICIAL DE ARMA DE FUEGO DE PROPIEDAD PARTICULAR ADQUIRIDA EN CASA COMERCIAL POR PERSONAL PNP EN SITUACIÓN DE RETIRO Y DISPONIBILIDAD.
- ANEXO 17 REQUISITOS PARA RENOVACIÓN DE LICENCIA DE ARMA DE FUEGO.





- ANEXO 18 CONSTANCIA DE NO ADEUDAR ARMA DE FUEGO DE PROPIEDAD DEL ESTADO, SOLICITADA POR PERSONAL PNP.
- ANEXO 19 CONSTANCIA DE PROPIEDAD DE ARMA DE FUEGO, SOLICITADA POR EL TITULAR
- ANEXO 20 FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA DE PROPIEDAD DE ARMAMENTO
- ANEXO 21 FORMATO DEL CONTRATO DE COMPRA VENTA DE ARMA DE FUEGO.
- ANEXO 22 ESTADO GENERAL DE REVISTA DEL ARMAMENTO, MUNICIONES Y EQUIPO POLICIAL DE LA GRAN UNIDAD POLICIAL.
- ANEXO 23 MODELO DE PLAN DE SEGURIDAD GENERAL PARA EL TRANSPORTE DE MATERIAL DE GUERRA. Y ORDEN DE DETALLE.
- ANEXO 24 CARTILLA DE CONTROL, SEGURIDAD, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DEL ARMA, MUNICIONES Y EQUIPO POLICIAL DEL ESTADO, ASÍ COMO ARMAS DE FUEGO Y MUNICIÓN DE PROPIEDAD PARTICULAR DEL PERSONAL PNP.





## ANEXO 01

### DEFINICIÓN DE TÉRMINOS:

1. **Armas de fuego de uso civil.** Son aquellas, distintas a las de guerra, destinadas a defensa personal, seguridad y vigilancia, deporte y tiro recreativo, caza y colección conforme a lo regulado en la Ley. Son también, armas de uso civil, aquellas que adquieran los miembros de las Fuerzas Armadas y la Policía Nacional del Perú para su uso particular.
2. **Armas de fuego para defensa personal.** Son las armas de fuego de uso civil destinadas únicamente a proteger la seguridad personal de su propietario legal o de su ámbito personal, familiar y patrimonial más cercano.
3. **Armas de fuego prohibidas.** Son aquellas que por sus características están destinadas para el uso específico de fuerzas militares o policiales, y que se establece en la Ley.
4. **Certificado de Arma de Fuego.** Es el documento mediante el cual se autoriza al personal policial en situación de actividad para el uso y porte en forma permanente de armas de fuego de propiedad del Estado, conforme a las facultades, condiciones y límites establecidos en la Ley.
5. **Licencia.** Es el documento mediante el cual se autoriza a una persona para el uso y porte de armas de fuego, conforme a los tipos, modalidades, requisitos, condiciones y límites establecidos en la Ley.
6. **Tarjeta de propiedad de arma de fuego.** Documento expedido por la SUCAMEC que identifica a una persona como propietaria de un arma de fuego. La vigencia de la tarjeta de propiedad es indefinida para su titular, mientras conserve la propiedad del arma de fuego registrada en la SUCAMEC a su nombre.





## **ANEXO 02**

### **CARTILLA PARA NORMAR EL EMPLEO DE LA FUERZA Y DE LAS ARMAS DE FUEGO.**

#### **1. Consideraciones Generales**

El personal de la Policía Nacional del Perú, observando lo prescrito en los artículos 4°, 6° y el numeral 7.2 D. Legislativo N° 1186, se identifica como tal, individualiza a la persona o personas a intervenir y da una clara advertencia de su intención de usar la fuerza, con tiempo suficiente para que se tome en cuenta, salvo que esa advertencia lo ponga en peligro o cree un grave riesgo de muerte o de lesiones graves a otras personas, o cuando la advertencia resultara evidentemente inadecuada dadas las circunstancias del caso:

- 1.1. Detener en flagrante delito o por mandato judicial conforme a ley.
- 1.2. Cumplir un deber u órdenes lícitas dictadas por las autoridades competentes.
- 1.3. Prevenir la comisión de delitos y faltas.
- 1.4. Proteger o defender bienes jurídicos tutelados.
- 1.5. Controlar a quien oponga resistencia a la autoridad.



#### **2. Reglas de Conducta en el uso excepcional de la fuerza letal**

El personal de la Policía Nacional del Perú, excepcionalmente, podrá usar el arma de fuego cuando sea estrictamente necesario, y sólo cuando medidas menos extremas resulten insuficientes o sean inadecuadas, en las siguientes situaciones:

- 2.1. En defensa propia o de otras personas en caso de peligro real e inminente de muerte o lesiones graves.
- 2.2. Cuando se produzca una situación que implique una seria amenaza para la vida durante la comisión de un delito particularmente grave.
- 2.3. Cuando se genere un peligro real e inminente de muerte o lesiones graves como consecuencia de la resistencia ofrecida por la persona que vaya a ser detenida.
- 2.4. Cuando la vida de una persona es puesta en riesgo real, inminente y actual por quien se está fugando.
- 2.5. Cuando se genere un peligro real o inminente de muerte del personal policial u otra persona, por la acción de quien participa de una reunión tumultuaria violenta.

#### **3. Acciones posteriores al uso de la fuerza**

Con posterioridad al uso de la fuerza el personal de la Policía Nacional deberá realizar las siguientes acciones:



- 3.1. Adoptar las medidas necesarias para que se brinde asistencia y servicios médicos a las personas heridas o afectadas, salvo que existan circunstancias que impidan su realización.
- 3.2. Adoptar las medidas necesarias para comunicar lo sucedido a los familiares de las personas fallecidas, heridas o afectadas o a aquellas que estas últimas indiquen, salvo que existan circunstancias que impidan su realización.
- 3.3. Presentar un informe a la unidad policial correspondiente indicando las circunstancias, los medios empleados, el personal interviniente, el tipo de armas y las municiones utilizadas, cantidad e identidad de los afectados, las asistencias y evacuaciones realizadas.

#### **4. Excepciones del uso de arma particular**

- 4.1. El arma de fuego de propiedad particular podrá ser utilizada excepcionalmente para actos del cumplimiento del deber solo cuando el usuario tenga su Licencia de Posesión y Uso de Arma de Fuego y por carencias de armas para el servicio, previo informe justificatorio del jefe de la unidad policial.
- 4.2. Para determinar el uso excepcional de las armas particulares los jefes de unidades deberán seguir el siguiente procedimiento:
  - 4.2.1. Remitir un Informe al Jefe de Unidad, visado por el Jefe inmediato superior comunicando la carencia de armas de fuego para el servicio, adjuntando relación del personal de servicios por turnos, así como listado de armas asignadas a la Unidad Policial.
- 4.3. Por ningún motivo se permitirá el uso de armas de fuego particulares por parte del personal policial que no cuente con la Licencia de Posesión y Uso de Arma de Fuego.





### **ANEXO 03**

#### **REQUISITOS PARA OBTENER LA AFECTACIÓN PERMANENTE DE ARMA DE PUÑO DEL ESTADO PARA EL SERVICIO POLICIAL, SEGURIDAD Y DEFENSA PERSONAL A OFICIALES DE ARMAS Y SERVICIOS PNP EN SITUACIÓN DE ACTIVIDAD.**

---

1. Solicitud dirigida al Jefe del Departamento de Armamento y Munición de la DIVLOG PNP.
  2. Declaración Jurada Simple de no poseer arma del Estado.
  3. Tramitar la solicitud personalmente o por medio de la Unidad Policial donde presta servicios.
  4. El recojo del arma y certificado de arma de fuego (CAF) es estrictamente personal.
- 





#### **ANEXO 04**

### **REQUISITOS PARA OBTENER LA AFECTACIÓN DEFINITIVA DE UNA ESPADA O SABLE, PARA EL SERVICIO POLICIAL Y CEREMONIAS A OFICIALES DE ARMAS PNP EN SITUACIÓN DE ACTIVIDAD.**

---

1. Solicitud dirigida al Jefe del Departamento de Armamento y Munición de la DIVLOG PNP.
  2. Declaración Jurada Simple de no poseer espada o sable del Estado.
  3. Tramitar la solicitud personalmente o por medio de la Unidad Policial donde presta servicios.
  4. El recojo de la espada o sable es estrictamente personal.
- 





## **ANEXO 05**

### **REQUISITOS PARA OBTENER UN ARMA DE FUEGO MEDIANTE PROCESO DE ADJUDICACIÓN-VENTA POR PARTE DE PERSONAL PNP EN SITUACIÓN DE RETIRO.**

---

1. Solicitud dirigida al Jefe del Departamento de Armamento y Munición de la DIVLOG PNP solicitando un arma de fuego en adjudicación venta.
  2. Haber pasado a la situación de retiro con TREINTA (30) o más años de servicio por Renovación o Límite de edad en el grado.
  3. Copia fedateada de la Resolución de pase a la situación de retiro.
  4. No haber pasado a la situación de retiro por medida disciplinaria ni sentencia judicial condenatoria por delito doloso.
  5. Constancia de no adeudar arma de propiedad del Estado.
  6. Declaración jurada de no tener antecedentes judiciales ni policiales.
- 





## **ANEXO 06**

### **REQUISITOS PARA OBTENER CERTIFICADO INICIAL DE ARMA DE FUEGO DE PROPIEDAD DEL ESTADO EXPEDIDO A PERSONAL DE OFICIALES PNP EN SITUACIÓN DE ACTIVIDAD.**

---

1. Solicitud dirigida al Jefe del Departamento de Armamento y Munición de la DIVLOG-PNP solicitando certificado inicial de arma de fuego del Estado.
  2. Papeleta de revista del arma de fuego.
- 





## **ANEXO 07**

### **REQUISITOS PARA LA RENOVACIÓN Y DUPLICADO DE CERTIFICADO DE ARMA DE FUEGO DE PROPIEDAD DEL ESTADO A PERSONAL PNP EN SITUACIÓN DE ACTIVIDAD.**

---

1. Solicitud dirigida al Jefe del Departamento de Armamento y Munición de la DIVLOG PNP solicitando la renovación y duplicado de arma de fuego de propiedad del Estado.
  2. Devolución del Certificado de Arma de Fuego de Propiedad del Estado en caso de renovación por cambio de grado o por caducidad al haber transcurrido TRES (03) años desde su expedición.
  3. Copia Certificada de la Denuncia Policial expedida por la Dependencia del sector en caso de pérdida o robo.
  4. Papeleta de Revista del arma expedido por el SAM de la Gran Unidad Policial.
- 





## **ANEXO 08**

### **REQUISITOS PARA LA EXPEDICIÓN INICIAL DE LICENCIA DE ARMA DE FUEGO DE PROPIEDAD PARTICULAR ADQUIRIDA DE LA DIVLOG-PNP/DEPARM MEDIANTE PROCESO DE ADJUDICACIÓN VENTA.**

---

1. Solicitud dirigida al Jefe del Departamento de Armamento y Munición de la DIVLOG PNP solicitando la licencia inicial de arma de fuego de propiedad particular adquirida por adjudicación venta.
  2. Papeleta de revista física del arma efectuada por el Negociado de Mantenimiento del DEPARM-DIVLOG PNP.
  3. Resolución Directoral original de adjudicación venta de arma de fuego o copia fedateada.
  4. Recibo de pago de la correspondiente tasa a la cuenta corriente de la PNP, proporcionada por de DIVECO PNP, con el N° del DNI del solicitante.
  5. Declaración jurada de no tener antecedentes judiciales, ni policiales.
- 





## **ANEXO 09**

### **INSCRIPCIÓN Y EXPEDICIÓN DE LICENCIA INICIAL DE ARMA DE FUEGO NUEVA DE PROPIEDAD PARTICULAR DEL PERSONAL POLICIAL EN SITUACIÓN DE ACTIVIDAD, ADQUIRIDAS EN CASAS COMERCIALES.**

---

1. Solicitud dirigida al Jefe del Departamento de Armamento y Munición de la DIVLOG PNP.
  2. Original o copia legalizada notarialmente de la boleta de venta del arma de fuego.
  3. Recibo de pago de la correspondiente tasa a la cuenta corriente de la PNP proporcionada por de DIVECO PNP con el N° del DNI del solicitante.
  4. Para la entrega de la licencia original de arma de fuego, el administrado deberá presentar la tarjeta de propiedad del arma y una copia simple de la misma, que será registrada en la base de datos de control de armas y se adosará al respectivo expediente.
  5. Declaración Jurada de Propiedad del Armas, asumiendo la responsabilidad administrativa, civil y/o penal si en el proceso de control posterior se determinara falsedad en su contenido.
  6. Presentar el Certificado de capacitación en montaje, desmontaje, manejo y uso de armas de fuego otorgado por el DEPARM – DIVLOG PNP o por el SAM de la Región Policial.
- 





## **ANEXO 10**

### **REQUISITOS PARA LA RENOVACIÓN Y DUPLICADO DE LICENCIA DE ARMA DE FUEGO DE PROPIEDAD PARTICULAR A PERSONAL PNP EN SITUACIÓN DE ACTIVIDAD.**

---

1. Solicitud dirigida al Jefe del DEPARM-DIVLOG PNP o Jefe de la Unidad Policial a la cual pertenece el administrado.
  2. Devolución del Certificado o licencia de Arma de Fuego de Propiedad Particular, en caso de renovación por caducidad o al haber cambiado de grado.
  3. Copia certificada de la denuncia policial expedida por la comisaría del sector en caso de pérdida o robo.
  4. Papeleta de Revista del arma expedida por el SAM de la Gran Unidad policial a la cual pertenece el administrado o del DEPARM-DIVLOG PNP.
  5. Recibo de pago de la correspondiente tasa a la cuenta corriente de la PNP, proporcionada por la DIVECO PNP con el N° del DNI del solicitante.
- 





## **ANEXO 11**

### **REQUISITOS PARA LA RENOVACIÓN Y DUPLICADO DE LICENCIA DE ARMA DE FUEGO DE PROPIEDAD PARTICULAR A PERSONAL PNP EN SITUACIÓN DE RETIRO O DISPONIBILIDAD.**

---

1. Solicitud dirigida al Jefe del DEPARM-DIVLOG PNP o Jefe de la Unidad Policial a la cual pertenece el administrado.
  2. Devolución de la licencia de Arma de Fuego de Propiedad Particular, en caso de renovación por caducidad o copia certificada de la denuncia policial expedida por la comisaría del sector en caso de pérdida o robo.
  3. Papeleta de Revista del arma expedida por el SAM de la Gran Unidad policial a la cual pertenece el administrado o del DEPARM-DIVLOG PNP.
  4. Recibo de pago de la correspondiente tasa a la cuenta corriente de la PNP, proporcionada por de DIVECO PNP con el N° del DNI del solicitante.
- 





## **ANEXO 12**

### **REQUISITOS PARA TRANSFERENCIA DE ARMA DE FUEGO ENTRE PERSONAL PNP**

---

1. Solicitud dirigida al Jefe del DEPARM-DIVLOG PNP pidiendo autorización de transferencia de arma de fuego.
  2. Acta de transferencia legalizada notarialmente
  3. Declaración Jurada de Propiedad del Armas asumiendo la responsabilidad administrativa, civil y/o penal si en el proceso de control posterior se determinara falsedad en su contenido.
  4. Revista física del arma expedida por el Negociado de Mantenimiento del DEPARM-PNP o por los servicios de armamento y munición de las Unidades Policiales que cuenten con Oficial Armero o Artificieros.
  5. Recibo de pago de la correspondiente tasa a la cuenta corriente de la PNP, proporcionada por de DIVECO PNP con el N° del DNI del solicitante.
- 





### **ANEXO 13**

#### **REQUISITOS PARA TRASFERENCIA DE ARMAS DE FUEGO DEL PERSONAL DE LA POLICÍA NACIONAL A CIVILES.**

---

1. Solicitud dirigida al Sr. Coronel PNP Jefe de la División de Logística de la PNP pidiendo Constancia de propiedad de arma de fuego.
  2. Contrato de Compra-Venta Legalizada Notarialmente.
  3. Recibo de pago emitido por la legalización de la Notaría.
  4. Fotocopia de CIP. Fedateado.
  5. Fotocopia de DNI. del civil.
  6. Declaración Jurada de Propiedad del Armas asumiendo la responsabilidad administrativa, civil y/o penal si en el proceso de control posterior se determinara falsedad en su contenido.
  7. Revista física del arma expedida por el Negociado de Mantenimiento del DEPARM-PNP o por los servicios de armamento y munición de las Unidades Policiales que cuenten con Oficial Armero o Artificieros.
  8. Certificado de antecedentes penales y judiciales para personal policial en situación de disponibilidad y retiro y personas civiles.
  9. Recibo de pago de la correspondiente tasa a la cuenta corriente de la PNP, proporcionada por la DIVECO PNP con el N° del DNI del solicitante.
  10. El arma no será entregada al civil (COMPRADOR) hasta que obtenga la licencia respectiva en la SUCAMEC, debiendo presentar una copia del Acta del internamiento de la misma.
  11. Las armas de guerra de propiedad del Estado obtenidas en adjudicación venta no podrán ser transferidas a civiles.
- 





## **ANEXO 14**

### **REQUISITOS PARA LA INSCRIPCIÓN Y CERTIFICADO DE ARMAS DE PROPIEDAD PARTICULAR PROCEDENTE DE LAS FFAA Y PNP A PERSONAL PNP.**

---

1. Solicitud dirigida al Jefe del Departamento de Armamento y Munición de la División de Logística de la PNP.
  2. Constancia de propiedad del arma de fuego otorgada por su respectivo Instituto (EP-MGP-FAP).
  3. Constancia de Transferencia Notarial de Compra-Venta de arma de fuego (Original o copia legalizada notarialmente).
  4. Papeleta de revista física del arma efectuada por el Negociado de Mantenimiento - DEPARM-PNP, y/o los Servicios de Armamento y Munición de la Unidad Policial a la cual pertenece el administrado, la misma que será firmada por el Oficial Armero o Artíficiero.
  5. Recibo de pago de la correspondiente tasa a la cuenta corriente de la PNP, proporcionada por de DIVECO PNP con el N° del DNI del solicitante.
  6. Declaración Jurada de Propiedad del Arma asumiendo la responsabilidad administrativa, civil y/o penal si en el proceso de control posterior se determinara falsedad en su contenido.
- 





## **ANEXO 15**

### **REQUISITOS PARA EXPEDICIÓN INICIAL DE LICENCIA DE ARMAMENTO DE PROPIEDAD PARTICULAR PARA EL PERSONAL DE LA POLICÍA NACIONAL EN SITUACIÓN DE RETIRO Y DISPONIBILIDAD.**

---

1. Solicitud dirigida al Jefe del Departamento de Armamento y Munición de la División de Logística PNP.
  2. Resolución Directoral de pase al Retiro (FEDATEADO)
  3. DOS (02) fotos de frente tamaño carné, en fondo blanco, a colores y con terno.
  4. Recibo de pago de la correspondiente tasa a la cuenta corriente de la PNP, proporcionada por de DIVECO PNP con el N° del DNI del solicitante.
  5. Papeleta de revista física del arma otorgada por el Negociado de Mantenimiento - DEPARM-PNP y/o los Servicios de Armamento y Munición de las unidades policiales, del ámbito territorial que pertenece el administrado la misma que será firmada por el Oficial Armero o Artificiero.
  6. Certificado de antecedentes penales y judiciales para personal policial en situación de disponibilidad y retiro.
  7. Declaración Jurada de Propiedad del Arma asumiendo la responsabilidad administrativa, civil y/o penal si en el proceso de control posterior se determinara falsedad en su contenido.
  8. Examen de tiro policial tomado por el DEPARM-DIVLOG-PNP.
  9. Informe de evaluación Psicológica de la Sanidad PNP que faculta la posesión y uso de arma de fuego.
- 





## **ANEXO 16**

### **REQUISITOS PARA INSCRIPCIÓN Y LICENCIA INICIAL DE ARMA DE FUEGO DE PROPIEDAD PARTICULAR ADQUIRIDA EN CASA COMERCIAL POR PERSONAL PNP EN SITUACIÓN DE RETIRO Y DISPONIBILIDAD.**

---

1. Solicitud dirigida al Jefe del Departamento de Armamento y Munición de la División de Logística PNP.
  2. Resolución Fedateada Directoral de pase a Disponibilidad y/o Retiro.
  3. Original y/o copia de la boleta de venta legalizada notarialmente.
  4. DOS (2) fotos de frente tamaño carné a colores (TERNO).
  5. Certificado de antecedentes penales y judiciales.
  6. Recibo de pago de la correspondiente tasa a la cuenta corriente de la PNP proporcionada por de DIVECO PNP, con el N° del DNI del solicitante.
  7. Declaración Jurada de Propiedad del Armas asumiendo la responsabilidad administrativa, civil y/o penal si en el proceso de control posterior se determinara falsedad en su contenido.
- 





## **ANEXO 17**

### **REQUISITOS PARA RENOVACIÓN DE LICENCIA DE ARMA DE FUEGO**

---

1. Solicitud dirigida al Jefe del Departamento de Armamento y Munición de la División de Logística de la PNP o al Jefe de la Gran Unidad Policial a cuyo ámbito territorial pertenece el administrado.
  2. Exhibición del DNI.
  3. Licencia vencida y/o denuncia de perdida.
  4. Declaración Jurada asumiendo la responsabilidad administrativa, civil y/o penal si en el proceso de control posterior se determinara falsedad en su contenido.
  5. DOS (02) fotos de frente tamaño carné a colores (Terno personal en situación de retiro).
  6. Certificado de Antecedentes Penales y Judiciales para personal policial en situación de disponibilidad y retiro.
  7. Recibo de pago de la correspondiente tasa a la cuenta corriente de la PNP, proporcionada por de DIVECO PNP, con el N° del DNI del solicitante.
  8. Papeleta de revista física del arma otorgada por el Negociado de Mantenimiento - DEPARM-PNP y/o los Servicios de Armamento y Munición de las unidades policiales del ámbito territorial que pertenece el administrado, la misma que será firmada por el Oficial Armero o Artificiero.
  9. Informe de evaluación Psicológica expedida por la Sanidad PNP que faculta la posesión y uso de arma de fuego.
  10. Examen de tiro policial tomado por el DEPARM – DIVLOG PNP.
- 





## **ANEXO 18**

### **CONSTANCIA DE NO ADEUDAR ARMA DE FUEGO DE PROPIEDAD DEL ESTADO, SOLICITADA POR PERSONAL PNP.**

---

1. Solicitud dirigida al Jefe del Departamento de Armamento y Munición de la División de Logística de la PNP indicando el motivo por el cual solicita la constancia.
  2. Constancia de no adeudar arma expedido por la última Unidad donde presta o prestó servicios, la cual solo tendrá una validez de TREINTA (30) días.
  3. Exhibición del DNI.
  4. Recibo de pago de la correspondiente tasa a la cuenta corriente de la PNP proporcionada por de DIVECO PNP con el N° del DNI del solicitante.
- 





## **ANEXO 19**

### **CONSTANCIA DE PROPIEDAD DE ARMA DE FUEGO SOLICITADA POR EL TITULAR**

---

1. Solicitud dirigida al Jefe del Departamento de Armamento y Munición de la División de Logística de la PNP, indicando el motivo por el cual solicita la constancia.
  2. Exhibición del DNI.
  3. Recibo de pago de la correspondiente tasa a la cuenta corriente de la PNP proporcionada por de DIVECO PNP con el N° del DNI del solicitante.
- 





**ANEXO 20**

**FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA DE PROPIEDAD DE ARMAMENTO**

---

Yo,.....  
Grado..... Identificado con CIP. N°.....en situación de actividad, como miembro de la Policía Nacional del Perú, prestando servicios actualmente en:  
..... con domicilio legal en: .....

**DECLARO BAJO JURAMENTO QUE:**

El arma Tipo: ..... Marca..... Calibre.....de Serie N°: .....es de mi propiedad la misma que fue adquirida en Forma particular por intermedio de: .....

Asimismo, de acuerdo a dispositivos vigentes, solicito registrar el arma antes indicada en el Libro Matriz de Control de Armas del DEPARM-DIVLOG-PNP.

Haciéndome responsable Penal, Judicial y Administrativamente de conformidad a la Ley N° 30299 y su Reglamento aprobado con DS N° 010-2017-IN del 01ABR2017 y del Código Penal Militar Policial.

Lima, .....de.....20....

---

DNI N°  
(FIRMA Y POST FIRMA)





**ANEXO 21**

**FORMATO DEL CONTRATO DE COMPRA VENTA DE ARMA DE FUEGO.**

---

**ACTA DE TRANSFERENCIA**

En la fecha, se celebra la presente acta de transferencia entre, el Sr.  
..... grado ..... Identificado con DNI  
Nº..... domiciliado.....  
..... el **VENDEDOR** y el Sr.  
..... grado  
.....Identifi  
cado con DNI Nº..... domiciliado, en  
.....  
el **COMPRADOR**, acordando las siguientes cláusulas:

PRIMERO. - El **VENDEDOR** es propietario del arma de fuego tipo ..... Calibre  
....., Modelo....., No. de serie..... El mismo que se encuentra  
inscrito en el DEPARM-DIVLOG PNP en el Libro ....., Folio ....., Año .....

SEGUNDO. - EL **VENDEDOR** entrega el arma en buenas condiciones de  
funcionamiento. ....

TERCERO. - EL **COMPRADOR**, paga por el arma, la cantidad de  
S/.....

CUARTO. - La celebración del presente contrato se ha realizado en forma voluntaria y  
sin presión ni amenaza. ....

EL **VENDEDOR** Y **COMPRADOR**, Firmamos en señal de conformidad, en Lima, a  
los..... días del mes de..... 20.....

EL **VENDEDOR**

EL **COMPRADOR**

-----

-----





## **ANEXO 22**

### **ESTADO GENERAL DE REVISTA DEL ARMAMENTO MUNICIONES Y EQUIPO POLICIAL DE LA GRAN UNIDAD POLICIAL.**

---

1. INFORME DEL RESULTADO DE LA REVISTA
2. CUADRO DE DISTRIBUCIÓN DEL ARMAMENTO
3. CUADRO DE DISTRIBUCIÓN DE LA MUNICIÓN
4. CUADRO DE DISTRIBUCIÓN DEL EQUIPO POLICIAL
5. CUADRO DE ARMAS PENDIENTES DE BAJA CON INDICACIÓN DEL DOCUMENTO SUSTENTATORIO (PERDIDA, ROBADA, SUSTRÁIDAS ETC).
6. CUADRO DE LAS MUNICIONES Y EQUIPO POLICIAL CONSUMIDOS Y DADOS DE BAJA DURANTE EL AÑO, INDICANDO DOCUMENTO SUSTENTATORIO.
7. CUADRO DE ARMAMENTO PERDIDO Y RECUPERADO CON INDICACIÓN DEL DOCUMENTO SUSTENTATORIO.
8. CUADRO DE NECESIDADES DE ARMAMENTO, MUNICIONES (DOTACIÓN BÁSICA, SEGURIDAD Y PARA CUATRO EJERCICIOS DE TIRO ANUAL) Y EQUIPO POLICIAL PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA MISIÓN.
9. RELACIÓN DEL ARMAMENTO INDICANDO NÚMERO. DE SERIE, SUB UNIDAD Y NOVEDADES.
10. RELACIÓN DEL PERSONAL DE OFICIALES Y SUBOFICIALES DE ARMAS Y DE SERVICIOS QUE POSEEN ARMA DEL ESTADO Y PARTICULAR CON INDICACIÓN DEL N° DE CERTIFICADO Y/O LICENCIA EXPEDIDO POR LA DIVLOG PNP/DEPARM.





## **ANEXO 23**

### **MODELO DE PLAN DE SEGURIDAD GENERAL PARA EL TRANSPORTE DE MATERIAL DE GUERRA Y ORDEN DE DETALLE.**

#### **PLAN DE SEGURIDAD GENERAL PARA EL TRANSPORTE DE (ARMAS, MUNICIONES, ETC.).**

Ref. : Directiva N°

#### **I. ORGANIZACIÓN**

1. Comando Operativo : Comandante PNP Jefe de.....  
Capitán MA PNP Jefe del SAM

Adjunto : Suboficial 1ra Artificiero. PNP

##### **2. Fuerzas**

- a. Elementos de coordinación con el Oficial PNP comisionado por la Unidad solicitante.
- b. Jefe de Seguridad: Oficial PNP. Comisionado por la Unidad solicitante y/o DEPARM – DIVLOG PNP.
- c. Personal de Seguridad: Personal subalterno PNP. de la Unidad solicitante y/o DEPARM – DIVLOG PNP.
- d. Personal comprometido: Jefe de la UPS-PNP Capitán MA PNP Jefe del SAM-UPS-PNP. Personal Artificiero y Personal PNP comisionado por la Unidad solicitante.
- e. Personal de las Comisarías PNP que se encuentran en la ruta de transporte.
- f. Personal de la Policía de Control de Carreteras.
- g. Personal de la Policía Aérea.



#### **II. SITUACIÓN**

El arsenal policial adquirido por la DGA-MININTER, para el equipamiento de la PNP, es administrado por la DIVLOG-PNP, los mismos que son recepcionados y/o depositados en los Almacenes del DEPARM-PNP para su distribución a las Unidades PNP previo requerimiento y/o Cuadro de Distribución aprobado por la DIVLOG – PNP.

#### **III. MISIÓN**

El personal PNP comisionado por las Unidades interesadas y/o Personal PNP de la DIVLOG – PNP/DEPARM apoyará en la recepción y transporte de Material de Guerra desde los Almacenes del DEPARM-DIVLOG PNP a las Unidades de Destino extremando el Control y las medidas de seguridad desde el punto de origen (Complejo Policial Cmdte. PNP Juan Benites Luna –RIMAC) hasta la Sede de la Unidad solicitante.

#### **IV. EJECUCIÓN**



La operación consistirá en recepcionar y transportar el arsenal policial desde los Almacenes del DEPARM-DIVLOG PNP en los medios de transporte hasta la Unidad de Patrullaje Selectivo PNP, sito en la Cuadra 02 del Jr. Cotabambas, mediante una acción conjunta del personal comprometido, extremando el control y seguridad desde el inicio del embarque recorrido y llegada a la Unidad respectiva.

#### **A. Unidades Policiales de Apoyo**

1. A la salida de embarque se coordinará telefónicamente con todas las Comisaría PNP que se encuentren en la ruta.
2. El Oficial comisionado comunicará al Comando de su Unidad:

El regreso de la comisión indicando la fecha, hora, medios de transporte y ruta por utilizar.

#### **B. Recepción**

A cargo del Oficial Logístico y/o Jefe del SAM-UPS-PNP debiendo comunicar a la DIVLOG-DEPARM-PNP la conformidad del material recepcionado.

### **V. INSTRUCCIÓN DE COORDINACIÓN**

A. En caso de producirse un atentado subversivo durante el desplazamiento del medio de transporte, el personal adoptará las medidas de seguridad siguientes:

1. Agilizará el desplazamiento del medio de transporte.
2. El Oficial Operativo comisionado, aislará la zona empleando el personal de seguridad a su mando, identificando y repeliendo a los atacantes, empleando los medios disponibles para solicitar apoyo.

B. El transporte del arsenal policial se realizará en lo posible en convoy utilizando las rutas designadas de acuerdo a la situación actual y el criterio del Jefe Operativo.

C. Al término de la recepción del arsenal policial se procederá a la formulación de las Actas respectivas.

D. Fin de movimiento: una hora antes de la recepción en los Almacenes del DEPARM-DIVLOG PNP.

### **VI. ADMINISTRACIÓN**

#### **A. PERSONAL:**

Personal de SS.JJ. OO y personal técnico del DEPARM-DIVLOG PNP.  
Personal Policial comisionado de la UPS – PNP.

1. Efectivos policiales

Personal del DEPARM-DIVLOG PNP  
Personal policial comisionado de la UPS-PNP.

2. Detenidos





Serán conducidos a las Comisarías PNP más cercanas.

## B. LOGÍSTICA

### 1. Uniforme

El reglamentario

### 2. Armamento y Munición

El de afectación

### 3. Transporte

El asignado a las Unidades PNP y/o Empresas de Transportes registradas en la DIVLOG-PNP.

### 4. Equipos de Comunicación

Proporcionado por la Oficina de Tecnología de la Información DIVLOG PNP.

### 5. Evacuación y Hospitalización

a. Personal Policial : AI HC.SPNP.

b. Personal Civil : Hospitales de Emergencia



## VII. COMANDO Y COMUNICACIONES

### A. COMANDO OPERATIVO

1. Jefe del DEPARM-DIVLOG PNP.
2. Jefe de la UPS – PNP.
3. Jefe de Logística de la UPS - PNP.

### B. JEFE OPERATIVO

1. Cap. MA PNP Jefe del SAM UPS-PNP.
2. Personal PNP. Comisionado

### C. COMUNICACIONES

1. Red Telefónica : 481- 0208, 825-325-307 (DEPARM) 428-5636 (UPS – PNP.) Telefonía móvil del personal y Unidad Policial.
2. Red Radial : Equipos de comunicaciones portátil TETRA.

Lima,.....de ..... de 201\_

**EL PRESENTE DEBE SER APROBADO POR EL JEFE DE LA UNIDAD POLICIAL QUIEN HACE EL TRASLADO.**

**ORDEN DE DETALLE : AL PLAN DE SEGURIDAD GENERAL PARA EL TRANSPORTE DE ARSENAL POLICIAL.**



A. Documentación de referencia:

---

B. Destino:

---

C. Personal PNP comisionado:

---

D. Medio de transporte:

---

E. Naturaleza de la carga:

---

F. Ruta Oficial ( ) Ruta Alternativa ( )

---

G. Enlace Telefónico con las Comisarías Policiales en el Itinerario de ruta.

---

H. Comunicación al DEPARM-DIVLOG PNP Mediante al Acta de Recepción (Oficio) indicando su conformidad y/o novedades que existiera.

---

**ENTREGUE CONFORME**

**RECIBI CONFORME**





## **CARTILLA DE CONTROL, SEGURIDAD, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DEL ARMA, MUNICIONES Y EQUIPO POLICIAL DEL ESTADO, ASÍ COMO ARMAS DE FUEGO Y MUNICIÓN DE PROPIEDAD PARTICULAR DEL PERSONAL PNP**

---

### **1. CONTROL**

- 1.1. El DEPARM/DIVLOG-PNP, controlará administrativamente las armas de propiedad del Estado, mediante Registros (Kárdex, sistema de computación, libros etc.) considerando el tipo de arma, marca, calibre, número de serie y otras especificaciones.
- 1.2. El Personal de la PNP pasará revista de armas, munición y equipo policial de propiedad del Estado y de propiedad particular, mensualmente en forma física con la Licencia y Tarjeta de Propiedad del arma de fuego en su respectiva Dependencia Orgánica, debiendo la Unidad Policial consolidar esta información y remitirlas trimestralmente al DEPARM/DIVLOG-PNP e IG-PNP, para su verificación y control.
- 1.3. El uso de las armas y consumo de las municiones del Estado, por personal de la PNP en Instrucción no Escolarizada, deberán estar previstas en un Plan de Instrucción de Tiro. Debiendo formular al término del mismo el informe justificatorio con el acta de consumo y relación nominal firmado por el personal participante, refrendado por el Jefe de la Unidad, representantes del órgano de control, para efectos de baja y reposición.



### **2. SEGURIDAD QUE DEBE ADOPTAR EL PERSONAL POLICIAL CON EL ARMAMENTO DEL ESTADO Y DE PROPIEDAD PARTICULAR**

#### **2.1. MEDIDAS DE SEGURIDAD CON ARMAS DE FUEGO**

Es el conjunto de acciones de prevención que se toman con la finalidad de evitar hechos y acontecimientos que puedan causar daños materiales y/o personales con armas de fuego.

#### **2.2. MEDIDAS DE SEGURIDAD PARA EVITAR ACCIDENTES CON ARMAS DE FUEGO.**

- 2.2.1. Por ningún motivo apunte con arma de fuego a las personas, "Salvo que la situación lo requiera".
- 2.2.2. Nunca manipule un arma de fuego en presencia de otras personas y mucho menos en presencia de los niños.
- 2.2.3. No amartillar y/o cargar (preparar) un arma de fuego, si no está preparado para disparar, salvo en casos absolutamente necesarios tales como: "dar tres golpes de seguridad"
- 2.2.4. No guardar el arma cargada.
- 2.2.5. Cuando por alguna circunstancia, deje caer su revólver o pistola sobre cualquier tipo de piso, antes de recogerla cerciórese que el martillo no se encuentre armado.
- 2.2.6. Cuando se va a descargar un arma o abastecer, oriente el arma hacia un lugar que no reviste peligro.



- 2.2.7. No dejar el arma al alcance de los niños.
- 2.2.8. Nunca proporcione el arma a otra persona, ni por curiosidad más aún si esta se encuentra cargada.
- 2.2.9. Por ningún motivo abandone su arma, y más aún si está cargada.
- 2.2.10. Antes de tomar un arma de fuego, debe tener muy en cuenta que lo que tiene en la mano puede ocasionar un gran peligro.
- 2.2.11. No llevar el arma de fuego a lugares de diversión, en especial a lugares donde crea que va a libar licor, tenga presente que arma más alcohol es igual a sangre.
- 2.2.12. Si no conoce el arma no la manipule, y si la conoce realice las siguientes acciones:
  - 2.2.12.1. Levantar el arma y apuntar hacia un lugar que no ofrezca peligro.
  - 2.2.12.2. Si es pistola, primero retire la cacerina.
  - 2.2.12.3. Coloque el selector de tiro en seguro.
  - 2.2.12.4. Dar tres golpes de seguridad, luego verifique visualmente por la ventana de eyección que no exista algún cartucho en la recámara.
- 2.2.13. Nunca haga bromas con armas de fuego.



### **3. MEDIDAS DE SEGURIDAD PARA EVITAR, PÉRDIDAS, ROBOS Y SUSTRACCIONES DE ARMAS DE FUEGO.**

- 3.1. Tan pronto le afecten un arma, usted es el único responsable de su seguridad.
- 3.2. No guarde el arma en lugares donde otras personas tengan acceso, en especial de personas que usted no conoce.
- 3.3. No lleve el arma a compromisos, en especial a sitios donde va a libar licor, porque personas al margen de la ley pueden provocar situaciones que obliguen su intervención en su condición de policía.
- 3.4. Si recibió el arma de fuego para una Comisión o Servicio, intérnela al término de ésta.
- 3.5. No encargue el arma a personas extrañas, ni mucho menos dejar en empeño como prenda.
- 3.6. En su domicilio guarde el arma en lugares seguros, bajo llave y descargada.
- 3.7. En la calle no porte el arma en bolsos, maletines ni carteras porque pueden ser víctimas de arrebatos.



- 3.8. En vehículos particulares (ómnibus, micros, colectivos etc.) porte el arma en la cintura o sobaquera con su respectiva funda de cuero sostenida al cinturón de cuero macizo, tratando de disimularla a fin de que no sea manifiestamente visible.
- 3.9. En autos particulares de su propiedad no lleve el arma en la guantera, o en lugares que puedan ser objeto de sustracción o de fácil olvido de su persona.

#### **4. MEDIDAS DE SEGURIDAD PARA EVITAR DETERIOROS Y DESPERFECTOS EN LAS ARMAS DE FUEGO.**

- 4.1. No se debe portar el arma en la cintura, si no está protegida con alguna funda, tenga presente que el sudor de la persona corroe a la pintura y material del arma.
- 4.2. Nunca guarde el arma en lugares húmedos.
- 4.3. Si va a utilizar un arma de fuego, cerciórese que el tubo cañón esté limpio y no haya cuerpos extraños.
- 4.4. Siempre que haya utilizado un arma de fuego, guárdela siempre con su respectivo mantenimiento, tenga presente que los residuos de pólvora pueden ocasionar picaduras en el tubo cañón del arma de fuego.



#### **5. MEDIDAS GENERALES DE SEGURIDAD CON ARMAS DE FUEGO**

- 6.1. Manejarlas siempre como si estuviesen cargadas.
- 6.2. Nunca debe guardarse el arma con cartucho en recámara.
- 6.3. Ubicar un lugar exclusivo de guardar las AF.
- 6.4. No dejar las armas de fuego al alcance de nadie (atracción de las armas por curiosidad).
- 6.5. Verificarlas siempre, no suponer ni creer nada.
- 6.6. Conocerlas profundamente y manejarlas con seguridad (saque el cargador, guárdelo en el bolsillo y tire de la corredera y vea la recámara).
- 6.7. Nunca juegue con armas de fuego.
- 6.8. Protección y limpieza frecuente.
- 6.9. Nunca dirija su arma contra alguien que no desee disparar.
- 6.10. Empuñe el arma sin colocar el dedo en el disparador hasta visualizar correctamente el objetivo.
- 6.11. Nunca tire el arma contra el suelo, mesa, cama, etc.
- 6.12. Nunca abandone su arma, puede ser empleada contra usted o alguna persona inocente.



- 6.13. Los accidentes son siempre como consecuencias de negligencias (a las armas no las carga el diablo).
- 6.14. Aplicar castigo ejemplar al negligente.
- 6.15. Mantener los dedos alejados del disparador, apuntando con la boca del cañón en una dirección segura hasta que Ud. haya decidido el disparo.
- 6.16. Siempre verificar que el cañón este limpio y no obstruido.
- 6.17. Siempre asegurarse donde va a disparar la bala, qué hay detrás y prestar atención a la seguridad de eventuales personas en esa dirección.
- 6.18. Siempre usar munición comercial original, limpia y seca, del adecuado tipo y calibre de su arma.
- 6.19. Siempre usar protección para los oídos y gafas de seguridad.
- 6.20. Siempre portar el arma de modo que pueda controlar la dirección de la boca del cañón por si cae o resbala.
- 6.21. Nunca disparar sobre superficies planas duras.
- 6.22. Nunca dejar el arma sin vigilancia. Las armas y municiones deben guardarse separadamente de ser posible bajo llave fuera del alcance de los niños y de los adultos descuidados.
- 6.23. Nunca permita utilizar su arma a nadie que no haya leído y comprendido estas instrucciones.



## **7. MEDIDAS DE SEGURIDAD CON LA MUNICIÓN**

- 7.1. Emplear solamente cartuchos originales de fábrica, de la mejor calidad posible. No utilizar cartuchos sucios, húmedos, oxidados, torcidos y deteriorados. no engrasar las vainas.
- 7.2. Utilizar únicamente munición del calibre para la que está diseñada el arma.
- 7.3. El calibre del arma siempre está grabado en la zona visible de la misma.
- 7.4. Nunca utilice la munición de otro calibre.
- 7.5. Tenga mucho cuidado en comprobar que la munición que va utilizar coincida exactamente con el calibre del arma. presta mucha atención a aparentes compatibilidades engañosas Ejem. 7.62x51mm por 7.62x39mm o viceversa.

## **8. MEDIDAS DE SEGURIDAD DENTRO DEL CAMPO DE TIRO**

- 8.1. Fuera de la línea de tiro el arma estará en la funda.
- 8.2. No se realizarán más operaciones que las que ordene el oficial de tiro.
- 8.3. Si se ordena desenfundar el arma, esta se dirige hacia adelante y hacia el suelo con una inclinación de 45°.



- 8.4. Ningún arma debe apuntarse hacia otro sitio que no sean los blancos o el suelo en la forma anteriormente indicada.
- 8.5. No agacharse ni girar con el arma en la mano.
- 8.6. Nunca maneje un arma dentro de un vehículo más que lo imprescindible para sacar de la funda y llevarla al exterior o viceversa.
- 8.7. Si tiene que manipular el arma fuera de la línea de tiro, pida permiso y:
  - 8.7.1. Aléjese de los demás
  - 8.7.2. Dirija su arma a zona neutra
  - 8.7.3. Extraiga el cargador
  - 8.7.4. Guárdelo en el bolsillo
  - 8.7.5. Tire de la corredera
  - 8.7.6. Compruebe la recámara
  - 8.7.7. No apunte a nadie
  - 8.7.8. Cierre la recámara
- 8.8. Al haber terminado las manipulaciones:
  - 8.8.1. Colocar el seguro del arma
  - 8.8.2. Colocar el cargador
  - 8.8.3. Guarde el arma en la funda
  - 8.8.4. Pida permiso para volver a su emplazamiento
- 8.9. Tras finalizar los ejercicios de tiro en la línea:
  - 8.9.1. Retirar el cargador
  - 8.9.2. Mantener la recámara abierta
  - 8.9.3. Dejar el arma en el suelo o taburete.
- 8.10. Cuando se vaya a retirar de la línea de tiro y una vez que no haya nadie entre la misma y los blancos:
  - 8.10.1. Tomar el arma
  - 8.10.2. Cerrar la recámara
  - 8.10.3. Colocar el cargador
  - 8.10.4. Enfundar el arma





#### 8.10.5. Retirarse

### 9. PROHIBICIONES ADICIONALES

- 9.1. Nunca manipular las armas sin haber sido autorizado.
- 9.2. Siempre que realicemos un disparo hay que saber a qué o hacia donde se realizará el disparo.
- 9.3. Siempre se llevará una libreta de tiro en la que además de los ejercicios realizados se anotará las incidencias de los mismos (Dirección y velocidad del viento, frío excesivo, lluvia, temperatura, etc.)
- 9.4. No hacer disparos al aire, pues esto nos resta posibilidades de intervención en un caso real (si el delincuente no se detiene al efectuar uno o como máximo dos disparos al aire, no lo va a hacer, aunque vaciemos el cargador)
- 9.5. Es muy importante realizar tiro en seco.

### 10. MEDIDAS DE SEGURIDAD CON ARMAS DE FUEGO EN EL HOGAR

- 10.1. Es necesario que todos los miembros de la familia conozcan las recomendaciones en materia de seguridad con armas de fuego.
- 10.2. Evite despertar la curiosidad de los niños y no deje al alcance de ellos, las armas o municiones que posee.
- 10.3. Cuando los niños tengan uso de razón, explíqueles el riesgo que implica el manejo inadecuado de las armas de fuego.
- 10.4. Enséñeles a los niños que las armas de fuego no son juguetes.
- 10.5. Guarde su arma de fuego, descargada y separada de su munición, en un lugar seguro bajo llave; preferentemente en una caja fuerte.



### 11. MEDIDAS DE SEGURIDAD CON ARMAS DE FUEGO DURANTE SU LIMPIEZA.

- 11.1. Las armas de fuego deben limpiarse cada vez que se utilicen en prácticas de tiro o caza deportiva. Durante su limpieza, no deberá tenerse munición en la misma mesa donde se trabaja con el arma, ya que se corre el riesgo de cargarla inconscientemente, lo que podría derivar en un accidente.
- 11.2. Para efectuar la limpieza es recomendable seguir las instrucciones e información brindada por el manual del usuario, empleando los productos especificados en el mismo, a los fines de mantener el arma en el estado de funcionamiento adecuado y conservar las condiciones originales de seguridad.
- 11.3. Una vez limpia, el arma debe guardarse descargada, bajo llave, fuera del alcance de los niños.

### 12. MEDIDAS DE SEGURIDAD CON ARMAS DE FUEGO DURANTE SU TRASLADO.

- 12.1. Un arma de fuego se transporta con su respectivo seguro dentro de su funda, la misma que no debe ser muy sofisticada ni que impida su pronta extracción.
- 12.2. Por ningún motivo se la llevará alejada al cuerpo.
- 12.3. Siempre deberá llevar: Carnet de identidad, certificado o licencia de posesión y uso de armas de fuego.
- 12.4. Si tuviera que ingresar a una institución oficial o privada, transportando un arma de fuego, consulte sobre el procedimiento a seguir.
- 12.5. Si viaja en un avión o buque, portando un arma de fuego, tiene la obligación de informarlo al hacer el despacho de su equipaje. Deberá entregarla bajo recibo y le será devuelta al llegar a su destino.

### **13. MEDIDAS DE SEGURIDAD CON ARMAS DE FUEGO EN EL CAMPO DE TIRO.**

- 13.1. Nunca transporte armas cargadas en el vehículo en que se traslada, podría provocar un accidente por un disparo negligente.
- 13.2. Antes de utilizar un arma de fuego, asegúrese de no causar accidentes en el lugar de impacto o detrás del blanco. Tenga en cuenta la trayectoria del proyectil
- 13.3. Verifique la presencia de otras personas en su área y establezca con ellos los sectores específicos de tiro.
- 13.4. Mientras transita o cruza alambrados, el arma debe transportarse con su mecanismo de disparo bloqueado, a los efectos de evitar un disparo accidental.
- 13.5. Deberá prestar especial atención al desempeño de los novatos.



### **14. MEDIDAS DE SEGURIDAD CON ARMAS DE FUEGO EN EL POLÍGONO**

- 14.1. Desde la armería (o desde el ingreso al polígono) hasta la barrera de tiro, las armas deben mantenerse descargadas. Los revólveres con el tambor volcado; las pistolas con la corredera abierta (y los cargadores sin cartuchos). Los fusiles y carabinas sin cerrojo o con su cierre abierto, al igual que las escopetas. Se seguirá el mismo procedimiento para cualquier otra arma de fuego.
- 14.2. Los cartuchos se sacarán del envase en la línea de tiro, donde el arma podrá ser cargada, debiendo manipularse con la boca de su cañón dirigida en la dirección de los blancos.
- 14.3. Previamente a realizar cualquier maniobra, deberá recibir la autorización de la persona a cargo del polígono y siguiendo estrictamente sus indicaciones.
- 14.4. Protéjase los ojos y oídos.
- 14.5. Sólo inicie la práctica, cuando el Oficial de tiro lo autorice. Esté siempre atento a la voz de "iniciar el fuego", "alto el fuego" y señales acústicas y visuales del polígono.



14.6. No dispare nunca en otra dirección que no sea su propio blanco.

14.7. Nunca transite con el arma lista para disparar.

**15. PROCEDIMIENTO PARA LA AFECTACIÓN DE ARMAS, MUNICIONES Y EQUIPO POLICIAL A PERSONAL PNP EN SITUACION DE ACTIVIDAD.**

15.1. Los Oficiales de Armas a su egreso de la EO-PNP solicitarán al DEPARM/DIVLOG-PNP, en afectación permanente un arma de fuego de puño (pistola) con su dotación de munición para el servicio policial, seguridad y defensa personal y un sable o espada de acuerdo a su especialidad, a excepción del primer puesto de la promoción que se le entregará una Espada de Honor. Los Oficiales Generales recibirán también en afectación definitiva una espada correspondiente a su jerarquía.

15.2. Los Oficiales de Servicios solicitarán en afectación permanente al DEPARM-DIVLOG PNP para cumplir sus funciones específicas, seguridad y defensa personal, un arma de puño con su dotación de munición, previa instrucción y capacitación sobre su manejo y uso, siendo responsable de su posesión y uso.

15.3. El Personal de Suboficiales, podrán recibir en afectación temporal, para cumplir sus funciones específicas, un arma de fuego, con la dotación completa de su munición y equipo policial, de la armería de su Unidad, al término del servicio y/o comisión del servicio será devuelto, teniendo en consideración una evaluación de su manejo y uso, siendo responsable de su posesión, uso y cuidado.



15.4. El Personal de Suboficiales que cubre servicios de seguridad y protección de dignatarios y personalidades estarán equipados con armamento, dotación de munición y equipo policial entregados por la Armería de su Unidad según las exigencias y naturaleza del servicio, estando sujeto a acciones y procedimientos de control realizadas por el Jefe de Unidad en Línea de Comando y por las respectivas inspectorías, de acuerdo a disposiciones vigentes

15.5. Los Oficiales Generales y Superiores que, en función al cargo, hayan recibido armas de fuego, munición y equipo policial para su seguridad personal, al pasar a la Situación de Disponibilidad o Retiro deberán internarlo en los almacenes del DEPARM/DIVLOG-PNP o en la Unidad Policial que le afectó.

15.6. Los Oficiales PNP que hayan sufrido el robo, sustracción o pérdida del arma de fuego del Estado afectada por el DEPARM/DIVLOG-PNP, podrán recibir una última afectación después de haberse producido la baja del arma perdida, previa investigación administrativa disciplinaria y abono económico del costo en una sola armada. En caso de reincidencia perderá el derecho de afectación permanente, pudiendo solicitar un arma de fuego de la armería de su Unidad, que deberá devolver al término de su fracción de servicio.