



APROBANDO DIRECTIVA QUE ESTABLECE LOS LINEAMIENTOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PROCESO ASCENSO POR CONCURSO DE OFICIALES DE ARMAS Y DE SERVICIOS DE LA POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ, DEL AÑO 2026 - PROMOCIÓN 2027.

  
OA - 233200  
Edson Hernán CARRÓN LAZO  
GENERAL PNP  
DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS  
DE LA POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ



  
OA - 233039  
Fredy LÓPEZ MENDOZA  
TENIENTE GENERAL PNP  
JEFE DE ESTADO MAYOR GENERAL  
DE LA POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ

## Resolución de la Comandancia General de la Policía Nacional

Nº 293 -2026-CG PNP/SECEJE - DIRREHUM

Lima, 26 MAY 2026

**VISTO**, El Informe Nº 038-2026-DIRREHUM PNP/SEC-UNIPLEDU.AG de fecha 19 de mayo del 2026, formulado por la Unidad de Planeamiento y Educación de la Dirección de Recursos Humanos de la Policía Nacional del Perú, que da viabilidad al proyecto de directiva que establece los lineamientos para la ejecución del proceso de ascenso por concurso para Oficiales de Armas y de Servicios de la Policía Nacional del Perú, del año 2026 - Promoción 2027.

### CONSIDERANDO:

Que, el artículo 168º de la Constitución Política del Perú, establece que las leyes y los reglamentos respectivos, determinan la organización, funciones, especialidades, preparación y el empleo; y norman la disciplina de las Fuerzas Armadas y de la Policía Nacional del Perú; y el artículo 172º de la precitada norma establece que el número de efectivos de las Fuerzas Armadas y de la Policía Nacional del Perú se fija anualmente por el Poder Ejecutivo y que los ascensos se confieren de conformidad con la Ley:

Que, el Decreto Legislativo Nº 1267, Ley de la Policía Nacional del Perú, modificada por el Decreto Legislativo Nº 1604; establece en el numeral 16) del artículo 9º, que la Comandancia General de la Policía Nacional del Perú, tiene entre sus funciones aprobar, en el marco de su competencia, las resoluciones, manuales, reglamentos, directivas y demás documentos de carácter interno que regulen el funcionamiento operativo de la Policía Nacional del Perú para el ejercicio de la función policial; y el artículo 26º de la precitada norma, señala que la carrera policial se basa en un conjunto de principios, normas, procesos y condiciones que permiten al personal de la Policía Nacional del Perú, acceder de manera sucesiva a cada grado, ocupar cargos, obtener los grados académicos y títulos correspondientes, y además de reconocimientos;

Que, la Ley Nº 31873, Ley que regula los procesos de ascensos del personal de la Policía Nacional del Perú, en el artículo 4º señala: El ascenso es la promoción del oficial en situación de actividad al grado policial inmediato superior. Es conferido en estricta observancia de los principios, requisitos, especialidades y procedimientos establecidos en la presente ley;





Que, el numeral 7) del artículo 54.4 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1267, Ley de la Policía Nacional del Perú aprobado por Decreto Supremo N° 012-2025-IN dispone que, la Secretaría Ejecutiva de la Policía Nacional del Perú, tiene entre sus funciones: visar los proyectos de resolución de la Comandancia General de la Policía Nacional del Perú;

Que, el artículo 86° del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1267, Ley de la Policía Nacional del Perú, aprobado mediante Decreto Supremo N° 012-2025- IN, señala que la Dirección de Recursos Humanos de la Policía Nacional del Perú, es el órgano de apoyo administrativo responsable de coordinar, planificar, dirigir, supervisar y evaluar la administración y gestión del personal policial y civil asignado a las unidades de organización de la Policía Nacional del Perú, de conformidad con los objetivos y planes institucionales, los lineamientos dictados por el Ministerio del Interior y las disposiciones del Comandante General de la Policía Nacional del Perú;

Que, el numeral 1) del artículo 90.3 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1267, Ley de la Policía Nacional del Perú aprobado por Decreto Supremo N° 012-2025-IN establece que, la División de Promoción, Nombramiento, Incentivos, Beneficios y Producción de Planillas, tiene entre sus funciones: Articular, planificar, ejecutar, controlar y evaluar el proceso de Promoción y Nombramiento del personal policial y civil de la Policía Nacional del Perú, en el marco de la normativa sobre la materia;

Que, el artículo 43° del Reglamento del Sistema Normativo de la Policía Nacional del Perú aprobado con Resolución Ministerial N° 0306-92-IN/PNP del 17 de marzo de 1992, establece que son responsables de la formulación o actualización de los instrumentos normativos de la Policía Nacional del Perú, las dependencias de nivel Dirección o su equivalente, que tiene a su cargo la conducción o dirección del área institucional comprometida;

Que, con Informe N°000062-2026-SECEJE-DIRPLAINS-DIVMDI/PNP del 20 de mayo de 2026, la División de Modernización y Desarrollo Institucional de la Dirección de Planeamiento Institucional de la Policía Nacional del Perú, concluye que el proyecto de directiva del proceso de ascenso por concurso para Oficiales de Armas y de Servicios de la Policía Nacional del Perú, del año 2026 - Promoción 2027, resulta viable.

Que, mediante Hoja de Estudio y Opinión N° 000078-2026-EMG DIRIDI-DIVDAP/PNP del 22 de mayo de 2026, el Estado Mayor General de la Policía Nacional del Perú, opina que resulta viable la aprobación del proyecto de Directiva en mención;


Lo dictaminado por la Unidad de Asesoría Jurídica de la Dirección de Recursos Humanos de la Policía Nacional del Perú, mediante Dictamen N° 984-2026-DIRREHUM-PNP/UNIASJUR del 19 de mayo de 2026;

Lo propuesto por General de la Policía Nacional del Perú, Director de Recursos Humanos de la Policía Nacional del Perú; y,

Lo opinado por el Teniente General de la Policía Nacional del Perú, Jefe de Estado Mayor General de la Policía Nacional del Perú.





  
OA - 233200  
Edson Hernán CERRÓN LAZO  
GENERAL PNP  
DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS  
DE LA POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ

  
OA - 233039  
Freddy LÓPEZ MENDOZA  
TENIENTE GENERAL PNP  
JEFE DE ESTADO MAYOR GENERAL  
DE LA POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ

## *Resolución de la Comandancia General de la Policía Nacional*

### SE RESUELVE:

**Artículo 1°.-** Aprobar la directiva que establece los lineamientos para la ejecución del proceso de ascenso por concurso de Oficiales de Armas y de Servicios de la Policía Nacional del Perú, del año 2026 – Promoción 2027, la misma que como anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

**Artículo 2°.-** Las Unidades de Organización de la Policía Nacional del Perú comprometidas, 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 3°.-** Disponer que la Dirección de Comunicación e Imagen Institucional de la Policía Nacional del Perú y la Dirección de Recursos Humanos de la Policía Nacional del Perú, publiquen la presente resolución en la página web de la institución ([www.policia.gob.pe](http://www.policia.gob.pe)), y en el Sistema Integrado de Gestión de la Carrera Policial de la Policía Nacional del Perú (<https://sigcpd.policia.gob.pe>), respectivamente.

**Regístrese, comuníquese y archívese.**



OA - 228487  
Oscar Manuel ARRIOLA DELGADO  
GENERAL DE POLICIA  
COMANDANTE GENERAL DE LA  
POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ





“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

## **DIRECTIVA N°006-2026-CG-PNP/DIRREHUM-DIVPNIBPP**

APROBADO CON RCG N° 293-2026-CG PNP/SECEJE-DIRREHUM DEL 26MAY2026

### **“LINEAMIENTOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PROCESO DE ASCENSO POR CONCURSO PARA OFICIALES DE ARMAS Y DE SERVICIOS DE LA POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ, AÑO 2026 – PROMOCIÓN 2027”**

#### **I. OBJETO**

Proporcionar los lineamientos que regulen la organización, ejecución, control y evaluación del proceso de ascenso por concurso para los Oficiales Superiores y Subalternos de Armas y de Servicios de la Policía Nacional del Perú, correspondiente al año 2026 – Promoción 2027.

#### **II. FINALIDAD**

- 2.1 Garantizar la calidad, transparencia, equidad, igualdad y efectividad del referido proceso.
- 2.2 Difundir de manera oportuna los lineamientos establecidos en la presente directiva al personal de la Policía Nacional del Perú comprometido y en su ejecución, así como a los oficiales postulantes.

#### **III. ALCANCE**

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva son de cumplimiento obligatorio para todos los órganos y unidades orgánicas de la Policía Nacional del Perú, así como para el personal policial comprendido en el proceso de ascenso por concurso para Oficiales de Armas y de Servicios, correspondiente al año 2026 – Promoción 2027.

#### **IV. RESPONSABILIDADES**

- 4.1 La Inspectoría General de la PNP, controla y supervisa el cumplimiento de la presente Directiva Institucional en el ámbito de su competencia funcional.
- 4.2 Las Juntas Institucionales son responsables de conducir el desarrollo del proceso de ascenso por concurso para Oficiales de Armas y de Servicios PNP para el año 2026 - Promoción 2027.
- 4.3 La Dirección de Recursos Humanos de la PNP, es el órgano técnico responsable de planear, organizar y proporcionar la información requerida por las Juntas Institucionales para el desarrollo del proceso de ascenso por concurso para Oficiales de Armas y de Servicios PNP, para el año 2026 - Promoción 2027.

#### **V. BASE LEGAL**

- 5.1 Constitución Política del Perú.
- 5.2 Ley N° 30220 del 08 de julio de 2014, Ley Universitaria y sus modificaciones.
- 5.3 Ley N° 30714 del 30 de diciembre de 2017, Ley que Regula el Régimen Disciplinario de la Policía Nacional del Perú y su reglamento.

- 5.4 Ley N° 31379 del 22 de diciembre de 2021, Ley que modifica los artículos 7, 8, 10, 13 y 26 del Decreto Legislativo 1267, Ley de la Policía Nacional del Perú; así como el artículo 86 del Decreto Legislativo 1149, Ley de la Carrera y Situación del personal de la Policía Nacional del Perú.
- 5.5 Ley N° 31873 del 13 de setiembre de 2023, Ley que regula los procesos de ascensos del personal de la Policía Nacional del Perú.
- 5.6 Ley N° 28308 del 28 de julio de 2004, Ley que regula el uso de descanso PRE y POSTNATAL del personal femenino de las Fuerzas Armadas y la Policía Nacional del Perú.
- 5.7 Decreto Legislativo N° 1175 del 07 de diciembre de 2013, Ley del Régimen de Salud de la Policía Nacional del Perú.
- 5.8 Decreto Legislativo N° 1267 del 18 de diciembre de 2016, Ley de la Policía Nacional del Perú.
- 5.9 Decreto Legislativo N° 1318 del 03 de enero de 2017, que regula la Formación Profesional de la Policía Nacional del Perú y en sus disposiciones complementarias modifica el Decreto Legislativo N° 1267 del 18 de diciembre de 2016 y su reglamento.
- 5.10 Decreto Legislativo N° 1583 del 13 de noviembre de 2023, que modifica diversos artículos de la Ley N° 30714 – Ley que regula el Régimen Disciplinario de la Policía Nacional del Perú y la Ley N° 31873, Ley que regula los procesos de ascensos del personal de la Policía Nacional del Perú.
- 5.11 Decreto Supremo N° 016-2013-IN del 17 de noviembre de 2013, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1149, modificado por el Decreto Supremo N° 018-2013-IN del 27 de diciembre de 2013.
- 5.12 Decreto Supremo N° 009-2016-DE del 26 de julio de 2016, Reglamento General para determinar la Aptitud Psicosomática para la permanencia en Situación de Actividad del Personal de las Fuerzas Armadas y de la Policía Nacional del Perú.
- 5.13 Decreto Supremo N° 022-2017-IN del 05 de julio de 2017, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1318, que regula la Formación Profesional de la Policía Nacional del Perú.
- 5.14 Decreto Supremo N° 002-2019-IN del 20 de enero de 2019, modifica e incorpora artículos al Reglamento del Decreto Legislativo N° 1318, Decreto Legislativo que regula la formación profesional de la Policía Nacional del Perú, aprobado por Decreto Supremo N° 022-2017-IN y modifica el Decreto Legislativo N° 016-2013-IN.
- 5.15 Decreto Supremo N° 006-2024-IN del 13 de julio de 2024 que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1149, Ley de la Carrera y Situación del Personal de la Policía Nacional del Perú y su reglamento.
- 5.16 Decreto Supremo N° 012-2025-IN del 05 de noviembre de 2025, modifica el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1267 del 15 de octubre de 2017, Ley de la Policía Nacional del Perú.
- 5.17 Decreto Supremo N° 016-2025-IN de fecha 12 de noviembre de 2025, modifica el Reglamento de la Ley N° 30714, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 003-2020-IN, que dispone la modificación de las Tablas de Infracciones y Sanciones contenidas en los Anexos I, II y III de la citada ley, que regula el Régimen Disciplinario de la Policía Nacional del Perú, publicada el 14 de marzo del 2020.
- 5.18 Resolución de la Comandancia General de la Policía Nacional N° 54-





2025-CG PNP/SECEJE-DIRREHUM del 05 de febrero de 2025, que aprueba la Directiva N° 02-2025-COMGEN-PNP/DIRREHUM, Lineamientos que regulan el uso de tatuajes por el personal de la Policía Nacional del Perú, desde el proceso de admisión, reingreso, reincorporación y permanencia en la institución.

- 5.19 Resolución Directoral N° 270-2018-DIRGEN/DIRCOAS-PNP del 20 de julio de 2018, que aprueba la Directiva N° 01-15-2018-DIRGEN PNP/DIRREHUM-PNP-B, Normas y Procedimientos que Regulan la Administración, Organización, Mantenimiento, Actualización, Custodia y Gestión del Acervo Documentario del Legajo del Personal de la Policía Nacional del Perú.
- 5.20 Resolución de la Comandancia General de la Policía Nacional N° 417- 2021-CG/EMG del 23 de diciembre de 2021, que aprueba la Directiva N° 19-2021-COMGEN- PNP/SECEJE-DIRPLAINS-DIVMDI "Lineamientos Aplicables para la Formulación, Aprobación o Modificación de los Dispositivos Legales y Documentos Normativos u Orientadores de la Policía Nacional del Perú".
- 5.21 Resolución de la Comandancia General de la Policía Nacional N° 30 - 2022-COMGEN PNP/EMG del 05 de marzo de 2022, que aprueba la Directiva N° 2-2022-COMGEN-PNP/EMG, Lineamientos que regulan el funcionamiento de los órganos colegiados de naturaleza temporal de la Policía Nacional del Perú.
- 5.22 Resolución de la Comandancia General de la Policía Nacional N° 266- 2018-COMGEN/EMG-PNP del 21 de diciembre de 2018, que reconoce oficialmente al Sistema Integrado de Gestión de la Carrera Policial como medio oficial de comunicación, difusión y notificación de documentos oficiales de la institución policial; así como medio de actualización de la información que producen las Unidades constitutivas de la Policía Nacional del Perú.
- 5.23 Resolución de la Comandancia General de la Policía Nacional N° 458- 2019-CG PNP/EMG del 26 de julio de 2019, que aprueba la Directiva N° 002-2019-CG PNP/EMG del 26 de julio de 2019, que establece "Normas y Procedimientos que Regulan la Administración del Sistema Integrado de Gestión de la Carrera del Personal de la Policía Nacional del Perú".
- 5.24 Resolución de la Comandancia General N° 133-2019-COMGEN/EMG- PNP, del 06 de marzo de 2019, que aprueba la Directiva N° 01-05- 2019-COMGEN PNP/SECEJE-DIRREHUM-B, que norma los procedimientos para el otorgamiento de incentivos en la Policía Nacional del Perú.
- 5.25 Resolución de Secretaria Ejecutiva N° 160-2022-SECEJE-PNP/SEC del 23 de agosto de 2022, incluyendo especialidades funcionales de Tecnología Médica grados académicos (diplomados, segunda especialidad y maestrías) y actualizando catálogo de la especialidad de abogados.
- 5.26 Resolución de Secretaria Ejecutiva N° 134-2023-SECEJE-PNP/SEC del 12 de agosto de 2023, aprobando catálogo de grados académicos (diplomados, segunda especialidad, maestrías y doctorados) para ser considerados en los procesos de ascensos por concurso de Oficiales de Armas y de Servicios de la Policía Nacional del Perú.
- 5.27 Resolución Directoral N° 006009-2024-DIRREHUM PNP del 10 de junio 2024, que incluye en la Resolución de Secretaria Ejecutiva N°



134-2023- SECEJE-PNP/SEC del 12 de agosto de 2023, aprobando catálogo de grados académicos (segunda especialidad, maestrías, doctorados y título profesional) para ser considerados en los procesos de ascensos por concurso de Oficiales de Armas y de Servicios de la Policía Nacional del Perú.

5.28 Resolución Directoral N° 007322-2025-DIRREHUM PNP del 21 de julio de 2025, que dispone la inclusión en la Resolución de Secretaría Ejecutiva N° 134-2023-SECEJE-PNP/SEC de 12 de agosto de 2023, del catálogo de grados académicos (segunda especialidad, maestrías, doctorados y título profesional), los cuales serán considerados en los procesos de ascenso por concurso para Oficiales de Armas y Oficiales de Servicios de la Policía Nacional del Perú.

5.29 Directiva N° 19-17-2016-DIRGEN/EMG-PNP-DIRSAADM-B, aprobada por la Resolución Directoral N° 250-2016-DIRGEN/EMG-PNP del 06 de abril de 2016, que Norma los Procedimientos que Regulan el Funcionamiento de las Comisiones designadas por los Órganos Superiores.

5.30 Sentencia del Tribunal Constitucional N° 533-2020 del 16 de julio de 2020, que declara FUNDADA la demanda de conflicto competencial, entre otros aspectos.



## VI. DISPOSICIONES GENERALES

**6.1** El ascenso es la promoción del oficial en situación de actividad al grado policial inmediato superior, tiene por finalidad garantizar la línea de carrera policial, como resultado objetivo del proceso de evaluación de los méritos y deméritos registrados durante la carrera. Es conferido en estricta observancia de los principios, requisitos, especialidades y procedimientos establecidos en la Ley N° 31873, Ley que regula los Procesos de Ascensos del Personal de la Policía Nacional del Perú, del 13 de setiembre de 2023 (en adelante Ley de ascensos).

**6.2** La Sentencia del Tribunal Constitucional N° 533-2020 del 16 de julio de 2020, en su parte resolutive declara "(...)" que el otorgamiento de ascensos es una atribución exclusiva del Poder Ejecutivo y que, bajo ninguna circunstancia, un juez ordinario o constitucional puede otorgarlos (...)"

**6.3** El proceso de ascenso por concurso se realiza anualmente para los Oficiales de Armas y de Servicios que postulan al grado inmediato superior hasta el grado de Coronel.

**6.4** El proceso de ascenso por concurso de Oficiales de Armas y de Servicios PNP, año 2026 - Promoción 2027, está a cargo de las diferentes Juntas Institucionales, nombradas con Resolución de la Comandancia General de la Policía Nacional.

**6.5** El proceso de ascenso por concurso de Oficiales de Armas y de Servicios PNP, año 2026 - Promoción 2027, CONSTITUYE CONCURSO PÚBLICO DE LA PNP.

### **6.6 PROCESO DE ASCENSO PARA OFICIALES DE ARMAS Y DE SERVICIOS**

El proceso de ascenso por concurso de Oficiales de Armas y de Servicios, año 2026 - Promoción 2027, comprende NUEVE (09) etapas:



- Determinación de candidatos.
- Declaración de aptitud.
- Determinación y aprobación del cuadro orgánico de cargos.
- Determinación y declaración de vacantes.
- Formulación del cuadro de aptitud y notas.
- Evaluación de candidatos.
- Formulación del cuadro de mérito.
- Presentación y formalización del ascenso.
- Publicación de las listas de ascenso.

Los procesos de ascenso son anuales. El cronograma de sus etapas para oficiales de Armas y de Servicios es aprobado y publicado anualmente.

Se considera la información generada hasta el 31 de diciembre del año 2025; el oficial candidato tiene la obligación de verificar hasta el último día hábil del mes de marzo del año del proceso que la información y datos contenidos en su legajo, publicado en el Sistema Integrado de Gestión de la Carrera Policial (SIGCP), esté conforme con su trayectoria policial; de no ser así, tiene el derecho de presentar a la Dirección de Recursos Humanos de la Policía Nacional del Perú las observaciones para la corrección correspondiente, que deben estar referidas a la información contenida en su reporte de factores de evaluación personal.

**Modalidad de ascenso:**

El ascenso se produce por:

• **Concurso**

Es el proceso selectivo para cubrir las vacantes en los casos siguientes:

**Para Oficiales :** Desde el grado de Teniente hasta el grado de Coronel de Armas y de Servicios PNP.

**6.7 REQUISITOS, TIEMPO DE SERVICIOS Y SITUACIONES ESPECIALES RELACIONADAS A LA APTITUD PARA EL PROCESO DE ASCENSO.**

**6.7.1 Requisitos**

Los candidatos para el proceso de ascenso cumplen y aprueban las aptitudes siguientes:

6.7.1.1 **Aptitud psicossomática.** Comprende la evaluación de la condición de la naturaleza física, médica, fisiológica y psicológica del oficial, necesario para el cumplimiento de la capacidad requerida para el desarrollo de su función.

6.7.1.2 **Aptitud profesional.** Comprende los sub factores siguientes:

6.7.1.2.1 Formación académica.

6.7.1.2.2 Experiencia en el servicio policial y





desempeño personal profesional.

6.7.1.2.3 Potencial Profesional, no es aplicable al presente proceso, según la Ley de ascensos.

6.7.1.3 **Aptitud disciplinaria.** Evaluación integral de los antecedentes disciplinarios, así como de los méritos y deméritos acumulados durante la carrera policial del candidato al ascenso.

6.7.1.4 **Aptitud física.** Evaluación de las condiciones físicas del candidato para el servicio policial, considerando la aplicación de pruebas de esfuerzo físico. Dicha evaluación se realiza conforme a la normativa vigente sobre la materia, teniendo en cuenta las condiciones de altitud y clima del lugar donde se desarrolla el examen, así como la edad y el sexo del candidato.

6.7.1.5 **Aptitud en destreza técnica para el tiro.** Permite medir la habilidad del candidato al ascenso en el uso del arma de puño asignada por el Estado o proporcionada por la unidad orgánica competente, debidamente autorizada por la Junta Evaluadora; asimismo, podrá emplearse arma de propiedad particular a solicitud del candidato, siempre que este no tenga asignada un arma por el Estado.

## 6.8 TIEMPO MÍNIMO DE SERVICIO REAL Y EFECTIVO EN EL GRADO PARA OFICIALES DE ARMAS Y DE SERVICIOS.

6.8.1 Los Oficiales de Armas y de Servicios de la Policía Nacional del Perú candidatos al ascenso deben contar con el tiempo mínimo de servicios reales y efectivos en el grado, el cual se computa al 31 de diciembre del año en que postulan al ascenso.

6.8.1.1 El tiempo mínimo de servicios reales y efectivos en el grado es el **siguiente**:

a) Oficiales de Armas:

GRADOS	TIEMPO
Alférez	5 años
Teniente	5 años
Capitán	5 años
Mayor	5 años
Comandante	5 años

b) Oficiales de Servicios:

GRADOS	TIEMPO
Capitán	6 años
Mayor	6 años
Comandante	6 años



## 6.9 TIEMPO MÍNIMO DE SERVICIOS EN LA INSTITUCIÓN PARA POSTULAR AL GRADO INMEDIATO SUPERIOR

6.9.1 A fin de ser considerados aptos para participar en el proceso de ascenso, los oficiales de servicios cuentan con un tiempo mínimo de años de servicios reales y efectivos en la institución, considerados al 31 de diciembre del año en que se postula al ascenso.

6.9.2 Los Oficiales de Armas deberán contar, como mínimo, con los siguientes años de servicios como oficial para postular al grado inmediato superior:

AL GRADO	TIEMPO
Para Teniente	5 años
Para Capitán	10 años
Para Mayor	15 años
Para Comandante	20 años
Para Coronel	25 años

6.9.3 Los Oficiales de Servicios deberán contar, como mínimo, con los siguientes años de servicios como oficial para postular al grado inmediato superior:

AL GRADO	TIEMPO
Para Mayor	6 años
Para Comandante	12 años
Para Coronel	18 años

6.9.4 En el caso de Oficiales de Servicios de la profesión de medicina humana, que se asimilan con el grado de Mayor por contar con segunda especialidad están exceptuados de lo señalado en el numeral 6.9.3 de la presente; solo se considera para dichos oficiales, la exigencia de permanencia en el grado establecida en el literal b) del numeral 6.8.1.1 de la presente.

## 6.10 INTERRUPCIÓN DE LA PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE ASCENSO

La participación temporal o definitiva del candidato en el proceso de ascenso se interrumpe en los casos siguientes:

6.10.1 **Situación de disponibilidad.** El personal policial que se encuentra en la situación de disponibilidad recobra la aptitud para el proceso de ascenso, siempre que tenga como mínimo un año en la situación de actividad al 31 de diciembre del año anterior a su postulación al ascenso, después de permanecer un periodo en la situación de disponibilidad.

6.10.2 **Mandato judicial de detención.** El personal policial que se encuentre con mandato judicial de detención, expedido por la autoridad judicial, por un periodo no mayor de seis (06) meses y que se reincorpore al servicio activo, para recobrar la aptitud requiere contar como mínimo con un año en la situación de actividad al 31 de diciembre del año anterior a su postulación al ascenso y durante el año del proceso.

6.10.3 **Reincorporación a la situación de actividad por mandato judicial.** Para ser declarado apto en el proceso de ascenso, debe contar con sentencia judicial consentida y/o ejecutoriada en el proceso principal. El mandato judicial de requerimiento debe provenir de la autoridad competente ante la institución policial y debe ser registrado en el Sistema Integrado de Gestión de la Carrera Policial (SIGCP), hasta el 31 de diciembre del año anterior a su postulación al ascenso y durante el año del proceso.

6.10.4 **Personal sentenciado.** El candidato que durante el año del proceso de ascenso sea sentenciado con pena privativa de libertad efectiva o de inhabilitación para el ejercicio de la función policial por la comisión de delito doloso es declarado inapto para el proceso de ascenso.

6.10.5 **Límite de edad en el grado.** El candidato que al 31 de diciembre del año de su postulación al ascenso se encuentre comprendido en las causales de pase a la situación de retiro, por límite de edad en el grado o por límite de tiempo de servicios reales y efectivos, será excluido del proceso de ascenso.

6.10.6 **Inaptitud sobrevenida.** El candidato que, después de haber sido declarado apto, incurre en alguna causal de inaptitud establecida en la Ley de ascensos, es declarado inapto por la Junta respectiva. Se le excluye del proceso de ascenso y del cuadro de mérito.

## 6.11 DECLARACIÓN Y PÉRDIDA DE APTITUD

### 6.11.1 Declaración de Aptitud.

Los Oficiales de Armas y de Servicios, para ser declarados candidatos aptos para el proceso de ascenso, reúnen los siguientes requisitos:

6.11.1.1 Encontrarse apto conforme a la Ficha de Evaluación Médica Anual (FEMA), administrada por la Dirección de Sanidad Policial.

6.11.1.2 Encontrarse en situación de actividad en cuadros, por lo menos un año antes de postular al proceso de ascenso.

6.11.1.3 No estar sometido a juicio con detención en el año del proceso.

6.11.1.4 Haber cumplido el tiempo mínimo de servicios en el grado establecido en la Ley de ascensos.

6.11.1.5 Los candidatos que hayan retornado a la situación de actividad por mandato judicial deben contar con sentencia judicial consentida y/o ejecutoriada.

### 6.11.2 Pérdida de aptitud

6.11.2.1 El candidato que, tras haber sido declarado apto y que durante el proceso pierda alguna de las aptitudes establecidas en el numeral 6.7.1 es declarado inapto y retirado del proceso.



6.11.2.2 La pérdida de aptitud es determinada por la Junta Evaluadora mediante la documentación correspondiente debidamente sustentada dirigida a la Dirección de Recursos Humanos de la Policía Nacional del Perú.

## 6.12 RECURSO DE RECONSIDERACIÓN

6.12.1 El candidato declarado inapto o aquel que haya perdido la aptitud, conforme a lo dispuesto en los numerales 6.11.1 y 6.11.2, podrá interponer recurso de reconsideración únicamente a través del Módulo de Solicitudes de Reclamos del Sistema Integrado de Gestión de la Carrera Policial (SIGCP), dentro del plazo máximo de cinco (05) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de la resolución emitida por la JUNTA EVALUADORA, de conformidad con lo establecido en el ANEXO V de la presente Directiva.

6.12.2 El recurso de reconsideración deberá estar dirigido a la Junta Evaluadora, la cual deberá resolverlo, comunicarlo y publicar la resolución correspondiente en el Sistema Integrado de Gestión de la Carrera Policial (SIGCP), dentro del plazo máximo de dos (02) días hábiles, contados a partir del día siguiente de culminado el plazo de recepción del recurso de reconsideración, conforme al cronograma de actividades establecido en la presente Directiva.

6.12.3 Los recursos de reconsideración que sean presentados por los candidatos con posterioridad a la fecha establecida en el cronograma de actividades serán remitidos a la Junta Evaluadora, a fin de que, mediante el acta respectiva, sean declarados improcedentes por extemporáneos, debiendo los candidatos cumplir estrictamente con los plazos previstos en el ANEXO V, de la acotada Directiva.

## 6.13 RECURSO DE APELACIÓN

6.13.1 El candidato que haya sido declarado inapto, o que haya perdido su aptitud y cuyo recurso de reconsideración haya sido denegado, o que desee presentar únicamente el recurso de apelación, tiene la opción de interponerlo contra la decisión adoptada en el plazo máximo de CINCO (05) días hábiles mediante solicitud dirigida a la Junta Revisora, presidida por el Comandante General de la Policía Nacional del Perú, quien resuelve y notifica en el plazo máximo de DOS (02) días hábiles contados desde el día siguiente de culminado el plazo de recepción del recurso de apelación de conformidad al cronograma de actividades de la presente Directiva, tras lo cual se considera agotada la vía administrativa.

6.13.2 Los recursos de apelación que sean presentados por los candidatos con posterioridad a la fecha establecida en el cronograma de actividades serán remitidos a la Junta





Revisora, a fin de que, mediante el acta respectiva, sean declarados improcedentes por extemporáneos, debiendo los candidatos cumplir estrictamente con los plazos previstos en el ANEXO V, de la acotada directiva.

#### 6.14 PERSONAL EN ESTADO DE GESTACIÓN Y LACTANCIA

El personal femenino de la Policía Nacional del Perú, que participa en el proceso de ascenso que se encuentra en estado de gestación, está exonerado del examen de esfuerzo físico y del examen de destreza técnica para el tiro, que pongan en riesgo su salud o la del concebido, de conformidad con el informe elaborado por el profesional de la salud competente en la especialidad correspondiente de la Sanidad de la Policía Nacional del Perú; asimismo, el personal que se encuentra con permiso de lactancia, deberá contar con autorización expedida por la Unidad donde presta servicios a fin de ser exonerado de los exámenes de esfuerzo físico (carrera 1000 m., natación 25 m.) y destreza técnica para el tiro.

#### 6.15 LEGAJO DEL PERSONAL POLICIAL Y REPORTE DE FACTORES DE EVALUACIÓN PERSONAL

##### 6.15.1 Legajo del personal policial

6.15.1.1 El legajo del candidato es único y contiene toda la documentación referida a sus antecedentes profesionales, disciplinarios, judiciales, de desempeño profesional, de capacitación y de su historial personal. Este legajo está a disposición del candidato para su revisión física y digital.

6.15.1.2 La administración, custodia y confidencialidad del legajo, está a cargo de la Dirección de Recursos Humanos de la Policía Nacional del Perú, que asume la responsabilidad funcional y legal de su confidencialidad.

#### 6.16 REPORTE DE FACTORES DE EVALUACIÓN PERSONAL PARA EL PROCESO DE ASCENSO

6.16.1 El reporte de factores de evaluación es la hoja de información principal del candidato que contiene los datos del reporte de información personal, referido a los servicios prestados, profesional, formación académica, experiencia para el servicio policial y disciplinario, ficha de evaluación médica anual, notas anuales de desempeño personal profesional, y toda aquella información necesaria para determinar el puntaje en los factores de evaluación del candidato en el proceso de ascenso; asimismo, es merituada por las Juntas correspondientes. Esta información proviene del legajo del candidato, que debe estar actualizada y publicada en el Sistema Integrado de Gestión de la Carrera Policial (SIGCP).

6.16.2 El Oficial candidato tiene la obligación de verificar hasta el último día hábil del mes de marzo del año del proceso, que la



información y datos contenidos en su legajo, publicado en el Sistema Integrado de Gestión de la Carrera Policial (SIGCP), esté conforme con su trayectoria policial; de no ser así, tiene el derecho de presentar a la Dirección de Recursos Humanos PNP a través de mesa de partes digital de la PNP o en físico a través de la mesa de partes de la Dirección de Recursos Humanos PNP, las observaciones para la corrección correspondiente que deben estar referidas a la información contenida en su reporte de factores de evaluación personal. En última instancia resuelve la Junta Evaluadora.

- 6.16.3 La consolidación y convalidación de la información para la formulación de reporte de factores de evaluación es exclusiva de la Junta Evaluadora y lo constituyen los cinco factores de aptitud (profesional, disciplinaria, física, destreza técnica para el tiro y psicosomática).

## 6.17 JUNTAS EVALUADORA, SELECTORA Y REVISORA.

### CLASIFICACIÓN Y PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN

#### 6.17.1 Juntas

6.17.1.1 Las Juntas son órganos constituidos por personal de la Policía Nacional del Perú, destinados a conducir y supervisar los procesos de ascensos. Tienen carácter temporal, durante el año de duración del proceso.

6.17.1.2 La designación de las Juntas se realiza mediante Resolución de la Comandancia General de la Policía Nacional. Están integradas por Oficiales Generales, Oficiales Superiores, Oficiales Subalternos y Suboficiales, de Armas y de Servicios, de acuerdo con la categoría y grado del proceso. Los integrantes son propuestos por la Dirección de Recursos Humanos de la PNP, y cumplen con los requisitos siguientes:

- (1) Desempeñar un empleo con cargo orgánico en el país.
- (2) No prestar servicios en el Fuero Militar Policial.
- (3) No ser candidato en el proceso de ascenso del año en curso.
- (4) No tener vínculo de consanguinidad hasta el segundo grado con los candidatos; de ser el caso, se comunica al presidente de la respectiva Junta.
- (5) No tener sanciones disciplinarias graves o muy graves durante su carrera policial.
- (6) No estar incurso en proceso judicial durante el año del proceso de ascenso.

#### 6.18 Juntas de Calificación

6.18.1 Las Juntas ejercen sus funciones en las categorías, jerarquías y grados de Oficiales de Armas y de Servicios establecidas en





la Ley de la materia.

6.18.2 Las Juntas de calificación son las siguientes:

- a) Junta Evaluadora.
- b) Junta Selectora.
- c) Junta Revisora.

### 6.19 Procedimiento de Actuación

- Los miembros de las Juntas califican, opinan y votan en concordancia con los artículos 22, 24 y 27 de la Ley de ascensos. El presidente de la Junta tiene voto dirimente.
- El presidente de la junta evaluadora y revisora suscribe la resolución respectiva, conforme a los acuerdos establecidos en las actas; para lo cual, los secretarios son responsables del control correlativo de las resoluciones en coordinación con el órgano técnico de la Dirección de Recursos Humanos. La suscripción correspondiente debe consignarse en merito a su designación como presidente de la junta respectiva y no en función del cargo que ostenta.

### 6.20 Otorgamiento del grado inmediato

El ascenso por concurso se otorga con fecha 1 de enero de 2027, para Oficiales Superiores mediante Resolución Ministerial y para Oficiales Subalternos mediante Resolución de la Comandancia General de la Policía Nacional.

### 6.21 Composición de las Juntas

Son nombradas con Resolución de la Comandancia General de la Policía Nacional, de acuerdo al detalle siguiente:

#### 6.21.1 Junta Evaluadora

La Junta Evaluadora, es una sola para todos los procesos de ascensos de la Policía Nacional del Perú y tiene como finalidad la evaluación de los Oficiales de Armas y de Servicios. Es designada, mediante resolución de la Comandancia General de la Policía Nacional.

##### 6.21.1.1 Composición

Está integrada por los siguientes miembros:

- 6.21.1.1.1 General PNP Director de Recursos Humanos de la Policía Nacional del Perú, quien lo preside.
- 6.21.1.1.2 General PNP Director de Educación y Doctrina de la Policía Nacional del Perú.
- 6.21.1.1.3 Coroneles jefes de las divisiones de la Dirección de Recursos Humanos de la Policía Nacional del Perú. En caso de que los designados como integrantes de las Juntas se encuentren comprendidos en los



impedimentos y restricciones de la Ley de ascensos, la designación del integrante recaerá sobre el siguiente en antigüedad y así en orden sucesivo hasta que el nombrado cumpla con los requisitos exigidos.

6.21.1.1.4 Oficiales Superiores representantes de la Dirección de Sanidad Policial.

6.21.1.1.5 Oficiales Superiores representantes de la Dirección de Asesoría Jurídica de la Policía Nacional del Perú.

#### 6.21.1.2 Funciones

6.21.1.2.1 Supervisa y controla el sistema de evaluación del proceso de ascenso de las categorías, jerarquías y grados que postulan, y de la especialidad funcional del candidato.

6.21.1.2.2 Declara la aptitud e inaptitud del candidato.

6.21.1.2.3 Formula el reporte de factores de antecedentes profesionales y disciplinarios de los candidatos.

6.21.1.2.4 Formula, evalúa, controla y califica los exámenes de conocimientos.

6.21.1.2.5 Resuelve, en primera instancia, las solicitudes de reconsideración de los factores de evaluación para el proceso de ascenso.

6.21.1.2.6 Formula y presenta a la Junta Selectora la nota del factor profesional y del factor disciplinario del candidato; para este último factor mencionado; la Junta Selectora debe considerar además lo señalado en el ANEXO II y ANEXO IV de la presente directiva. El candidato que durante el año del proceso de ascenso se encuentre comprendido en un procedimiento administrativo disciplinario por infracción muy grave prevista en la Ley del Régimen Disciplinario de la Policía Nacional del Perú, es suspendido en su ascenso cuando haya sido sancionado por el órgano de primera instancia por infracción muy grave.

6.21.1.2.7 Deberán remitir al Departamento de Promoción y Nombramiento de la DIVPNIBPP-DIRREHUM PNP las actas



debidamente enumeradas y firmadas por todos los integrantes de la Junta Evaluadora, para su archivamiento correspondiente.

### 6.21.1.3 Comisiones de apoyo a la Junta Evaluadora.

Para el desarrollo del trabajo de la Junta Evaluadora, se establece las Comisiones de Apoyo, mediante Resolución Directoral emitida por la Dirección de Recursos Humanos PNP, conforme al siguiente detalle:

6.21.1.3.1 Comisión de apoyo encargada de determinar el temario y su correspondiente banco de preguntas. Presidida por el Director de Educación y Doctrina de la PNP.

6.21.1.3.2 Comisión de apoyo para la ejecución del Examen de Conocimiento, Examen de Esfuerzo Físico y Examen de Destreza Técnica para el Tiro en las diferentes sedes donde se ejecutarán las evaluaciones. Presidida por la Jefatura de las Regiones y Frente Policial.

6.21.1.3.3 **Disposiciones Generales para las Juntas de Apoyo:** Deberán remitir al Departamento de Promoción y Nombramiento de la DIVPNIBPP-DIRREHUM PNP las actas debidamente enumeradas y firmadas por todos los integrantes de las comisiones de la Junta Evaluadora, para su archivamiento correspondiente.

6.21.1.3.4 Las Comisiones de Apoyo para la ejecución del Examen de Conocimientos, Examen de Esfuerzo Físico y Examen de Destreza Técnica para el Tiro; actuarán en representación de la Junta Evaluadora en sus respectivas sedes y bajo los lineamientos dictadas por esta, ajustando sus procedimientos y responsabilidades señalados en el acápite: 6.22.3.4, 6.22.5, 6.22.6 y 6.22.7.

### 6.21.2 Juntas Selectoras

Las Juntas Selectoras se establecen para Oficiales de Armas y de Servicios, cumplen con los requisitos establecidos en el artículo 18º de la Ley de ascensos.



### 6.21.2.1 Composición

Está integrada por los siguientes miembros:

#### 6.21.2.1.1 Para el ascenso a los grados de Oficiales Superiores

- (1) Jefe del Estado Mayor General de la Policía Nacional del Perú, quien la preside.
- (2) Tres Oficiales Generales designados por el alto mando de la PNP.
- (3) Coroneles designados por el alto mando de la PNP, de acuerdo con las necesidades.
- (4) Comandantes designados por el alto mando de la PNP, de acuerdo con las necesidades.
- (5) Mayores designados por el alto mando de la PNP, de acuerdo con las necesidades.

#### 6.21.2.1.2 Para el ascenso a los grados de Oficiales Subalternos.

- (1) Jefe del Estado Mayor General de la Policía Nacional del Perú, quien la preside.
- (2) Dos (02) oficiales generales designados por el alto mando de la PNP.
- (3) Dos (02) coroneles designados por el alto mando de la PNP, de acuerdo con las necesidades.
- (4) Dos (02) comandantes designados por el alto mando de la PNP, de acuerdo con las necesidades.
- (5) Cuatro (04) mayores designados por el alto mando de la PNP, de acuerdo con las necesidades.

#### 6.21.2.1.3 Para el ascenso a los grados de oficiales superiores de servicios

- (1) Jefe del Estado Mayor General, quien la preside.
- (2) Tres (03) Generales designados por el alto mando de la Policía Nacional del Perú.
- (3) Coroneles de armas y de servicios designados por el alto mando de la PNP, de acuerdo con las necesidades.
- (4) Comandantes de armas y de servicios designados por el alto mando de la



PNP, de acuerdo con las necesidades.  
(5) Mayores de armas y de servicios designados por el alto mando de la PNP, de acuerdo con las necesidades.

6.21.2.1.4 Las Juntas cuentan con Oficiales que prestan asesoramiento, de conformidad con las necesidades de cada una de ellas.

6.21.2.1.5 En caso de presentarse necesidades adicionales de personal para la conformación de las Juntas Selectoras, el alto mando de la Policía Nacional del Perú los designará.

6.21.2.1.6 El Inspector General de la Policía Nacional del Perú, no forma parte de las Juntas Selectoras; este realiza las acciones de control y supervisión en todas las etapas de los procesos de ascensos.

#### 6.21.2.2 Funciones

Las Juntas Selectoras tienen las funciones siguientes:

6.21.2.2.1 Realizar la revisión y validación de la información contenida en el legajo personal (físico y/o virtual), a fin de garantizar la consistencia de los datos necesarios para el proceso de ponderación y calificación.

6.21.2.2.2 Elaborar los cuadros de mérito de ascenso por categorías, jerarquías y grados, como resultado de la ponderación de las notas determinadas por la Junta Evaluadora; y la calificación de la Junta Selectora con los valores porcentuales previstos en el artículo 42° de la Ley de ascensos.

6.21.2.2.3 Elaborar las actas de ascenso por categorías, jerarquías y grados respectivos.

6.21.2.2.4 Presentar al Comandante General de la Policía Nacional del Perú, las actas que incluyen los cuadros de mérito de ascenso de acuerdo con la especialidad, número de vacantes para Oficiales de Armas y de Servicios de la PNP.

6.21.2.2.5 Remitir las actas de ascenso de las diferentes categorías, jerarquías y grados a la Dirección de Recursos Humanos de la Policía Nacional del Perú, para la formulación de la respectiva resolución y



publicación, así como para la custodia en el repositorio físico y virtual.

6.21.2.2.6 De obtenerse igualdad de puntaje en el promedio final de los factores evaluados en el proceso de ascenso, la precedencia en el cuadro de méritos se determina en atención a los criterios siguientes:

- Prima el de mayor tiempo de servicios prestados en el grado.
- A igualdad de tiempo de servicios en el grado, prevalece la antigüedad en el grado anterior y así sucesivamente; de persistir la igualdad, el orden de mérito se establece por el orden en el cuadro de mérito de egreso de la escuela de formación respectiva.
- En los grados de Alférez, el orden de mérito se determina en atención al orden en el cuadro de mérito de egreso de la escuela de formación.
- Para el personal incorporado por asimilación, el orden de mérito se determina en atención al orden de mérito de su incorporación.
- Todos los candidatos que han aprobado el examen de conocimientos y que no han sido excluidos por razones disciplinarias son inscritos en los respectivos cuadros de méritos.

6.21.2.2.7 Los cuadros de méritos se publican en la página web del Sistema Integrado de Gestión de la Carrera Policial (SIGCP) de la DIRREHUM PNP en la fecha establecida en el cronograma respectivo.

6.21.2.2.8 Tienen vigencia únicamente para el proceso de ascenso por concurso de Oficiales de Armas y de Servicios de la PNP, del año 2026 – Promoción 2027.

6.21.2.2.9 Esta etapa culmina con la publicación en el diario Oficial “El Peruano”, el cuadro de méritos para Oficiales Superiores de Armas y de Servicios PNP, aprobadas mediante Resolución Ministerial. En la página web Sistema Integrado de Gestión de la Carrera Policial (SIGCP) del cuadro de méritos para Oficiales Subalternos de Armas y de Servicios PNP; aprobadas



mediante Resolución de la Comandancia General de la Policía Nacional; formulado por las Juntas Selectoras en primera instancia, y en caso de reclamos, después del pronunciamiento de la Junta Revisora.

6.21.2.2.10 Deberán remitir al Departamento de Promoción y Nombramiento de la DIVPNIBPP-DIRREHUM PNP las actas debidamente enumeradas y firmadas por todos los integrantes de la Junta Selectora, para su archivamiento correspondiente.

### 6.21.2.3 Criterios considerados para la calificación por las Juntas Selectoras en el proceso de ascenso

La evaluación y asignación para la calificación del oficial declarado apto se sustenta en los criterios siguientes:

6.21.2.3.1 Proyección de la línea de carrera del oficial candidato.

6.21.2.3.2 Orden de mérito en el cuadro de la Junta Evaluadora.

### 6.21.3 Junta Revisora

La designación de los integrantes de esta Junta se realiza mediante Resolución de la Comandancia General de la Policía Nacional.

#### 6.21.3.1 Integrantes

- El Comandante General de la Policía Nacional del Perú, quien la preside.
- El Jefe del Estado Mayor General de la Policía Nacional del Perú.
- El Jefe de la Secretaría Ejecutiva de la Policía Nacional del Perú.
- El Director de Recursos Humanos de la Policía Nacional del Perú.
- El Director de Asesoría Jurídica de la Policía Nacional del Perú.

#### 6.21.3.2 Funciones

La Junta Revisora tiene las funciones siguientes:

6.21.3.2.1 Evalúa y resuelve en última instancia los reclamos, pedidos o cualquier tipo de recurso interpuesto por los candidatos contra las resoluciones motivadas por los resultados de evaluación de las diferentes Juntas Institucionales.

6.21.3.2.2 Formula las actas y el informe final de las actividades desarrolladas en relación con los recursos de apelación interpuestos por





los candidatos.

6.21.3.2.3 Formula la resolución correspondiente declarando estimados o desestimados los reclamos o cualquier tipo de recurso por las diferentes causales de inaptitud, factores de evaluación y resultado de la contrastación de los factores de evaluación con el legajo físico de los candidatos, resuelto por las Juntas Selectoras.

6.21.3.2.4 Remite al Departamento de Promoción y Nombramiento de la DIVPNIBPP-DIRREHUM PNP las actas debidamente enumeradas y firmadas por todos los integrantes de la Junta Revisora, para su archivamiento correspondiente.

## 6.22 FACTORES Y SUBFACTORES DE EVALUACIÓN

### 6.22.1 Factores de evaluación y valores porcentuales

6.22.1.1 Para la asignación de las notas de los factores de evaluación, se emplea el sistema centesimal, de cero a cien puntos, contabilizando décimas, centésimas y milésimas, en estricta observancia de los resultados ponderados establecidos en la presente ley.

6.22.1.2 Factores de evaluación y calificación de la Junta Evaluadora.

6.22.1.2.1 Los factores de evaluación comprendidos en los procesos de ascenso son los siguientes:

- (1) Aptitud profesional.
- (2) Aptitud disciplinaria.
- (3) Aptitud física.
- (4) Destreza técnica para el tiro.
- (5) Aptitud psicosomática.

6.22.1.2.2 En casos de ocurrencia de desastres naturales, emergencia sanitaria o graves alteraciones del orden interno, mediante resolución del Ministerio del Interior a solicitud de la Policía Nacional del Perú, se puede suspender la administración o ejecución de las pruebas o exámenes que determinan la aptitud de uno o más factores de evaluación.

### 6.22.2 Factor de aptitud profesional

6.22.2.1 La aptitud profesional es determinada por los





antecedentes profesionales. La formula la Junta Evaluadora teniendo como base el Reporte de Información Personal (RIPER) del Sistema Integrado de la Gestión de la Carrera Policial para el proceso de ascenso del candidato. Se considera la información generada hasta el 31 de diciembre del año 2025, la que se pone a disposición de la Junta Selectora para los fines pertinentes.

6.22.2.2 El factor aptitud profesional, para el proceso de ascenso del presente año, únicamente considera DOS (02) subfactores de evaluación, conforme se detalla a continuación:

6.22.2.2.1 Formación académica.

6.22.2.2.2 Experiencia para el servicio policial y desempeño personal profesional, la aplicación del factor aptitud profesional, subfactor: experiencia para el servicio policial: elementos de evaluación: **zona de altura, zona de selva y zona de frontera, no serán considerados en el presente proceso de ascenso por concurso para Oficiales de Armas y Servicios de la Policía Nacional del Perú, año 2026 – Promoción 2027 (literal c de la Segunda Disposición Complementaria Final de la Ley N° 31873).**

6.22.2.3 Incluye la sumatoria de los puntajes asignados a cada uno de los elementos de evaluación de los subfactores, y los que generen puntaje y sean parte del proceso.

6.22.3 **Subfactor formación académica**

6.22.3.1 **Subfactor formación académica para oficiales**

El subfactor de formación académica para Oficiales de Armas y de Servicios, tiene un valor porcentual del 25%, que contempla los antecedentes profesionales y comprende los siguientes aspectos:

(1) **Oficiales de armas**

- Cursos de perfeccionamiento institucional para Oficiales de Armas. Considera los diplomados en los grados de Teniente al grado de Coronel, la maestría institucional obtenida en la Escuela de Posgrado de la Dirección de Educación y Doctrina de la PNP, con el grado académico correspondiente, o sus equivalentes autorizados por la Comandancia General de



la Policía Nacional del Perú, entre el personal que alcanzó vacante en el cuadro de mérito de ingreso respectivo con los puntajes que se les asigna en el ANEXO I de la presente directiva. Los grados académicos que correspondan deben estar registrados en la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU).

- Incremento de puntaje por cursos de perfeccionamiento institucional por quintos de egreso de los diplomados de perfeccionamiento del posgrado para teniente, capitán y mayor; maestría institucional. La asignación del puntaje es el siguiente.
  - 1.er quinto = 100% del puntaje asignado.
  - 2.do quinto = 80% del puntaje asignado.
  - 3.er quinto = 60% del puntaje asignado.
  - 4.to quinto = 40% del puntaje asignado.
  - 5.to quinto = 30% del puntaje asignado.
- Los incrementos obtenidos en los cursos de perfeccionamiento institucional se mantienen a lo largo de la carrera policial para postular a los diferentes grados superiores. La cantidad de puntos asignados para los cursos de perfeccionamiento de acuerdo con los porcentajes establecidos en el ANEXO III de la presente directiva.
- Cursos de capacitación. Considera los cursos impartidos por la Escuela de Formación Continua de la Dirección de Educación y Doctrina de la PNP, así como los impartidos por las unidades especializadas, según correspondan a las categorías, jerarquías y grados. Solo se asigna puntaje a dos cursos de capacitación en el grado, los cuales se detallan en el ANEXO III de la presente directiva.
- Cursos de especialización. Considera los cursos impartidos por la Dirección de Educación y Doctrina de la PNP, según correspondan a las categorías, jerarquías y grados, solo se asigna puntaje a dos cursos de especialización en el grado, los mismos que se detallan en el ANEXO III de la presente directiva.
- Los cursos de perfeccionamiento





institucional, capacitación y especialización se realizan de acuerdo a las especialidades funcionales.

- La nota del examen de conocimientos es administrada por la Junta Evaluadora a los candidatos para el ascenso al grado de Teniente hasta el grado de Coronel. La nota aprobatoria es de SESENTA Y CINCO (65) sobre CIEN (100) puntos. La nota del examen de conocimientos corresponde al 5% del subfactor de formación académica. Los temas, asignaturas y materias, así como la metodología y lineamientos son determinados en la presente directiva de ascenso. El examen de conocimientos se suspende por las causales señaladas en el numeral 6.22.1.2.2 de la presente directiva de ascenso.
- Para el ascenso al grado de Teniente, el Alférez de la Policía Nacional del Perú deberá contar con la licenciatura de egreso de la Escuela de Oficiales de la Policía Nacional del Perú, registrada en la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU) y en el Sistema Integrado de Gestión de la Carrera Policial (SIGCP), la cual asigna un puntaje de SESENTA (60 puntos); caso contrario NO se le consigna puntaje, vale decir CERO (00) puntos.

## (2) Para oficiales de Servicios

Para los oficiales de servicios se consideran:

- Grados académicos y segunda especialidad profesional, reconocidos por la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU), y registrados en el Sistema Integrado de Gestión de la Carrera Policial (SIGCP), conforme al ANEXO III de la presente directiva.

### 6.22.3.2 Generalidades para el Examen de Conocimientos

- 6.22.3.2.1 El Banco de Preguntas que compone el examen de conocimientos se desarrolla en base al temario definido por la Junta Evaluadora, dicho temario o banco de preguntas es publicado en el Sistema Integrado de Gestión de la Carrera



Policial (SIGCP) según cronograma de la presente directiva.

6.22.3.2.2 El examen consta de CIEN (100) preguntas, para Oficiales de Armas y de Servicios, de las cuales, CINCUENTA (50) son de estudios generales y CINCUENTA (50) de la especialidad.

6.22.3.2.3 El examen de conocimientos es de tipo objetivo con preguntas de opción múltiple con respuesta única, obtenido a través de un proceso automatizado virtual presencial de tipo virtual [vía internet - intranet], con el empleo del aplicativo informático creado para dicho propósito (SIECOPOL).

6.22.3.2.4 Las preguntas que constituyen el examen son seleccionadas del Banco de Preguntas en forma aleatoria, generando un examen individual para cada candidato, mediante el SIECOPOL.

6.22.3.2.5 Este examen es de carácter ELIMINATORIO; los candidatos que obtengan nota desaprobatória son eliminados del proceso de ascenso.

6.22.3.2.6 La nota mínima aprobatoria es de **SESENTA Y CINCO (65) puntos**, que significa SESENTA Y CINCO (65) respuestas contestadas correctamente. No hay puntos en contra por respuestas incorrectas.

6.22.3.2.7 Cada respuesta contestada correctamente tiene un valor de UN (1) punto, lo que equivale a CIEN (100) puntos como nota máxima.

6.22.3.2.8 El tiempo de duración del examen es de DOS (2) horas.

6.22.3.2.9 **Por ningún motivo se ejecuta EXAMEN DE REZAGADOS.**

### 6.22.3.3 Formulación del Examen de Conocimientos

6.22.3.3.1 La formulación del banco de preguntas para el examen de conocimientos se encuentra a cargo de la comisión de apoyo a la Junta Evaluadora.

6.22.3.3.2 Cada pregunta cuenta con CINCO (5) alternativas, de las cuales una es la respuesta correcta.





6.22.3.3.3 La Junta Evaluadora debe realizar el control de calidad y de modificar de ser necesario el Banco de Preguntas para su incorporación al SIECOPOL garantizando que las preguntas formuladas no sean capciosas, confusas y ambiguas.

6.22.3.3.4 Tanto la comisión de apoyo en la elaboración, como la Junta Evaluadora en su función de control de calidad, tendrán especial cuidado que las preguntas sean elaboradas con la normativa actualizada a la fecha de aprobación de la presente directiva.

6.22.3.3.5 El Banco de Preguntas es intangible, permaneciendo bajo custodia de la Junta Evaluadora, la que adopta las medidas de seguridad del caso, bajo responsabilidad.

#### 6.22.3.4 Ejecución del Examen de Conocimientos

##### 6.22.3.4.1 Inicio del Examen

- (1) Los Oficiales de control dependientes de la Junta Evaluadora verifica que los candidatos hayan ingresado al SIECOPOL.
- (2) Para iniciar al examen el candidato ingresa al SIECOPOL su número de CIP, DNI y clave de usuario, el sistema valida su participación en el proceso y le muestra una primera pantalla de bienvenida con datos de su identidad e instrucciones básicas sobre el examen, tal como se aprecia en el ANEXO X. Protocolo SIECOPOL.
- (3) Los candidatos deben de presentarse al examen de conocimientos con uniforme "5a o 5b", dependiendo de la estación en las diferentes sedes a nivel Nacional.

##### 6.22.3.4.2 Desarrollo del Examen

- (1) El desarrollo del examen empieza cuando el candidato activa (hace clic) el botón GENERAR EXAMEN iniciando el conteo de tiempo de DOS (02) horas que se visualizan en la pantalla.



- (2) En caso de transcurrir más de 5 minutos sin acceder al examen virtual, el token se invalida, debiendo solicitar un nuevo token; asimismo, en caso de presentarse algún problema o incidente de fuerza mayor durante el inicio o desarrollo del examen, la Junta Evaluadora se encarga de solucionar los incidentes presentados; para el efecto debe llamar a los números telefónicos que son publicados en la página web del Sistema Integrado de Gestión de la Carrera Policial (SIGCP).

#### 6.22.3.4.3 Finalización del Examen

- (1) Finalizado el examen o culminado el tiempo de duración, el aplicativo informático presenta en pantalla el puntaje obtenido y se cierra el SIECOPOL.
- (2) Los resultados de los exámenes de conocimientos son **ELIMINATORIOS** e **INIMPUGNABLES**.

#### 6.22.3.4.4 Causales de eliminación del Examen de Conocimientos

- (1) No presentarse a la hora y fecha programada para rendir el examen.
- (2) La sola tenencia de medios tecnológicos, ayudas audiovisuales u objetos prohibidos (armas y otros) en el interior del recinto donde se desarrolla el examen.
- (3) No dar inicio al desarrollo del examen luego de CINCO (05) minutos desde que recibió el segundo token.
- (4) Ser desaprobados en el examen de conocimiento presencial de tipo virtual, por no alcanzar la nota mínima aprobatoria de SESENTA Y CINCO (65) puntos, que equivale a SESENTA Y CINCO (65) preguntas contestadas correctamente.
- (5) Incurrir en la comisión de plagio, fraude, mediante el uso de medios



manuales, tecnológicos u otros análogos, durante el desarrollo del examen de conocimientos presencial de tipo virtual, sin perjuicio de la responsabilidad administrativa disciplinaria y/o penal correspondiente.

#### 6.22.3.4.5 Finalización de la etapa del Examen de Conocimientos

La Junta Evaluadora remite a la Dirección de Recursos Humanos PNP, la relación nominal con el resultado final de la calificación del examen de conocimientos para su publicación en la página web del Sistema Integrado de Gestión de la Carrera Policial (SIGCP); asimismo, adjunta las actas e informes, con lo cual culmina esta etapa.

#### 6.22.3.5 Subfactor experiencia para el servicio policial y desempeño personal profesional para oficiales de armas y de servicios

6.22.3.5.1 Este subfactor tiene dos elementos de evaluación: la experiencia para el servicio policial, con un valor porcentual y el desempeño personal profesional, conforme al numeral 33.1 del artículo 33° de la Ley de ascensos.

6.22.3.5.2 La experiencia para el servicio policial comprende los servicios prestados en unidades operativas; administrativas; en zona de emergencia donde las Fuerzas Armadas asumen el control del orden interno y actúan bajo un Comando Unificado según el artículo 4° del Decreto Legislativo N° 1136, Decreto Legislativo del Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas. Las unidades operativas o administrativas son determinadas conforme con su normativa vigente. La asignación del puntaje por este subfactor se obtiene al prestar servicios por un periodo mínimo de SEIS (06) meses en UN (01) año y máximo de DOS (02) años en el grado. La asignación del puntaje por estos servicios es acumulativa.

6.22.3.5.3 La asignación de puntaje por condecoraciones por servicios meritorios tiene validez solo para postular al grado inmediato superior.





6.22.3.5.4 En la asignación de puntaje por felicitaciones por acción de armas y administrativas se considera un máximo de tres por acción de armas y tres administrativas en el grado.

6.22.3.5.5 El incremento de puntajes por los servicios se da de acuerdo con las consideraciones siguientes:

(1) Para las unidades operativas y administrativas, es determinado por la Policía Nacional del Perú, conforme a sus cuadros de organización para zona de emergencia, en aquellas zonas donde las Fuerzas Armadas asumen el control del orden interno y actúan bajo un Comando Unificado según el artículo 4° del Decreto Legislativo N° 1136.

(2) El incremento de puntajes por condecoraciones y felicitaciones será establecido por la junta evaluadora conforme a sus atribuciones y publicado en el Sistema Integrado de Gestión de la Carrera Policial (SIGCP) para conocimiento de los candidatos.

#### 6.22.4 Factor aptitud disciplinaria para oficiales de armas y de servicios

6.22.4.1 El factor disciplinario tiene un valor porcentual de 20 %, el cual es ponderado con el factor aptitud profesional y ambos factores determinan una nota del candidato. Esta valoración está a cargo de la Junta Evaluadora.

6.22.4.2 La nota de este subfactor se obtiene del promedio de las notas anuales de disciplina obtenidas en el grado con el que se presenta al proceso de ascenso, conforme al ANEXO IV de la presente directiva.

6.22.4.3 Anualmente, el Oficial PNP inicia con la asignación de cien puntos, que disminuye en relación directa a las sanciones que les sean impuestas en el año, de acuerdo con el régimen disciplinario, y al puntaje de descuento por deméritos para el proceso de ascenso de Oficiales de Armas y de Servicios, conforme con el ANEXO IV de la presente directiva.



6.22.4.4 En el factor disciplinario, el candidato que obtenga menos de SESENTA Y CINCO (65) PUNTOS en el promedio de la nota es declarado inapto y retirado del proceso de ascenso del presente año. Se aplica lo dispuesto en el ANEXO IV de la presente directiva.

6.22.4.5 El candidato que, durante el año del proceso de ascenso se encuentre comprendido en un procedimiento administrativo disciplinario por infracción muy grave prevista en la Ley del Régimen Disciplinario de la Policía Nacional del Perú, es suspendido en su ascenso cuando haya sido sancionado por el órgano de primera instancia por infracción muy grave. La Dirección de Recursos Humanos PNP es responsable de comunicar a la Junta respectiva vigente sobre los efectivos policiales con procesos administrativos disciplinarios en curso y concluido durante el año del proceso de ascenso respectivo.

#### 6.22.5 Generalidades para los exámenes de aptitud física y destreza técnica para el tiro.

6.22.5.1 Las evaluaciones de esfuerzo físico y destreza técnica para el tiro, asegura que todos los candidatos sean evaluados bajo las mismas condiciones y estándares de exigencia y rigurosidad que pongan a prueba las capacidades de los candidatos para desenvolverse satisfactoriamente en situaciones y escenarios típicos de la labor policial.

6.22.5.2 Para efectos de la exoneración de las evaluaciones de esfuerzo físico y destreza técnica para el tiro del proceso de ascenso, únicamente serán válidos y considerados los informes médicos oficiales sustentado mediante acta de junta médica debiendo especificar el examen a exonerar, emitidos por los centros asistenciales autorizados para tal fin por la Dirección de Sanidad Policial.

6.22.5.3 La Dirección de Sanidad Policial, evaluará y autorizará los centros asistenciales con capacidad para realizar las juntas médicas para las exoneraciones.

6.22.5.4 Los informes médicos emitidos por otras entidades o profesionales externos, que no sean convalidados oportunamente por la Dirección de Sanidad Policial, no serán considerados para justificar exoneraciones.

6.22.5.5 Los descansos médicos, independientemente de



su origen o duración, no serán admitidos como justificación para exonerar a los candidatos de la realización de las pruebas de esfuerzo físico y destreza técnica de tiro.

- 6.22.5.6 Excepcionalmente, cuando un candidato presente exoneraciones fuera del plazo establecido u otros documentos de naturaleza análoga, en fecha próxima al desarrollo de las evaluaciones de esfuerzo físico y destreza técnica para el tiro, y se adviertan presuntas irregularidades o anomalías, los respectivos expedientes serán remitidos, en observancia del principio de control posterior, a la Inspectoría General de la PNP y/o a la autoridad competente, según corresponda, para que dispongan de manera inmediata las acciones que resulten pertinentes en el marco de sus competencias y atribuciones legales.

#### 6.22.6 Factor aptitud física para oficiales de armas y de servicios.

- 6.22.6.1 El examen para determinar la aptitud física del candidato es de carácter eliminatorio para el proceso de ascenso. Es obligatorio para los candidatos que postulan al ascenso al grado de Teniente hasta el grado de Coronel. La calificación es aprobado o desaprobado, según el tiempo establecido en el ANEXO VIII, de la presente directiva.

- 6.22.6.2 El candidato con impedimento físico para rendir estas pruebas de aptitud o que se encuentre en estado de gestación deberá presentar un informe del profesional de la salud de la especialidad de la Dirección de Sanidad Policial y las lactantes presentarán la documentación sustentatoria expedida por la unidad donde presta servicio, es exonerada del examen y se le asigna la calificación de aprobado.

- 6.22.6.3 Al candidato con impedimento físico por acción de armas, acto de servicio, consecuencia del servicio u ocasión de servicio, previo informe médico de la Dirección de Sanidad Policial, es exonerado del examen y se le asigna la calificación de aprobado.

- 6.22.6.4 Al candidato con impedimento físico por acto ajeno al servicio, previo informe elaborado por el profesional de salud especialista de la Dirección de Sanidad Policial, es exonerado del examen y se le asigna la calificación de aprobado.

#### 6.22.6.5 Ejecución del Examen de Esfuerzo Físico

- 6.22.6.5.1 Es de carácter ELIMINATORIO e





INIMPUGNABLE para los Oficiales de Armas y de Servicios de la PNP, declarados candidatos, y tiene calificativo de aprobado o desaprobado, según el tiempo obtenido de conformidad al ANEXO VIII de la presente directiva, en el caso de ser desaprobado, el candidato es retirado del proceso de ascenso. El personal con impedimento físico para rendir este examen o que se encuentre en estado de gestación deberá presentar el informe del profesional de la salud de la especialidad de la Dirección de Sanidad Policial y el personal que se encuentre con lactancia deberá presentar su documento sustentatorio expedido por la unidad donde presta servicio; asimismo, deberá ser considerado aprobado de conformidad al ANEXO VIII. Es exonerado luego de la evaluación efectuada por la Junta Evaluadora y con la respectiva resolución emitida por la mencionada Junta; consiste en:

- (1) Carrera de MIL (1000) metros planos:
  - a. Según tabla de tiempos establecida en el ANEXO VIII.
  - b. Los tiempos máximos pueden incrementarse en TRES (3) segundos, cada CIEN (100) metros de altitud, cuando los exámenes se realicen en lugares sobre los DOS MIL (2000) metros sobre el nivel del mar.
  - c. Los candidatos deben de presentarse al examen de Carrera de MIL (1000) metros planos con uniforme "9" (UNIFORME DE DEPORTE: Polo blanco, short verde, zapatillas blancas, calcetines blancos).
- (2) Natación de VEINTICINCO (25) metros, según tabla de tiempos establecida en el ANEXO VIII, en cualquier estilo.
  - a. Los Varones: se presentan a la

prueba con ropa de baño de color negro y gorro de natación, conforme al ANEXO VIII.

- b. Las Damas: se presentan con ropa de baño de color negro, de una sola pieza y gorro de natación, conforme al ANEXO VIII.

#### 6.22.6.6 Causales de eliminación del examen de esfuerzo físico

- (1) No presentarse a la hora y fecha programada para rendir el examen de esfuerzo físico (carrera y natación).
- (2) No dar inicio al desarrollo de las pruebas de mil metros y natación.
- (3) Ser desaprobado en alguna de las pruebas del examen de esfuerzo físico, al no cumplir con el tiempo establecido de la tabla de evaluación.
- (4) El candidato exonerado mediante resolución, informe o acta correspondiente está impedido de rendir el examen de esfuerzo físico.

#### 6.22.7 Factor destreza técnica para el tiro para Oficiales de Armas y de Servicios de la PNP.

6.22.7.1 Esta prueba es de carácter eliminatorio, es obligatoria desde el grado de Alférez hasta el grado de Comandante y su calificación es aprobado o desaprobado según el tiempo y lo establecido en el ANEXO IX de la presente directiva.

6.22.7.2 El personal con impedimento físico para rendir este examen o que se encuentre en estado de gestación deberá presentar un informe del profesional de la salud en la especialidad de la Dirección de Sanidad Policial, y las lactantes presentarán la documentación sustentatoria expedida por la unidad donde presta servicio. Es exonerado del examen y se le asignará la calificación de aprobado de conformidad al ANEXO IX de la presente directiva.

6.22.7.3 Ejecución de examen de destreza técnica para el tiro.





6.22.7.3.1 Es de carácter ELIMINATORIO e INIMPUGNABLE para los Oficiales de Armas y de Servicios de la Policía Nacional del Perú, declarados candidatos y tiene calificativo de aprobado o desaprobado; en el caso de ser desaprobado el candidato es retirado del proceso de ascenso. El personal con impedimento físico para rendir este examen o que se encuentre en estado de gestación deberá presentar el informe del profesional de la salud de la especialidad de la Dirección de Sanidad Policial y el personal que se encuentre con lactancia deberá presentar su documento sustentatorio expedido por la unidad donde presta servicio; asimismo, será considerado aprobado de conformidad al ANEXO IX. Es exonerado luego de la evaluación efectuada por la Junta Evaluadora y con la respectiva resolución emitida por la mencionada Junta; consiste en:



- (1) Efectuar SEIS (06) disparos con arma de puño asignado por el Estado o proporcionado por la Junta Evaluadora o arma de propiedad particular a solicitud del candidato, siempre y cuando no tenga asignado por el Estado, sobre una silueta fija, a una distancia de quince (15) metros, en posición de pie, en tiempo máximo de TREINTA (30) segundos. Queda prohibido el uso de accesorios de precisión en el arma.
- (2) Son declarados aprobados los candidatos que hayan alcanzado un mínimo de TRES (03) impactos acertados dentro de la silueta.
- (3) Los candidatos deben de presentarse al examen de destreza técnica para el tiro con uniforme "8" (FAENA: Camisaco, pantalón, polo, borceguíes, correa, forniture de lona color negro, cartuchera, porta arma y gorra). Conforme a lo señalado en el ANEXO IX (GUÍA DE PROCEDIMIENTOS PARA EL EXAMEN DE TIRO).

6.22.7.3.2 El candidato exonerado mediante resolución, informe o acta correspondiente



está impedido de rendir examen de destreza técnica para tiro.

#### 6.22.8 Causales de eliminación del examen destreza técnica para el tiro.

- (1) No presentarse a la hora y fecha programada para rendir el examen.
- (2) No alcanzar el mínimo aprobatorio, consistente en TRES (03) impactos acertados dentro de la silueta.

#### 6.22.9 Registro audiovisual de las evaluaciones

Las evaluaciones y calificaciones de las pruebas de aptitud técnica (tiro), aptitud física y examen de conocimientos, administradas a los Oficiales de Armas y de Servicios de la PNP que postulan al grado inmediato superior, deberán ser registradas obligatoriamente mediante audio y video para garantizar la transparencia de las acciones de control. Dicho registro audiovisual permanecerá bajo custodia por un periodo mínimo de CINCO (05) años posteriores a su ejecución. La responsabilidad de la administración, resguardo y archivo de este material recaerá en la Dirección de Inteligencia de la PNP, debiendo ser remitido oportunamente a la Junta Evaluadora para los fines pertinentes.

#### 6.23 PONDERACIÓN DE LOS FACTORES DE APTITUD PROFESIONAL Y DISCIPLINARIO.

6.23.1 La Junta Evaluadora es el órgano competente para determinar la calificación correspondiente a los factores de aptitud profesional y disciplinaria.

6.23.2 Para la determinación de la calificación correspondiente al factor de aptitud profesional, se consideran los subfactores y elementos de evaluación, con sus respectivos valores porcentuales, conforme al siguiente detalle:





SUBFACTORES	ELEMENTOS DE EVALUACIÓN	VALORACIÓN PORCENTUAL				SUB TOTAL	TOTAL
		OO SUP		OO SUB			
I. FORMACIÓN ACADÉMICA (25%)	CURSOS DE PERFECCIONAMIENTO	20%	25%	20%	25%	100 %	PORCENTAJE FINAL: 80 %
	CURSOS DE CAPACITACIÓN						
	CURSOS DE ESPECIALIZACIÓN						
	INCREMENTOS POR CURSOS DE ACUERDO CON LAS CATEGORÍAS, JERARQUÍAS Y GRADOS						
	EXAMEN DE CONOCIMIENTOS						
II. EXPERIENCIA PARA EL SERVICIO POLICIAL Y DESEMPEÑO PROFESIONAL (65%)	SERVICIOS PRESTADOS EN UU OPERATIVAS	30%	65%	30%	65%		
	SERVICIOS PRESTADOS EN UU ADMINISTRATIVAS						
	ZONA DE ALTURA						
	ZONA DE FRONTERA						
	ZONA DE SELVA						
	ZONA DE EMERGENCIA						
	CONDECORACIONES						
	FELICITACIONES						
NOTAS ANUALES DE DESEMPEÑO PROFESIONAL	35%	35%					
III. POTENCIAL PROFESIONAL POLICIAL (10%)	POTENCIAL PROFESIONAL PARA LA CARRERA POLICIAL	10%	10%	10%	10%		

6.23.3 La nota producto de la ponderación de los factores aptitud profesional y disciplinaria, para todas las categorías, jerarquías y grados, se aplica con los porcentajes que se detallan en el cuadro siguiente:

FACTORES	VALORACIÓN PORCENTUAL
FACTOR APTITUD PROFESIONAL	80 %
FACTOR DISCIPLINARIO	20 %

6.23.4 La nota resultante de la ponderación de los factores de aptitud profesional y disciplinario es presentada a la Junta Selectora.

## 6.24 CALIFICACIÓN FINAL

La calificación final del candidato es formulada por la Junta Selectora y es el resultado de la ponderación de la nota asignada por la Junta Evaluadora y la calificación realizada por la Junta Selectora.

ASCENSO A JERARQUÍA DE:	VALORACIÓN PORCENTUAL
	Nota de la ponderación de factores aptitudes profesional y disciplinario (1)
Oficiales Superiores	100 %
Oficiales Subalternos	100 %

N

ota formulada por la Junta Evaluadora y es de aplicación para todas las categorías, jerarquías y grados.

## 6.25 CUADRO DE MÉRITO DE ASCENSOS

Es el cuadro final que contiene las notas del resultado de la evaluación realizada por la Junta Selectora, producto de la nota formulada por la Junta Evaluadora. Determina el orden de méritos de los candidatos de conformidad con las notas obtenidas, precisando los candidatos que alcancen una vacante para el grado inmediato superior.

## 6.26 VACANTES, PRESENTACIÓN DE CUADROS DE MÉRITO DE ASCENSOS, FORMALIZACIÓN Y PUBLICACIÓN.

### 6.26.1 Determinación, declaración y cobertura de las vacantes

#### 6.26.1.1 Vacantes

6.26.1.1.1 Las vacantes son plazas disponibles anuales en cada grado y por especialidad funcional, según corresponda; se aprueban mediante Resolución Ministerial para Oficiales Superiores y Resolución de la Comandancia General de la Policía Nacional para Oficiales Subalternos. Todas las resoluciones se publican en el Sistema Integrado de Gestión de la Carrera Policial (SIGCP), adicionalmente las Resoluciones Ministeriales, en el diario Oficial "El Peruano".

6.26.1.1.2 Los criterios para determinar las vacantes los establece la dirección de Recursos Humanos y responde a las necesidades institucionales de acuerdo con el cuadro orgánico de cargos aprobado en el plan estratégico de personal, y a las plazas producidas por las siguientes causales:

1. Cargos no cubiertos en el cuadro orgánico de personal de su especialidad funcional.
2. Ascensos dentro de la especialidad.
3. Pases a la situación de retiro.
4. Fallecimiento.
5. Otras necesidades derivadas de cambios en la organización.

#### 6.26.2 Determinación de vacantes

Los criterios para determinar las vacantes los establece la Dirección de Recursos Humanos de conformidad con el numeral 6.26.1.1.2.

#### 6.26.3 Cobertura de vacantes

Las vacantes declaradas en cada grado policial para el proceso de ascenso son cubiertas en estricto cumplimiento del orden establecido en los cuadros de mérito de ascenso, de conformidad con el numeral 6.26.1.





## 6.27 PRESENTACIÓN DE CUADROS DE MÉRITO DE ASCENSOS, FORMALIZACIÓN Y PUBLICACIÓN.

### 6.27.1 Presentación del cuadro de mérito de ascensos.

La presentación del cuadro de mérito de ascenso determinada por las Juntas Selectoras se presenta para recabar las firmas correspondientes, de conformidad con el detalle siguiente:

6.27.1.1 El Comandante General de la Policía Nacional del Perú al Ministro del Interior, para Oficiales Superiores.

6.27.1.2 El Presidente de la Junta Selectora al Comandante General de la Policía Nacional del Perú, para Oficiales Subalternos.

### 6.27.2 Formalización de los ascensos

Los ascensos se formalizan de la manera siguiente:

6.27.2.1 Para Oficiales Superiores, el Ministro del Interior mediante Resolución Ministerial.

6.27.2.2 Para Oficiales Subalternos, el Comandante General de la Policía Nacional del Perú mediante Resolución de la Comandancia General de la Policía Nacional.

### 6.27.3 Publicación de la Resoluciones de ascensos.

Por transparencia las Resoluciones de ascensos se publican de la siguiente manera:

6.27.3.1 Las resoluciones ministeriales de ascenso de Oficiales Superiores se publican en el diario oficial “El Peruano” y en el Sistema Integrado de Gestión de la Carrera Policial (SIGCP).

6.27.3.2 Las resoluciones de ascenso de Oficiales Subalternos son publicadas en el Sistema Integrado de Gestión de la Carrera Policial (SIGCP).

## VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

### 7.1 INSPECTORÍA GENERAL PNP

7.1.1 Controla el cumplimiento de los lineamientos establecidos en la presente directiva.

7.1.2 Controla el cumplimiento del cronograma para el examen médico establecido, verificando que la FEMA se haya realizado hasta el 26 de mayo de 2026, efectuando las coordinaciones del caso con la Dirección de Sanidad Policial y la DIRREHUM PNP.

7.1.3 Controla y supervisa las actividades que desarrollan las Juntas Institucionales que participan en el presente proceso.

7.1.4 Controla la ejecución del examen de conocimientos presencial de tipo virtual a nivel nacional participando con los equipos de control y técnicos constituidos en las regiones,



frentes policiales, direcciones administrativas o especializadas.

7.1.5 Remite oportunamente a la Dirección de Recursos Humanos PNP, hasta el 31 de diciembre de 2026, la relación nominal de Oficiales de Armas y de Servicios de la PNP candidatos, que durante el año del proceso de ascenso, se encuentren comprendidos en un procedimiento administrativo disciplinario por infracción muy grave y sancionado en primera instancia prevista en la Ley del Régimen Disciplinario de la Policía Nacional del Perú; **a fin de que la Junta correspondiente proceda con la suspensión en su ascenso cuando haya sido sancionado por el órgano de primera instancia por infracción MUY GRAVE**; para tal efecto se tiene en cuenta el cronograma de actividades establecido en el ANEXO V de la presente directiva.

7.1.6 Remite a la Comandancia General de la PNP el informe correspondiente de su participación en el proceso de ascenso por concurso de oficiales de Armas y de Servicios de la PNP del año 2026 – Promoción 2027, en el plazo de CINCO (05) días hábiles luego de concluido el examen de conocimientos.

## 7.2 DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS PNP

Es el órgano responsable de ejecutar el proceso de ascenso por concurso de Oficiales de Armas y de Servicios de la Policía Nacional del Perú, para el año 2026 – Promoción 2027, a través de la División de Promoción, Nombramiento, Incentivos, Beneficios y Producción de Planillas (DIVPNIBPP), DIVSICPAL y las demás Divisiones que la componen; proponiendo a los integrantes de las Juntas que son nombrados por la Comandancia General de la PNP, para cada una de las etapas establecidas en el cronograma de actividades ANEXO V. Sus funciones son las siguientes:

### 7.2.1 DIVISIÓN DE PROMOCIÓN, NOMBRAMIENTO, INCENTIVOS, BENEFICIOS Y PRODUCCIÓN DE PLANILLAS (DIVPNIBPP).

7.2.1.1 Formula el proyecto de Directiva que regula los lineamientos para la ejecución del proceso de ascenso por concurso de Oficiales de Armas y de Servicios de la Policía Nacional del Perú para el año 2026 – Promoción 2027. La que es aprobada por la Comandancia General de la PNP.

7.2.1.2 Formula los proyectos de resoluciones de integrantes de las Juntas que participan en el proceso de ascenso, siendo aprobados por la Comandancia General de la PNP.

7.2.1.3 Designa como coordinador a un Oficial Superior de Armas al mando de un equipo de Suboficiales como apoyo, a fin de que cumpla la función de enlace con las diferentes Juntas del proceso de ascenso,



cuando estas se instalen.

7.2.1.4 Coordina permanentemente con las Divisiones de la Dirección de Recursos Humanos PNP y la Junta Evaluadora, Juntas Selectoras y Junta Revisora que participan en el proceso, para el trámite oportuno de la documentación relacionada a los Oficiales de Armas y de Servicios de la PNP, candidatos y que son distribuidas a las Juntas antes señaladas para el cumplimiento de sus funciones.

7.2.1.5 El Departamento de Incentivos actualiza en la base de datos del Sistema Integrado de Gestión de la Carrera Policial (SIGCP), la información relacionada a felicitaciones y condecoraciones de los Oficiales de Armas y Servicios de la PNP.

7.2.1.6 Analiza los informes formulados por los presidentes de la Junta Evaluadora, Selectoras y Revisora que participan en el proceso de ascenso a efectos de tomar en cuenta las recomendaciones para futuros procesos de ascenso.

7.2.1.7 Recepciona la documentación formulada por las diferentes Juntas del proceso de ascenso emitidas en cada etapa para su archivo y custodia.

7.2.1.8 Al término del proceso de ascenso informa por escrito a la Dirección de Recursos Humanos PNP, en el plazo de QUINCE (15) días hábiles, sobre la ejecución y el cumplimiento estricto de lo estipulado en la presente directiva.

7.2.1.9 Propone y formula la propuesta anual de vacantes del proceso de ascenso por concurso de Oficiales de Armas y de Servicios de la PNP del año 2026 – Promoción 2027.

7.2.1.10 Atiende los pedidos de información, asesora y apoya técnicamente a las diferentes Juntas para el cumplimiento de sus funciones; conforme a lo establecido en el Decreto Supremo N° 012-2025-IN Reglamento del Decreto Legislativo N° 1267, Ley de la Policía Nacional del Perú.

## 7.2.2 DIVISIÓN DE ALTAS, BAJAS Y LICENCIAS (DIVABL)

7.2.2.1 Actualiza en la base de datos del Sistema Integrado de Gestión de la Carrera Policial (SIGCP) la información relacionada a la reincorporación a la situación de actividad de los Oficiales de Armas y de Servicios de la PNP por mandato judicial (medida cautelar, actuación anticipada de sentencia, actos homogéneos y sentencia firme).



7.2.2.2 Actualiza la base de datos del Sistema Integrado de Gestión de la Carrera Policial (SIGCP) relacionada al cambio de situación de los candidatos que participan en el presente proceso a fin de evitar inaptitudes en los mismos; por consiguiente, en el rubro **RETIRO** de la plataforma informática deberá consignarse las siguientes causales o motivos:

- (1) Reincorporación por mandato judicial-sentencia firme y/o ejecutoriada.
- (2) Reincorporación por mandato judicial - medida cautelar.
- (3) Reincorporación administrativa.
- (4) Retiro y disponibilidad a su solicitud, límite de edad en el grado y tiempo de servicios reales y efectivos.

7.2.2.3 Gestiona oportunamente las resoluciones de pase a la situación de disponibilidad o retiro, así como las resoluciones de adaptación a la vida civil del personal que se encuentre postulando en el Proceso de Ascenso de Oficiales de Armas y Servicios de la PNP del año 2026 – Promoción 2027, comunicando al Departamento de Promoción y Nombramiento de Oficiales de la DIVPNIBPP, para las acciones de su competencia y comunicación a las diferentes Juntas del proceso de ascenso, sobre la variación de la situación policial de los candidatos.

7.2.2.4 Remite la información señalada en el punto 7.2.2.2, en forma oportuna hasta VEINTICUATRO (24) horas antes de cada publicación según el cronograma de actividades ANEXO V.

7.2.2.5 Actualiza en su base de datos del Sistema Integrado de Gestión de la Carrera Policial (SIGCP) las decisiones tomadas por las Juntas mediante actas y resolución respectiva.

7.2.2.6 Remite en forma inmediata y oportuna la información solicitada por las Juntas conformadas para el presente proceso.

7.2.2.7 Atiende los pedidos de información, asesora y apoya técnicamente a las diferentes Juntas para el cumplimiento de sus funciones; conforme a lo establecido en el Decreto Supremo N° 012-2025-IN Reglamento del Decreto Legislativo N° 1267, Ley de la Policía Nacional del Perú.

### 7.2.3 DIVISIÓN DE PROCESOS DISCIPLINARIOS (DIVPRDIS)

7.2.3.1 Registra oportunamente los deméritos de los Oficiales de Armas y Servicios de la PNP que se encuentren postulando en el Proceso de Ascenso



de Oficiales de Armas y de Servicios de la PNP del año 2026 – Promoción 2027, comunicando de inmediato sobre dichos registros al Departamento de Promoción de Oficiales de la DIVNIBPP – DIRREHUM PNP, para ser remitidos a la Junta correspondiente del referido proceso para las acciones pertinentes de acuerdo con la ley.

7.2.3.2 Actualiza la base de datos del Sistema Integrado de Gestión de la Carrera Policial (SIGCP), del personal de Oficiales de Armas y Servicios de la PNP candidatos en el presente proceso con relación a:

- (1) Sanciones por infracciones leves, graves y muy graves.
- (2) Cese temporal del empleo y suspensión temporal del servicio.
- (3) Pena privativa de la libertad o limitativa.
- (4) Abandono de cargo.
- (5) Pase a la situación de disponibilidad o retiro por medida disciplinaria.

7.2.3.3 Remite en forma inmediata y oportuna la información solicitada por las Juntas Institucionales conformadas para el presente proceso.

7.2.3.4 Atiende los pedidos de información, asesora y apoya técnicamente a las diferentes Juntas para el cumplimiento de sus funciones; conforme a lo establecido en el Decreto Supremo N° 012-2025-IN Reglamento del Decreto Legislativo N° 1267, Ley de la Policía Nacional del Perú.

## 7.2.4 DIVISIÓN DE SISTEMATIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LA CARRERA POLICIAL Y ADMINISTRACIÓN DE LEGAJOS (DIVSICPAL)

7.2.4.1 Publica, de conformidad al cronograma establecido en la presente directiva, los documentos relacionados con el Proceso de Ascenso de los Oficiales de Armas y Servicios de la PNP, candidatos al presente proceso de ascenso del año 2026 - Promoción 2027:

- (1) Directiva de Ascenso.
- (2) Resoluciones Ministeriales, Comandancia General de la Policía Nacional y Directorales.
- (3) El temario y/o Banco de Preguntas para el examen de conocimientos.
- (4) Relaciones nominales de candidatos aptos e inaptos, con indicación de las causales de inaptitud por categorías y grados, conforme al ANEXO V de la presente Directiva.
- (5) Reportes actualizados conteniendo los resultados de los factores evaluados por las



Juntas Institucionales.

- (6) Resultado de los exámenes.
- (7) Remitirá a la División de Promoción, Nombramiento, Incentivos, Beneficios y Producción de Planillas (DIVPNIBPP), los listados actualizados por cada etapa del proceso de ascenso.
- (8) Registrar de forma masiva en la base de datos del Sistema Integrado de Gestión de la Carrera Policial (SIGCP), en el rubro ascensos, el grado obtenido por el personal ascendido.

7.2.4.2 Remite antes de cada publicación señalada en el Cronograma de actividades a la DIVPNIBPP PNP, la información relacionada a la variación de situación especial y/o policial de los Oficiales de Armas y de Servicios PNP, candidatos que hayan incurrido en nuevas causales de inaptitud.

7.2.4.3 Remite el cuadro de mérito del proceso de ascenso al Departamento de Promoción y Nombramiento de Oficiales de la DIVNIBPP- DIRREHUM PNP, las mismas que serán remitidas a las Juntas Selectoras de cada grado. Dichos cuadros son visados por las Juntas correspondientes antes de su publicación.

7.2.4.4 Proporciona las relaciones nominales de los candidatos aptos por sedes, categorías, grados y especialidades, para su distribución oportuna a las Juntas correspondientes y ejecución de los exámenes de aptitud física (1000 metros y natación), destreza técnica para el tiro y conocimientos.

7.2.4.5 Registra y codifica en el Reporte de Información Personal (RIPER) del personal PNP candidato, las causales de inaptitud y la nota obtenida en el examen de conocimientos.

7.2.4.6 Atiende los pedidos de información, asesora y apoya técnicamente a las diferentes Juntas para el cumplimiento de sus funciones; conforme a lo establecido en el Decreto Supremo N° 012-2025-IN Reglamento del Decreto Legislativo N° 1267 Ley de la Policía Nacional del Perú.

## 7.2.5 DIVISIÓN DE TALENTO HUMANO (DIVTAHUM)

7.2.5.1 Actualiza la base de datos del Sistema Integrado de Gestión de la Carrera Policial (SIGCP) relacionado a las hojas de calificación y apreciación anual de los Oficiales de Armas y Servicios de la PNP candidatos al proceso de ascenso del año 2026 - Promoción 2027.





- 7.2.5.2 Remite inmediata y oportunamente la información solicitada por las Juntas Institucionales conformadas para el presente proceso.
- 7.2.5.3 Atiende los pedidos de información, asesora y apoya técnicamente a las diferentes Juntas para el cumplimiento de sus funciones; conforme a lo establecido en el Decreto Supremo N° 012- 2025-IN Reglamento del Decreto Legislativo N° 1267 Ley de la Policía Nacional del Perú.

**7.2.6 DIVISIÓN DE CONTROL DE RECURSOS HUMANOS (DIVCRH)**

- 7.2.6.1 Actualiza la base de datos del Sistema Integrado de Gestión de la Carrera Policial (SIGCP) relacionado al personal de Oficiales de Armas y de Servicios de la PNP candidatos al presente proceso de ascenso del año 2026 - Promoción 2027, que se encuentran comprendidos en la Ley N° 12633 – 3er. Periodo y su reglamento D.S N° 009-2016-DE del 24 de julio de 2016 (sometidos a ley).
- 7.2.6.2 Remite en forma inmediata y oportuna la información solicitada por las diferentes juntas institucionales conformadas para el presente proceso.
- 7.2.6.3 Remite antes de cada publicación la información señalada en el punto 7.2.6.1, según el cronograma de actividades a la DIVPNIBPP (ANEXO V).
- 7.2.6.4 Atiende los pedidos de información, asesora y apoya técnicamente a las diferentes Juntas para el cumplimiento de sus funciones; conforme a lo establecido en el Decreto Supremo N° 012-2025-IN Reglamento del Decreto Legislativo N° 1267 Ley de la Policía Nacional del Perú.

**7.3 DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN PNP (DIRADM PNP)**

**7.3.1 División de Logística PNP (DIVLOG).**

- 7.3.1.1 Prevé la contratación de servicios y adquisición de bienes necesarios relacionados a la asignación de apoyo técnico-profesional y cualquier otro tipo de requerimiento que garanticen la implementación, validación, funcionamiento y seguridad integral de los exámenes de aptitud física (1000 metros y natación), destreza técnica para el tiro y conocimientos.
- 7.3.1.2 Pone a disposición de la DIRREHUM PNP, los equipos informáticos (computadoras) con sus correspondientes dispositivos periféricos, impresoras, requeridos por las Juntas



Institucionales nombradas y adquiridos por la Dependencia encargada de las contrataciones de la DIVLOG PNP de la UE N° 002 DIRECFIN PNP, una vez que se cuente con el informe de la verificación de cumplimiento emitida por la Unidad Técnica Estratégica.

7.3.1.3 Contrata los servicios siguientes: toldos, grupos electrógenos, baños portátiles, útiles de piscinas y otros, previo establecimiento de costos, de conformidad a disposiciones de seguridad y legales vigentes.

7.3.1.4 Debe adoptar las acciones pertinentes para gestionar y efectuar la dotación de munición, bastidores y siluetas fijas para el examen de destreza técnica para el tiro, a todas las sedes a nivel nacional.

7.3.1.5 Resuelve cualquier imprevisto, proporcionando cualquier tipo de apoyo logístico que soliciten los órganos comprometidos en la ejecución del mencionado proceso de ascensos.

7.3.1.6 Contrata los servicios de auditoría informática externa para el monitoreo y fiscalización de los sistemas informáticos en donde se desarrollará el examen de conocimientos; previa coordinación y obtención de las especificaciones técnicas proporcionadas por la DIRTIC PNP.

7.3.1.7 Atiende los pedidos de información, asesora y apoya técnicamente a las diferentes Juntas para el cumplimiento de sus funciones; conforme a lo establecido en el Decreto Supremo N° 012-2025-IN, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1267, Ley de la Policía Nacional del Perú.

### 7.3.2 División de Economía PNP (DIVECO)

7.3.2.1 Atiende los pagos relacionados a contratación y/o compras de bienes y servicios (infraestructura, equipos informáticos, dispositivos periféricos y de seguridad, entre otros) en cantidades suficientes que garanticen la óptima ejecución de los exámenes de aptitud física (1000 metros y natación), destreza técnica para el tiro y conocimientos.

7.3.2.2 Atiende pagos de viáticos por comisión del servicio IGV del personal policial comisionados a diferentes sedes a nivel nacional para coordinar y orientar al personal participantes, integrantes de comisiones de apoyo y candidatos en el proceso; asimismo, supervisar la implementación y equipamiento logístico y de seguridad en las sedes, formulando las



actas de verificación correspondiente y el informe respectivo.

7.3.2.3 Resuelve todos los imprevistos económicos que resulten como consecuencia de lo dispuesto en la presente directiva.

7.3.2.4 Atiende los pedidos de información, asesora y apoya técnicamente a las diferentes Juntas para el cumplimiento de sus funciones; conforme a lo establecido en el Decreto Supremo N° 012-2025-IN Reglamento del Decreto Legislativo N° 1267 Ley de la Policía Nacional del Perú.

#### 7.4 DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES PNP (DIRTIC PNP)

Monitorea la disponibilidad, continuidad e integridad de los servicios digitales para el desarrollo del examen de conocimientos, asumiendo las responsabilidades siguientes:

7.4.1 Proporciona el perfil técnico requerido para la contratación de los servicios de auditoría informática externa para los fines señalados en el apartado 7.3.1.6.

7.4.2 Se encarga de brindar las facilidades tecnológicas para el alojamiento e implementación del Sistema de Evaluación del Conocimiento Policial (SIECOPOL). Garantizando la confidencialidad, disponibilidad e integridad de la información.

7.4.3 Adopta las acciones necesarias para maximizar la seguridad informática, garantizando la disponibilidad del SIECOPOL a través del internet-intranet, a efectos de desarrollar el examen de conocimientos presencial de tipo virtual de manera óptima garantizando la confidencialidad e integridad de la información.

7.4.4 Adopta las medidas necesarias para superar fallas de energía, problemas lógicos (software) o físicos (hardware) que garanticen el funcionamiento del SIECOPOL y la conectividad necesaria para el desarrollo del examen de conocimientos presencial de tipo virtual.

7.4.5 Brinda el apoyo profesional, técnico y especializado que requieran las Juntas y equipos técnicos, para el cumplimiento de sus funciones, debiendo para tal efecto designar como coordinadores a Oficiales Superiores o Subalternos de Armas o de Servicios, y Suboficiales de Armas o de Servicios que no postulen en el presente proceso.

7.4.6 Proporciona a la Junta Evaluadora, los equipos informáticos y dispositivos periféricos necesarios para el desempeño de sus funciones.

7.4.7 Instala y opera desde su sede principal, la central de cómputo y telefonía para sistematizar las comunicaciones, haciendo conocer los números respectivos a la DIRREHUM PNP.



7.4.8 Instala en su sede principal y otra en la ciudad de Lima (Puente Piedra) una “Sala Informática de Monitoreo” con un servidor exclusivo y equipos informáticos (computadoras), dispositivos periféricos e impresoras, en cantidad suficiente; debiendo adoptarse las previsiones de conectividad y configuración integral que garanticen el óptimo funcionamiento del aplicativo informático con el que se ejecuta el examen de conocimientos.

7.4.9 Atiende los pedidos de información, asesora y apoya técnicamente a las diferentes Juntas para el cumplimiento de sus funciones; conforme a lo establecido en el Decreto Supremo N° 012-2025-IN Reglamento del Decreto Legislativo N° 1267 Ley de la Policía Nacional del Perú.

## 7.5 DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN Y DOCTRINA DE LA PNP (DIREDDOC)

7.5.1 Remite a la Dirección de Recursos Humanos de la PNP, para el registro y actualización en la base de datos del Sistema Integrado de Gestión de la Carrera Policial (SIGCP) la información relacionada a los títulos profesionales y grados académicos, cursos institucionales y demás méritos relacionados al factor de evaluación formación académica de los Oficiales de Armas y de Servicios PNP candidatos al presente proceso de ascenso, hasta el 31 de diciembre del año anterior al proceso de ascenso de conformidad al artículo 30° y 31° de la Ley de ascensos.

7.5.2 Habilita ambientes y proporciona la logística necesaria para el desarrollo del examen, además de asignar personal necesario para la seguridad.

7.5.3 Atiende los pedidos de información, asesora y apoya técnicamente a las diferentes Juntas para el cumplimiento de sus funciones; conforme a lo establecido en el Decreto Supremo N° 012-2025-IN Reglamento del Decreto Legislativo N° 1267 Ley de la Policía Nacional del Perú.

## 7.6 DIRECCIÓN DE SANIDAD POLICIAL (DIRSAPOL)

7.6.1 Establece y da cumplimiento al cronograma de realización de la FEMA, para el proceso de ascenso por concurso de Oficiales de Armas y Servicios del año 2026 - Promoción 2027.

7.6.2 Remite la relación nominal a la DIRREHUM PNP, de los candidatos que han culminado el examen médico anual hasta el 29 de mayo de 2026 para Oficiales de Armas y de Servicios de la PNP, a nivel nacional, señalando la calificación y determinación de aptitud para la función policial:

- 01) APTO Código “0”.
- 02) APTO Código “1”.
- 03) APTO Código “2”.
- 04) INAPTO o sometido a la Ley N° 12633 y su reglamento.





7.6.3 El personal PNP que realiza labores de inteligencia y es observado por uso de tatuajes; a fin de levantar la misma, deberá contar con la Resolución Directoral expedido por la DIRREHUM PNP mediante el cual se justifica su uso, de conformidad a lo establecido en la Directiva N°02-2025-COMGEN-PNP/DIRREHUM, aprobada por RCG N°54-2025-CG PNP/SECEJE-DIRREHUM del 05 de febrero de 2025, que dicta los lineamientos que regulan el uso de tatuajes por el personal de la Policía Nacional del Perú, desde el proceso de admisión, reingreso, reincorporación y permanencia en la Institución.

7.6.4 Crear un correo electrónico institucional para recepcionar y centralizar las solicitudes de exoneraciones de los exámenes de esfuerzo físico (carrera y natación), y destreza técnica para el tiro, de los candidatos a nivel nacional e internacional, que presenten condiciones médicas, que se encuentren en misión diplomática o estudios en el extranjero.

7.6.5 Proporciona personal, ambulancias y equipos médicos de emergencia en las sedes de los exámenes a nivel nacional: examen de conocimientos, examen de destreza técnica para el tiro y examen de esfuerzo físico.

7.6.6 El personal con impedimento físico o que se encuentre en estado de gestación, previo informe médico de la Dirección de Sanidad Policial y de sus dependencias en provincias, es exonerado luego de la evaluación efectuada por la Junta Evaluadora y con la correspondiente resolución de la Dirección de Recursos Humanos de la Policía Nacional del Perú.

7.6.7 Evalúa y autoriza los Centros asistenciales de la DIRSAPOL para la realización de las Juntas médicas de exoneración de los exámenes.

7.6.8 Atiende los pedidos de información, asesora y apoya técnicamente a las diferentes Juntas para el cumplimiento de sus funciones; conforme a lo establecido en el Decreto Supremo N°012-2025-IN Reglamento del Decreto Legislativo N°1267 Ley de la Policía Nacional del Perú.

**7.7 REGIONES, FRENTE POLICIAL, DIRECCIONES ADMINISTRATIVAS, SISTÉMICAS O ESPECIALIZADAS.**

7.7.1 Garantizan el estricto cumplimiento de la presente Directiva en los plazos, extremos y efectos señalados, orientados en la eficiencia, eficacia y transparencia del proceso.

7.7.2 Los Jefes de las Oficinas de Administración (OFAD) de las Direcciones Administrativas, Sistémicas, Especializadas, Regiones Policiales y Frente Policial a nivel nacional, son responsables de disponer, supervisar y controlar que los operadores del Módulo de Administración de Recursos Humanos (MOARH) tengan debidamente actualizada la lista de revista del personal de Oficiales de Armas y Servicios de la PNP candidatos y otorguen el acceso al Sistema Integrado de





Gestión de la Carrera Policial (SIGCP), a fin de que se mantengan debidamente informados de las publicaciones relacionadas con el Proceso de Ascenso por concurso de Oficiales de Armas y Servicios de la PNP del año 2026 – Promoción 2027.

7.7.3 Verifican que los candidatos cuenten con la clave de usuario y acceso al Sistema Integrado de Gestión de la Carrera Policial (SIGCP).

7.7.4 Difunden oportunamente el contenido de la presente Directiva de ascenso de Oficiales de Armas y de Servicios de la Policía Nacional del Perú año 2026 Promoción 2027.

7.7.5 Brindan las facilidades a los candidatos para que tengan la oportunidad de prepararse adecuadamente para el proceso de ascenso de Oficiales de Armas y de Servicios de la Policía Nacional del Perú año 2026 Promoción 2027.

7.7.6 Gestionan las instalaciones adecuadas para la ejecución de los exámenes de esfuerzo físico (carrera de 1000 metros planos y 25 metros natación) de acuerdo al número de candidatos de cada sede establecida en el ANEXO VII, garantizando que cuenten con la infraestructura adecuada (estadio y piscina), la misma que será en forma simultánea a nivel nacional.

7.7.7 Gestionan las instalaciones adecuadas para los exámenes de destreza técnica para el tiro, de acuerdo al número de candidatos de cada sede establecida en el ANEXO VII; garantizando que cuenten con la infraestructura adecuada (polígono de tiro, bastidores, siluetas) y personal debidamente capacitado para la toma del referido examen, la misma que será en forma simultánea a nivel nacional.

7.7.8 Gestionan el local e instala los equipos de cómputo en cantidad suficiente de acuerdo al número de candidatos de cada sede establecida en el ANEXO VII; garantizando que cuenten con la conectividad a internet e intranet PNP en ancho de banda suficiente para el desarrollo del examen de conocimiento por medio del SIECOPOL; asimismo, que cuenten con las medidas de seguridad informática impidiendo intrusiones que alteren su desarrollo y resultados; además, deben contar con equipos de respaldo en caso de corte o interrupción de fluido eléctrico.

7.7.9 Al término del último examen de cada día (esfuerzo físico, destreza técnica para el tiro y conocimientos) las comisiones de apoyo a la Junta Evaluadora a nivel nacional remiten a la Dirección de Recursos Humanos PNP, el informe correspondiente sobre las novedades presentadas por los candidatos que se encuentren en su jurisdicción, antes, durante y después del desarrollo del examen de conocimientos al correo: [divpnibpp.ascensooficiales@policia.gob.pe](mailto:divpnibpp.ascensooficiales@policia.gob.pe)

7.7.10 Garantizan que los candidatos no cumplan comisiones del servicio o misión de estudios, en las fechas próximas a los





exámenes (esfuerzo físico, destreza técnica para el tiro y conocimientos).

7.7.11 Proporcionan a la Dirección de Inteligencia PNP, la información que corresponda, a través de sus respectivas divisiones de inteligencia.

7.7.12 Remiten el informe final correspondiente anexando la documentación formulada en el proceso de ascenso, a la JUNTA EVALUADORA (DIRREHUM PNP), en el plazo de TRES (03) días calendarios después de concluidos los exámenes.

7.7.13 Atiende los pedidos de información, asesora y apoya técnicamente a las diferentes Juntas para el cumplimiento de sus funciones; conforme a lo establecido en el Decreto Supremo N°012-2025-IN Reglamento del Decreto Legislativo N°1267 Ley de la Policía Nacional del Perú.

## 7.8 DIRECCIÓN DE INTELIGENCIA PNP (DIRIN PNP)

7.8.1 Orienta el esfuerzo de búsqueda de información de inteligencia y contrainteligencia, a fin de prevenir, detectar y/o neutralizar acciones internas y externas que transgredan las disposiciones establecidas en la presente directiva, informando inmediatamente a la Comandancia General de la PNP y la Dirección de Recursos Humanos PNP para la adopción de las medidas correspondientes.

7.8.2 Formula los planes de inteligencia para evaluar las medidas de seguridad en cada sede.

7.8.3 Remite el informe correspondiente a la Dirección de Recursos Humanos de la PNP y a la Comandancia General de la PNP en el plazo de CINCO (05) días calendarios después de concluida la calificación de los exámenes.

7.8.4 Remite las grabaciones en los dispositivos informáticos correspondientes de los diversos exámenes, al Departamento de Promoción y Nombramiento de Oficiales de la DIVPNIBPP- DIRREHUM PNP para su entrega a la Junta Evaluadora.

7.8.5 Atiende los pedidos de información, asesora y apoya técnicamente a las diferentes Juntas para el cumplimiento de sus funciones; conforme a lo establecido en el Decreto Supremo N°012-2025-IN Reglamento del Decreto Legislativo N°1267 Ley de la Policía Nacional del Perú.

## 7.9 DIRECCIÓN DE ASUNTOS INTERNACIONALES PNP (DIRASINT PNP)

7.9.1 Garantiza el estricto cumplimiento de la presente Directiva en los plazos y efectos señalados, orientados en la eficiencia, eficacia y transparencia del proceso.

7.9.2 Remite a la Dirección de Recursos Humanos PNP, la relación





nominal del personal de Oficiales de Armas y Servicios de la PNP del año 2026 – Promoción 2027 que se encuentren en el extranjero en misión diplomática o de estudios.

7.9.3 Es responsable de hacer conocer a los Oficiales de Armas y Servicios de la PNP, candidatos en el presente proceso de ascenso, que se encuentren en misión diplomática o de estudios, el contenido de la presente directiva, así como las diferentes disposiciones de comando sobre el particular.

7.9.4 Coordina con las instancias correspondientes, para que los candidatos que se encuentren en el extranjero en misión diplomática o de estudios, rindan el examen de conocimientos, en las fechas y horas establecidas.

7.9.5 De ser el caso, gestiona las instalaciones adecuadas para los exámenes de destreza técnica para el tiro, de acuerdo al número de candidatos de cada sede establecida en el ANEXO VII; garantizando que cuenten con la infraestructura adecuada (polígono de tiro), bastidores, siluetas y personal debidamente capacitado para la toma del referido examen.

7.9.6 Provee el ambiente, equipo informático y periféricos necesarios para el óptimo desarrollo del examen de conocimientos presencial de tipo virtual; además del equipamiento técnico y tecnológico destinado al registro visual del mencionado examen el cual debe ser ininterrumpido y enfocado en las incidencias.

7.9.7 Remite el informe final correspondiente anexando la documentación formulada en el proceso de ascenso, a la JUNTA EVALUADORA (DIRREHUM PNP), en el plazo máximo de UN (01) día calendario después de concluido los exámenes.

7.9.8 Atiende los pedidos de información, asesora y apoya técnicamente a las diferentes Juntas para el cumplimiento de sus funciones; conforme a lo establecido en el Decreto Supremo N° 012-2025-IN Reglamento del Decreto Legislativo N° 1267 Ley de la Policía Nacional del Perú.

## 7.10 CANDIDATO

7.10.1 Da cumplimiento a las actividades y procesos estipulados en la presente directiva, oportunamente y en los plazos establecidos, para ello debe encontrarse informado del contenido de la presente directiva y mantenerse informado permanentemente en el transcurso del proceso a través de los canales y medios de comunicación oficial señalados en la presente directiva.

7.10.2 Para fines de su debida identificación en los diversos exámenes en el proceso de ascenso por concurso de Oficiales, año 2026 - Promoción 2027, presenta como medio de identificación su documento Nacional de Identidad (DNI) y su carnet de Identidad Personal (CIP); en caso de pérdida o





robo de alguno de estos, presenta la constancia o certificación expedida por la autoridad competente.

7.10.3 El desconocimiento de la presente directiva no exime de responsabilidad y menos aún otorga derecho o beneficio alguno.

7.10.4 Cumple con pasar la FEMA hasta el 26 de mayo de 2026, para Oficiales de Armas y de Servicios de la PNP, de acuerdo a las consideraciones establecidas en el comunicado “Convocatoria - FEMA 2026” publicado en el Sistema Integrado de Gestión de la Carrera Policial (SIGCP) de la DIRREHUM PNP.

7.10.5 Adopta las acciones pertinentes con la debida anticipación, realizando las gestiones respectivas a fin de subsanar a tiempo, la posible observación de algún tatuaje “NO PERMITIDO”, en el proceso de FEMA. Solo se procede a la excepción de las responsabilidades contenidas en la Directiva N°02-2025-COMGEN PNP/DIRREHUM, aprobada por RCG N°54-2025-CG PNP/SECEJE-DIRREHUM de 05FEB2025, al personal PNP que labore en el área de inteligencia y que por razones netamente de servicio tengan tatuajes; previa presentación del expediente administrativo debidamente sustentado, presentado por conducto regular a través de su unidad PNP a la DIRREHUM PNP, para la formulación de la Resolución Directoral correspondiente.

7.10.6 Los Oficiales de Armas y de Servicios de la PNP candidatos en el proceso de ascenso tienen la obligación de acceder al Sistema Integrado de Gestión de la Carrera Policial (SIGCP), la misma que es reconocida mediante Resolución de la Comandancia General de la Policía Nacional N° 266-2018-COMGEN/EMG-PNP, **como medio de comunicación, difusión y notificación** de documentos oficiales de la institución policial.

7.10.7 Los Oficiales de Armas y de Servicios de la PNP candidatos en el proceso de ascenso, deben presentar sus **solicitudes de reclamo, pedido u otro tipo de recurso**, teniendo en cuenta:

- (1) Ingreso a su cuenta de usuario del Sistema Integrado de Gestión de la Carrera Policial (SIGCP).
- (2) Utiliza el Módulo de Reclamos del Sistema Integrado de Gestión de la Carrera Policial (SIGCP), debiendo adjuntar los documentos escaneados que considere necesario para sustentar su solicitud.

7.10.8 Rinde los exámenes (esfuerzo físico, destreza técnica para el tiro y conocimientos) en la fecha y hora, según relación nominal publicada en el Sistema Integrado de Gestión de la Carrera Policial (SIGCP) de conformidad a lo establecido en el cronograma del ANEXO V, VII, VIII, IX y X de la presente directiva.





7.10.9 De encontrarse en el extranjero, por misión diplomática o de estudios, se ciñe conforme a lo dispuesto en la presente directiva.

7.10.10 Cumplen las disposiciones para la ejecución del examen de conocimientos presencial de tipo virtual y demás procedimientos relacionados al presente proceso de ascenso, caso contrario será impedido de rendir el examen.

7.10.11 El personal femenino PNP deberá contar con autorización de permiso por lactancia expedido por la Unidad donde presta servicios a fin de ser exonerado de los exámenes de esfuerzo físico (carrera 1000 mts, natación 25 mts.) y destreza técnica para el tiro.



**VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES**

8.1 Los plazos para presentar las solicitudes de reclamos se especifican en el cronograma de actividades establecido en el ANEXO V de la presente directiva.

8.2 Los agregados policiales y adjuntos a las agregadurías policiales deben haber pasado su FEMA del año 2024 y/o 2025, para ser considerados aptos en el proceso de ascenso por concurso de Oficiales PNP año 2026 – Promoción 2027.



**IX. VIGENCIA**

La presente Directiva Institucional entra en vigencia al día siguiente de su publicación en la página web del Sistema Integrado de Gestión de la Carrera Policial (SIGCP) y rige hasta el 31 de diciembre de 2026, fecha en que culmina el proceso de ascenso por concurso de Oficiales de Armas y de Servicios de la PNP, del año 2026 – Promoción 2027.



**X. ANEXOS**

1. ANEXO I - PONDERACIÓN DE LOS FACTORES DE APTITUD PROFESIONAL Y DISCIPLINARIO.
2. ANEXO II - CALIFICACIÓN FINAL
3. ANEXO III - FORMACIÓN ACADÉMICA (OFICIALES DE ARMAS Y DE SERVICIOS).
4. ANEXO IV - FACTOR DISCIPLINARIO.
5. ANEXO V - CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES OFICIALES DE ARMAS Y DE SERVICIOS.
6. ANEXO VI - CAUSALES DE INAPTITUD Y PROCEDIMIENTOS PARA PRESENTAR SOLICITUDES DE RECLAMO POR INAPTITUD.
7. ANEXO VII - SEDES DE LOS EXÁMENES DE ESFUERZO FÍSICO,





DESTREZA PARA EL TIRO Y EXAMEN DE CONOCIMIENTOS PRESENCIALES DE TIPO VIRTUAL.

8. ANEXO VIII - TABLAS DE TIEMPOS PARA LA EVALUACIÓN DEL EXAMEN DE ESFUERZO FÍSICO.
9. ANEXO IX - EXAMEN DE DESTREZA TÉCNICA PARA EL TIRO.
10. ANEXO X - MANUAL DEL USUARIO DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL CONOCIMIENTO POLICIAL (SIECOPOL).





## ANEXO I

### (PONDERACIÓN DE LOS FACTORES DE APTITUD PROFESIONAL Y DISCIPLINARIO)

1. Para determinar la nota del factor aptitud profesional, se consideran los siguientes sub factores y elementos de evaluación con los respectivos valores porcentuales, de acuerdo con el siguiente detalle:

APTITUD PROFESIONAL	SUBFACTORES	ELEMENTOS DE EVALUACIÓN	VALORACIÓN PORCENTUAL			
			OO SUP		OO SUB	
APTITUD PROFESIONAL	I. FORMACIÓN ACADÉMICA (25 %)	CURSOS DE PERFECCIONAMIENTO	20%	25%	20%	25%
		CURSOS DE CAPACITACIÓN				
		CURSOS DE ESPECIALIZACIÓN				
		INCREMENTOS POR CURSOS DE ACUERDO CON LAS CATEGORÍAS, JERARQUÍAS Y GRADOS				
		EXAMEN DE CONOCIMIENTOS	5%	5%		
	II. EXPERIENCIA PARA EL SERVICIO POLICIAL Y DESEMPEÑO PERSONAL PROFESIONAL (65 %)	SERVICIOS PRESTADOS EN UU OPERATIVAS	30%	65%	30%	65%
		SERVICIOS PRESTADOS EN UNIDADES ADMINISTRATIVAS				
		ZONA DE EMERGENCIA				
		CONDECORACIONES	35%	35%		
		FELICITACIONES				
NOTAS ANUALES DE DESEMPEÑO PERSONAL PROFESIONAL	35%	35%				

2. La nota producto de la ponderación de los factores aptitud profesional y disciplinaria, para todas las categorías, jerarquías y grados, se aplica con los porcentajes que se detallan en el cuadro siguiente:

FACTORES	VALORACIÓN PORCENTUAL
Factor aptitud profesional	80 %
Factor disciplinario	20 %



## ANEXO II

### (CALIFICACIÓN FINAL)

1. La calificación final del candidato es formulada por la Junta Selectora y es el resultado de la ponderación de la nota asignada por la Junta Evaluadora y la calificación realizada por la Junta Selectora.

ASCENSO A JERARQUÍA DE:	VALORACIÓN PORCENTUAL
	Nota de la ponderación de factores aptitud profesional y disciplinario
Oficiales superiores	100 %
Oficiales subalternos	100 %





**ANEXO III**

**(FORMACIÓN ACADÉMICA)**

1. Oficiales de Armas

SUB FACTOR	ELEMENTOS DE EVALUACIÓN	PARA EL ASCENSO A:					VALOR %				
		TNTE	CAP	MAY	CMDTE	CRNL					
ANTECEDENTES PROFESIONALES	CURSOS DE PERFECCIONAMIENTO	LICENCIATURA DE EGRESO	60	NO	NO	NO	NO	20%	25%		
		DIPLOMADO POSTGRADO TENIENTES	NO	50	20	10	NO				
		INCREMENTO DIPLOMADO TENIENTES	NO	100% A 30%	100% A 30%	100% A 30%	100% A 30%				
		DIPLOMADO POSTGRADO CAPITANES	NO	NO	30	10	NO				
		INCREMENTO DIPLOMADO CAPITANES	NO	NO	100% A 30%	100% A 30%	100% A 30%				
		DIPLOMADO DE COMANDO Y ASESORAMIENTO DE ESTADO MAYOR	NO	NO	NO	30	20				
		INCREMENTO DIPLOMADO CMDO Y ASES	NO	NO	NO	100% A 30%	100% A 30%				
		MAESTRIA INSTITUCIONAL	NO	NO	NO	NO	30				
		INCREMENTO MAESTRIA	NO	NO	NO	NO	100% A 30%				
		PAMOID	NO	NO	NO	NO	NO				
	INCREMENTO PAMOID	NO	NO	NO	NO	NO					
	CURSOS DE CAPACITACIÓN (1)	CURSO CAPACITACIÓN ALFÉREZ	10	NO	NO	NO	NO				
		CURSO CAPACITACIÓN TENIENTE	NO	10	NO	NO	NO				
		CURSO CAPACITACIÓN CAPITÁN	NO	NO	7.5	NO	NO				
		CURSO CAPACITACIÓN MAYOR	NO	NO	NO	5	NO				
		CURSO CAPACITACIÓN COMANDANTE	NO	NO	NO	NO	2.5				
		CURSO CAPACITACIÓN CORONEL	NO	NO	NO	NO	NO				
	CURSOS DE ESPECIALIZACIÓN (1)	CURSO ESPECIALIZACIÓN ALFÉREZ	10	NO	NO	NO	NO				
		CURSO ESPECIALIZACIÓN TENIENTE	NO	10	NO	NO	NO				
		CURSO ESPECIALIZACIÓN CAPITÁN	NO	NO	7.5	NO	NO				
		CURSO ESPECIALIZACIÓN MAYOR	NO	NO	NO	5	NO				
		CURSO ESPECIALIZACIÓN COMANDANTE	NO	NO	NO	NO	2.5				
		CURSO ESPECIALIZACIÓN CORONEL	NO	NO	NO	NO	NO				
	SUBTOTAL PUNTAJE CURSOS, INCREMENTOS		100	100	100	100	100				
	EX. CONOCIMIENTOS	EXAMEN CONOCIMIENTOS	0 - 100	0 - 100	0 - 100	0 - 100	0 - 100			5%	



(1) SE CONSIDERA HASTA DOS (02) CURSOS DE CAPACITACIÓN Y ESPECIALIZACIÓN EN EL GRADO.



## 2. Oficiales de Servicios

SUB FACTORES	ELEMENTOS DE EVALUACIÓN		PARA EL ASCENSO A:				VALOR %	
			MAY	CMDTE	CRL	GRAL		
I. FORMACIÓN ACADÉMICA (25%)	PERFECCIONAMIENTO	MAESTRÍA RELACIONADA CON LA PROFESIÓN QUE ORIGINÓ SU ALTA EN LA INSTITUCIÓN (MÁXIMO 1)	30	25	25	25	20%	25%
		DOCTORADO RELACIONADO CON LA PROFESIÓN QUE ORIGINÓ SU ALTA A LA PNP (MÁXIMO 1)	NO	35	35	35		
		SEGUNDA ESPECIALIDAD	NO	40	40	40		
		PUNTAJE BÁSICO (TÍTULO PROFESIONAL)	70	NO	NO	NO		
	SUBTOTAL PERFECCIONAMIENTO		100	100	100	100		
	EX. CONOCIMIENTOS	EXAMEN CONOCIMIENTOS	0 - 100	0 - 100	0 - 100	0 - 100	5%	





## ANEXO IV

### FACTOR DISCIPLINARIO

#### Puntajes de descuento por deméritos para el proceso de Oficiales de armas y de servicios

COLUMNA	A	B	C
DEMÉRITOS POR TIPO DE FALTA	Puntaje de descuento por demérito		
	del 1er al 5to año (*)	del 6to al 8vo año (*)	del 9no a más (*)
Sentencia judicial condenatoria efectiva y firme	30	20	5
Pase a la situación policial de disponibilidad por medida disciplinaria o sentencia judicial condenatoria (por cada mes)	3.5	2	1
Sentencia judicial condenatoria condicional o suspendida	10	5	2
Haber sido separado por deficiente rendimiento académico o medida disciplinaria en cursos autorizados por la Comandancia General de la PNP en las Escuelas o Centros de Estudios de la PNP, Fuerzas Armadas y otras de nivel análogo en el país o extranjero	10	4	2
Postergación en el ascenso por medida disciplinaria (por cada año)	8	4	0
Sanción de rigor (por cada día)	1.3	0.8	0.3
Sanción simple (por cada día)	0.8	0.5	0

La nota de aptitud Disciplinaria (NAD) se determinará para todos los candidatos Aptos para el ascenso, partiendo de un puntaje de cien (100.00) puntos y aplicando a la disminución del puntaje negativo (demérito) de la columna (A), (B) y (C) según corresponda, de acuerdo a la formula siguiente:

#### FORMULA:

$$\begin{aligned} \text{PROMEDIO DE NOTAS EN EL GRADO} \\ \text{NAD} &= 100 - [(A) \text{ ó } (B) \text{ ó } (C)] \\ \text{FAD} &= (\Sigma \text{NAD}) / \# \text{NAD} \end{aligned}$$

NAD: Nota Anual de Disciplina  
 FAD: Factor Aptitud Disciplinario  
 $\Sigma$  NDA: Suma de las (NAD)  
 #NAD: Cantidad de las (NAD)

1. El puntaje de descuento que se aplicará del 1er al 5to año será conforme de la columna (A).
2. El puntaje de descuento que se aplicará desde el 6to año hasta el 8vo año es lo señalado en la columna (B).
3. El puntaje de descuento del 9no a más años, se efectuará conforme a la columna (C).
4. Los descuentos en el factor disciplinario de las columnas (A) ó (B), ó (C) tendrán punto de partida en forma regresiva desde el año inmediatamente anterior al proceso de ascenso



**ANEXO V**

**CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DEL PROCESO DE ASCENSO DE OFICIALES DE ARMAS Y DE SERVICIOS PNP**

FECHA	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	LUGAR / MEDIO	RESPONSABILIDAD
<b>ACTIVIDADES PREVIAS</b>			
15ENE2026 AL 26MAY2026	Inicio y termino de la Ficha de evaluación médica anual de los candidatos al proceso de ascenso.	DIRSAPOL	CANDIDATOS
HASTA EL 31MAR2026	De conformidad al Comunicado N°.02-2026 - DIRREHUM-PNP/DIVNIBPP-DEPPRNOM-SEC del 12MAR2026 (SIGCP), se recepciona las solicitudes de observaciones en el RIPER; recepcionada en físico o en el correo electrónico <a href="mailto:dirrehum.aretrdoc@policia.qob.pe">dirrehum.aretrdoc@policia.qob.pe</a> .	DIRREHUM	DIRREHUM
26MAY2026	Aprobación y publicación de la Directiva para Proceso de Ascenso, en la página web SIGCP de DIRREHUM PNP.	COMGEN	DIRREHUM
29MAY2026	La DIRSAPOL entrega a DIRREHUM el resultado de la FEMA.	DIRREHUM	DIRSAPOL
29MAY2026 AL 30DIC2026	Nombramiento, instalación y funcionamiento de la JUNTA EVALUADORA.	COMGEN	DIRREHUM
02JUN2026 AL 18SET2026	Nombramiento de la Comisión de Apoyo a la Junta Evaluadora, para la formulación del temario, banco de preguntas y absolución de observaciones.	DIRREHUM	JUNTA EVALUADORA
05JUN2026	La comisión de apoyo de la Junta Evaluadora entrega las actas conteniendo el temario para la formulación del banco de preguntas.	DIRREHUM	JUNTA EVALUADORA
08JUN2026	Publicación de la Resolución de la Comandancia General de la Policía Nacional estableciendo el temario para examen de conocimientos.	COMGEN	DIVSICPAL
12JUN2026	La Junta Evaluadora entrega a la DIRREHUM – PNP, el Banco de TRES MIL (3000) Preguntas.	DIRREHUM	JUNTA EVALUADORA
13JUN2026	Publicación del Banco de TRES MIL (3000) preguntas en el SIGCP.	DIRREHUM	DIVSICPAL
13JUN2026 AL 16JUN2026	Los candidatos realizarán la revisión de las preguntas y respuestas; y, de considerarlo pertinente, efectuarán los aportes, observaciones o sugerencias a través del Correo electrónico <a href="mailto:divpnibpp.ascensooficiales@policia.qob.pe">divpnibpp.ascensooficiales@policia.qob.pe</a> .	DIRREHUM	CANDIDATOS
17JUN2026 AL 31DIC2026	Nombramiento, instalación y funcionamiento de la JUNTA REVISORA.	COMGEN	COMGEN
18JUN2026	Publicación de absoluciones a las observaciones realizadas al Banco de Preguntas.	JUNTA EVALUADORA	DIVSICPAL
<b>DETERMINACIÓN DE CANDIDATOS</b>			
19JUN2026	Publicación de la lista de Oficiales de Armas y de Servicios que cumplen los requisitos de tiempo mínimo de servicio reales y efectivos en el grado y en la institución para ser considerados candidatos del Proceso de Ascenso.	DIRREHUM	DIVSICPAL
<b>DECLARACIÓN DE APTITUD</b>			
20JUN2026	Publicación de los candidatos declarados APTOS e INAPTOS con indicación de las diferentes causales de inaptitud incluido el Factor Disciplinario.	SIGCP	DIRREHUM DIVSICPAL
20JUN2026 AL 26JUN2026	Recepción de reclamos, medios impugnatorios por INAPTITUD, mediante el módulo de reclamos SIGCP, debiendo adjuntar los documentos escaneados en PDF. (hasta las 15:00 horas).	SIGCP	DIRREHUM DEPPRNOM
30JUN2026	Entrega de expedientes y actas resueltas por la JUNTA EVALUADORA a la DIRREHUM PNP.	JUNTA EVALUADORA	DIRREHUM DEPPRNOM



02JUL2026	Publicación en la página web SIGCP la Resolución Directoral sobre lo resuelto por la JUNTA EVALUADORA.	SIGCP	DIRREHUM DIVSICPAL
02JUL2026 AL 09JUL2026	Recepción de reclamo o recurso de apelación contra la resolución directoral emitido por la JUNTA EVALUADORA, a través del <b>Módulo de Reclamos del SIGCP</b> . Debiendo adjuntar los documentos escaneados y en archivo PDF. (Hasta las 15:00 horas).	SIGCP	DIRREHUM DIVPNIBPP
16JUL2026	Entrega de expedientes, actas resueltas y resolución de la COMGEN PNP/JUNTA REVISORA a la DIRREHUM PNP.	DIRREHUM	JUNTA REVISORA
17JUL2026	Publicación de la Resolución de la COMGEN PNP/JUNTA REVISORA estimando o desestimando reclamos por inaptitud <b>EN INSTANCIA FINAL Y DEFINITIVA</b> .	SIGCP	DIRREHUM DIVSICPAL
18JUL2026 AL 05AGO2026	Recepción de solicitudes de exoneración para rendir el examen de esfuerzo físico y destreza técnica para el tiro, por encontrarse en condición de gravidez u otro tipo de impedimento físico; a través de las mesas de partes físicas y virtuales establecidas por la DIRSAPOL PNP.	DIRSAPOL	CANDIDATO
18JUL2026 AL 05AGO2026	El personal femenino que se encuentre con lactancia deberá presentar certificado, autorización o resolución de la unidad de origen a la Junta Evaluadora a través del correo electrónico: <a href="mailto:divpnibpp.ascensooficiales@policia.gob.pe">divpnibpp.ascensooficiales@policia.gob.pe</a>	JUNTA EVALUADORA	CANDIDATO
18JUL2026 AL 25AGO2026	Evaluación por la Junta Médica de la Dirección de Sanidad Policial de los expedientes presentados por los candidatos, para la exoneración de las evaluaciones; debiendo remitirse en el plazo de tres (03) días hábiles al DEPRNOM-DIRREHUM PNP el consolidado de los expedientes de exoneración.	DIRSAPOL	JUNTA MÉDICA DE LA DIRECCIÓN DE SANIDAD POLICIAL
<b>FORMULACIÓN DEL CUADRO DE APTITUD Y NOTAS</b>			
24JUL2026	Publicación de los puntajes obtenidos en los factores de evaluación, en la página web SIGCP.	DIRREHUM	DIVSICPAL
24JUL2026 AL 05AGO2026	Recepción de reclamos o cualquier tipo de recurso sobre la publicación de los puntajes obtenidos en los factores de evaluación mediante el SIGCP. Adjuntando los documentos en PDF, hasta las 15:00 horas del último día.	DIRREHUM	JUNTA EVALUADOR A
12AGO2026	Entrega de expedientes y actas resueltas por la JUNTA EVALUADORA a la DIRREHUM PNP.	DIRREHUM	JUNTA EVALUADORA
14AGO2026	Publicación de la resolución directoral con los resultados de la JUNTA EVALUADORA respecto a los reclamos sobre los puntajes obtenidos en los factores de evaluación.	SIGCP	DIRREHUM DIVSICPAL
17AGO2026 AL 21AGO2026	Recepción de reclamos o apelación sobre la publicación de la resolución directoral respecto a los reclamos de puntajes obtenidos en los factores de evaluación, resueltos por la JUNTA EVALUADORA, mediante el SIGCP, adjuntando los documentos en PDF. Hasta las 15:00 horas del último día.	DIRREHUM	DEPPRONOM
22AGO2026	Entrega de expedientes y actas resueltas por la JUNTA EVALUADORA a la DIRREHUM PNP.	DIRREHUM	JUNTA REVISORA
31AGO2026	Publicación en el SIGCP, la Resolución de Comandancia General - JUNTA REVISORA estimando o desestimando reclamos sobre los puntajes obtenidos en los factores rendimiento profesional, formación académica, experiencia para el servicio policial y disciplina, <b>DE MANERA DEFINITIVA</b> .	DIRREHUM	DIRREHUM DIVSICPAL
31AGO2026 AL 31DIC2026	Nombramiento, instalación y funcionamiento de las JUNTAS SELECTORAS.	COMGEN	JUNTAS SELECTORAS
01SET2026	Entrega de expedientes y actas de exoneración de examen de esfuerzo físico y destreza técnica para el tiro, resueltas por la JUNTA EVALUADORA.	DEPPRONOM	JUNTA EVALUADORA



DETERMINACIÓN Y DECLARACIÓN DE VACANTES			
03SET2026	Publicación de la Resolución Ministerial y COMGEN PNP, declarando el número de vacantes.	SIGCP	DIRREHUM DIVSICPAL
EVALUACIÓN DE CANDIDATOS			
04SET2026 AL 18SET2026	Instalación y funcionamiento de la Comisión de apoyo para la ejecución de los exámenes de esfuerzo físico, destreza técnica para el tiro y examen de conocimiento a nivel nacional.	SEDES A NIVEL NACIONAL Y EXTRANJERO	REGIONES POLICIALES, FRENTE POLICIAL Y DIRASINT
05SET2026 AL 07SET2026	Ejecución a nivel nacional y en el extranjero del examen de esfuerzo físico (1000 mts. y 25 mts. en natación) de acuerdo a la distribución por sedes. ANEXO VII.	SEDES A NIVEL NACIONAL Y EXTRANJERO	JUNTA EVALUADORA
09SET2026 AL 11SET2026	Ejecución a nivel nacional y en el extranjero del examen de destreza técnica para el tiro de acuerdo a la distribución por sedes. ANEXO VII	SEDES A NIVEL NACIONAL Y EXTRANJERO	JUNTA EVALUADORA
16SET2026 AL 18SET2026	Ejecución a nivel nacional y en el extranjero del examen de conocimiento de acuerdo a la distribución por sedes. ANEXO VII	SEDES A NIVEL NACIONAL Y EXTRANJERO	JUNTA EVALUADORA
18SET2026	Publicación de los resultados del examen de conocimientos.	SIGCP	DIRREHUM DIVSICPAL
19SET2026	Publicación de la Resolución Directoral PNP eliminando del proceso de ascenso a todos los candidatos desaprobados.	SIGCP	DIRREHUM DIVSICPAL
07OCT2026	Publicación del cuadro consolidado por categorías y grados, con los puntajes obtenidos en los factores desempeño profesional o técnico, formación académica, experiencia para el servicio policial y disciplina, evaluados por las Juntas Selectoras, asimismo, se incluirá la nota obtenida en el examen de conocimientos.	SIGCP	DIRREHUM DIVSICPAL
FORMULACIÓN DEL CUADRO DE MÉRITOS			
09OCT2026 AL 16OCT2026	Revisión y verificación del cuadro de puntajes en los factores de evaluación, por la JUNTA EVALUADORA.	DIRREHUM	JUNTA EVALUADORA
20OCT2026	Publicación en el SIGCP, de las resoluciones Ministeriales y de Comandancia General estableciendo los cuadros de méritos por categorías y grados.	DIRREHUM	DIRREHUM DIVSICPAL
15DIC2026	Remiten a la DIRREHUM PNP información de los Oficiales PNP que se encuentran sancionados en primera instancia por el órgano disciplinario por infracción MUY GRAVE.	DIRREHUM	IG PNP
18DIC2026	Las JUNTAS SELECTORAS se reúnen a fin de culminar con las actas respectivas de suspensión de ascenso.	DIRREHUM	JUNTAS SELECTORAS
22DIC2026	Entrega de actas resueltas por las JUNTAS SELECTORAS a la DIRREHUM PNP (Hasta las 15:00 horas)	DEPPRNOM	JUNTAS SELECTORAS
PRESENTACIÓN, FORMALIZACIÓN Y PUBLICACIÓN DE LISTAS DE ASCENSO			
28DIC2026	Publicación de las resoluciones Ministeriales y de Comandancia General otorgando ascensos por categorías y grados en el SIGCP.	DIRREHUM	DIRREHUM
ACTIVIDADES FINALES			
30DIC2026	Las JUNTAS SELECTORAS se reúnen, a fin de culminar con las actas respectivas de suspensión de ascenso, a las 10:00 horas.	DIRREHUM	JUNTAS SELECTORAS
31DIC2026	Cierre del proceso de ascenso a las 12:00 horas	DIRREHUM	DIRREHUM

## ANEXO VI

### CAUSALES DE INAPTITUD Y PROCEDIMIENTO PARA PRESENTAR SOLICITUD DE RECLAMO POR INAPTITUD

#### CAUSALES DE INAPTITUD

1. **Causal 1** : No encontrarse apto en la ficha de evaluación médica anual (FEMA), programado por la Dirección de Sanidad Policial.
2. **Causal 2** : No encontrarse en situación de actividad en cuadros, por lo menos un año antes al de postulación y durante el año del proceso de ascenso.
  - a. Enfermo o lesionado por el periodo comprendido, entre más de seis (6) meses hasta dos (2) años.
  - b. Prisionero o rehén durante el desempeño del servicio policial, por el término máximo de tres (3) años, al acabo del cual, si se ignora su existencia o paradero, es considerado como fallecido en acto del servicio.
  - c. Desaparecido en acción de armas, en acto o como consecuencia del servicio, por el término máximo de tres (3) años, al acabo del cual, si se ignora su existencia o paradero, es considerado como fallecido en acción de armas, acto del servicio o como consecuencia del servicio.
  - d. Con mandato de detención de autoridad judicial competente por un periodo mayor de seis (6) meses.
  - e. Sometido a la medida preventiva de cese temporal del empleo prevista en la Ley del Régimen Disciplinario de la Policía Nacional del Perú.
  - f. Sometido a la medida de suspensión temporal del servicio prevista en la Ley del Régimen Disciplinario de la Policía Nacional del Perú.
  - g. Reincorporarse a la situación de actividad por mandato judicial.
3. **Causal 3** : Estar sometido a juicio con detención en el año del proceso.
4. **Causal 4** : No haber cumplido el tiempo mínimo de servicios en el grado establecido en la presente ley.
5. **Causal 5** : No contar con sentencia judicial consentida y/o ejecutoriada, los candidatos que hayan retornado a la situación de actividad por mandato judicial.
6. **Causal 6** : Obtener menos de SESENTA Y CINCO (65) puntos en factor disciplinario.

NOTA: Las causales de inaptitud son de aplicación hasta el 31 de diciembre de 2026.

## ANEXO VII

### SEDES DE LOS EXAMENES DE ESFUERZO FÍSICO, DESTREZA PARA EL TIRO Y EXAMEN DE CONOCIMIENTOS PRESENCIALES DE TIPO VIRTUAL.

#### SEDES

- |     |            |                    |
|-----|------------|--------------------|
| 1.  | SEDE I     | PIURA              |
| 2.  | SEDE II    | CHICLAYO           |
| 3.  | SEDE III   | TRUJILLO           |
| 4.  | SEDE IV    | TARAPOTO           |
| 5.  | SEDE V     | IQUITOS            |
| 6.  | SEDE VI    | PUCALLPA           |
| 7.  | SEDE VII   | LIMA               |
| 8.  | SEDE VIII  | HUANCAYO           |
| 9.  | SEDE IX    | AYACUCHO           |
| 10. | SEDE X     | CUSCO              |
| 11. | SEDE XI    | AREQUIPA           |
| 12. | SEDE XII   | PUNO               |
| 13. | SEDE XIII  | HUARAZ             |
| 14. | SEDE XIV   | CAJAMARCA          |
| 15. | SEDE XV    | ICA                |
| 16. | SEDE XVI   | APURIMAC - ABANCAY |
| 17. | SEDE XVII  | PASCO              |
| 18. | SEDE XVIII | TUMBES             |
| 19. | SEDE XIX   | TACNA              |
| 20. | SEDE XX    | MADRE DE DIOS      |
| 21. | SEDE XXI   | HUÁNUCO            |
| 22. | SEDE XXII  | AMAZONAS           |
| 23. | SEDE XXIII | VRAEM PICHARI      |
| 24. | SEDE XXIV  | HUANCAVELICA       |
| 25. | SEDE XXV   | MOQUEGUA           |

#### **OBSERVACIONES**

Rinden los exámenes de esfuerzo físico, destreza técnica para el tiro policial y conocimientos, los candidatos que prestan servicios en:

1. Yurimaguas en la SEDE IV – TARAPOTO
2. Jaén, Bagua y Utcubamba en la SEDE XXII - AMAZONAS
3. Puerto Inca y Contamana en la SEDE VI – PUCALLPA
4. Tingo María en la SEDE XXI – HUANUCO
5. Chimbote en la SEDE III – TRUJILLO



## PROCEDIMIENTOS PARA SOLICITAR CAMBIO DE SEDE

Por fallecimiento de padres, esposa o hijos, hasta CUARENTA Y OCHO (48) horas antes de la ejecución de los diferentes exámenes.

Presentar una solicitud en formato de PDF y ser enviado al correo electrónico [divpnibpp.ascensooficiales@policia.gob.pe](mailto:divpnibpp.ascensooficiales@policia.gob.pe) de la Sección de Promoción de Oficiales de la División de Promoción, Nombramiento, Incentivos, Beneficios y Producción de Planillas de la Dirección de Recursos Humanos PNP. Asimismo, cualquier coordinación se podrá realizar mediante el número telefónico **957873596** en el horario de lunes a viernes de 08:00 a 17:00 horas y sábado de 08:00 a 13:00 horas para la tramitación correspondiente con cargo a regularizar.



**ANEXO VIII**

**(TABLAS DE TIEMPOS PARA LA EVALUACIÓN DEL EXAMEN DE ESFUERZO FÍSICO)**

1. Se realiza en tendidas de VEINTICINCO (25) postulantes como máxima, dándose inicio en el punto de partida demarcado, por el juez de partida.
2. Se realiza en partida alta. Utilizando las siguientes voces de mando: ¡LISTOS! y al sonido del partidor, pistola o silbato se da inicio a la prueba.
3. El orden de llegada es controlado con la entrega de fichas numeradas al cruzar la meta, para luego formar en orden correlativo de llegada, frente a la mesa de control, para el registro y autenticidad del tiempo correspondiente.
4. El Oficial de Armas y de Servicios de la Policía Nacional del Perú que abandone la prueba u obstaculice al campanero, es desaprobado.
5. Los jueces de control dictan a la mesa de control el tiempo obtenido por los postulantes evaluados.



**CARRERA DE UN MIL METROS PLANOS POR EDADES PARA OFICIALES DE ARMAS Y DE SERVICIOS, VARONES (TIEMPO MÁXIMO PARA SER CONSIDERADO APROBADO)**

CALIFICACIÓN	DE 20 A 25 AÑOS	DE 26 A 30 AÑOS	DE 31 A 35 AÑOS	DE 36 A 40 AÑOS	DE 41 A 45 AÑOS	DE 46 A 50 AÑOS	DE 51 A 55 AÑOS	DE 56 A 60 AÑOS	DE 61 A MAS
APROBADO	5' 25"	5' 35"	5' 45"	5' 55"	6' 10"	6' 25"	6' 55"	7' 45"	11' 50"

**CARRERA DE UN MIL METROS PLANOS POR EDADES PARA OFICIALES DE ARMAS Y DE SERVICIOS, DAMAS (TIEMPO MÁXIMO PARA SER CONSIDERADO APROBADO)**

CALIFICACIÓN	DE 20 A 25 AÑOS	DE 26 A 30 AÑOS	DE 31 A 35 AÑOS	DE 36 A 40 AÑOS	DE 41 A 45 AÑOS	DE 46 A 50 AÑOS	DE 51 A 55 AÑOS	DE 56 A 60 AÑOS	DE 61 A MAS
APROBADO	6' 25"	6' 35"	6' 45"	6' 55"	7' 10"	7' 30"	8' 00"	8' 50"	12' 50"



**UNIFORME N° 9  
(Deportiva)**



## NATACIÓN PARA OFICIALES DE ARMAS Y DE SERVICIOS, VARONES Y DAMAS

1. La prueba se realiza en tendidas de SEIS (06), en orden de lista.
2. La prueba se realiza utilizando las siguientes voces de mando: **¡SUBIR AL PODIUM! ¡LISTOS!** y al sonido del silbato se da inicio a la prueba.
3. Los Oficiales de Armas y de Servicios de la PNP:
  - Varones : Se presentarán a la prueba con ropa de baño de color negro.
  - Damas : Se presentarán con ropa de baño de color negro, de una sola pieza y gorro de natación.
4. La partida se efectúa desde la plataforma de lanzamiento (pódium) de su respectivo carril, OPCIONALMENTE se le permitirá efectuarlo desde el costado del PODIUM o sumergido; de no hacerlo se le calificará desaprobado y se consigna en el registro de notas las siglas "NC" (NO COMPLETO).
5. El Oficial de Armas y de Servicios de la PNP, debe tocar la pared al momento que llegue al otro extremo de la piscina, debiendo salir y mantenerse a la altura de su respectivo carril.
6. Durante la ejecución de la prueba el Oficial de Armas y de Servicios de la PNP, no debe sujetarse de los andariveles, de la canaleta, tampoco caminar, ni darse impulso en el piso, de cometerse cualquier de estas infracciones es desaprobado y se consigna en el registro de notas las siglas "NC" (NO COMPLETO).
7. En relación al control del tiempo, el juez de control lo hace con la exactitud correspondiente, teniendo en cuenta solamente los minutos y/o segundos que obtenga el candidato al ejecutar la prueba, no se considera por ningún motivo las décimas de segundo.
8. Los jueces de control dictan a la mesa de control el tiempo obtenido por los candidatos evaluados.

CALIFICACION	VARONES Y MUJERES DE TODAS LAS EDADES
APROBADO	2,30" (Dos minutos con Treinta segundos) como máximo.

### TRAJE DE BAÑO (Damas - varones)



## ANEXO IX

### GUÍA DE PROCEDIMIENTOS PARA EXAMEN DE DESTREZA TECNICA PARA EL TIRO

#### A. GENERALIDADES.

Se establecerán criterios y lineamientos obligatorios para cumplir condiciones mínimas de seguridad para los participantes, instructores y personal PNP comprometido para dicha actividad en las instalaciones de los polígonos de tiro abierto o cerrado (antes, durante y después) de los ejercicios de disparo policial, siendo estas habilitadas y acondicionadas para la práctica del ejercicio de disparo policial el cual se detalla a continuación.

#### 1. MEDIDAS DE SEGURIDAD PARA LOS POLIGONOS DE TIRO.

##### a. POLIGONO DE TIRO CERRADO.

- Establecer con señales visibles de la entrada, armería, baños, oficinas etc.
- Contar con señalización externa, cuando se esté usando el Polígono de Tiro, realizar una demarcación del perímetro con banderines rojos o cualquier otro medio que sea visible y con señalización de peligro.
- Delimitar las zonas de tiro, zonas de seguridad y zonas seguras.
- Accesos de entrada/salida, deberá contar con una salida de emergencia. La apertura de las puertas deberá efectuarse siempre hacia la salida.
- Tener una ubicación interna donde se pueda controlar visualmente en forma directa y/o a través de monitores, a la totalidad de los tiradores y el funcionamiento de todo el polígono.
- Líneas de tiro estarán en forma perpendicular a los mismos. Los blancos y sus soportes no deben producir rebotes peligrosos y en lo posible ser transportados por sistemas mecánicos.
- Contar con parabalas aéreos para evitar los rebotes en ángulos cerrados con el cielorraso y, por lo tanto, de modo que el techo esté protegido de los impactos de los proyectiles. Sus dimensiones y diferentes posiciones dependen del cálculo geométrico de las posibles trayectorias de los proyectiles. Es aconsejable que presenten un cierto ángulo de deflexión para que los disparos que impacten en los mismos, sean dirigidos hacia abajo.
- Parabalas o espaldón final: Deberán contener y retener los proyectiles no permitiendo su dispersión. Será un diseño que por su ubicación imponga al proyectil una trayectoria predeterminada por rebotes controlados, tendientes a que su acumulación se produzca en un único lugar para facilitar su recolección. Las tres configuraciones básicas de parabalas final consideradas seguras son:
  - Placa de acero a 45° con foso de arena o agua.



- Placa de 45° en reversa con atrapa plomo seco.
- Atrapa balas tipo "veneciana".

- Establecer o demarcar las zonas donde se ubicarán los Instructores, participantes y personal PNP comprometido para dicha actividad.
- Habilitar una zona donde permanecerá la ambulancia o personal médico, para la atención pre hospitalario, ante cualquier necesidad o situación que lo requiera. No se realizará ninguna Instrucción sin la presencia del personal médico.
- Debe de contar con información visible sobre las medidas de seguridad para el uso y manejo de las armas de fuego, en el ingreso del polígono.
- Todo polígono cerrado debe de tener un extractor y purificador de aire, porque la combustión de la pólvora y los gases producto del uso y manejo de las armas de fuego, puede causar daños a la salud del personal asistente a los ejercicios de disparo policial.
- Debe de contar con extintores.
- Establecer las rutas o zonas seguras de tránsito peatonal.
- Desde la armería (o desde el ingreso al polígono) hasta la línea de tiro, las armas deben mantenerse descargadas. Los revólveres con el tambor volcado; las pistolas con la corredera abierta y los cargadores sin cartuchos.
- Ingresar al polígono con protectores auditivos y visuales.
- Los chalecos antibalas deberán entregarse antes de las practicas o entrenamiento y son de uso obligatorio para todo el personal que se encuentra en la línea de disparo, retirando a quien no lo porte. No se realizará la instrucción si no se cuenta con dicho medio.
- Los cartuchos se sacarán del envase en la línea de tiro, donde el arma podrá ser cargada por el operador, bajo las órdenes del Instructor, oficial de tiro o jefe de línea, debiendo manipularse con la boca de su cañón dirigida en la dirección de los blancos o a 45° grados frente a este.
- Establecer una zona segura para el despeje o descarga del arma, el cual debe ser una caja de madera o cilindro conteniendo arena de aproximadamente 50 cm de profundidad, el cual será pintado de color rojo y ubicado en un lugar con señalización y que no represente peligro para nadie.
- Previamente a realizar cualquier maniobra, deberá recibir la autorización de la persona a cargo del polígono y siguiendo estrictamente sus indicaciones.
- Sólo inicie la práctica, cuando el Instructor, Oficial o jefe de tiro lo autorice. Esté siempre atento a la voz de "iniciar el fuego", "alto el fuego" y señales acústicas y visuales del polígono o cualquier procedimiento que considere el Instructor principal.
- Deberá prestar especial atención al personal que dude o indique desconocer del uso y manejo de armas de fuego.
- Siempre antes de iniciar las prácticas de tiro, consultar inopinadamente el estado emocional de los participantes y



observe sus conductas durante las practicas.

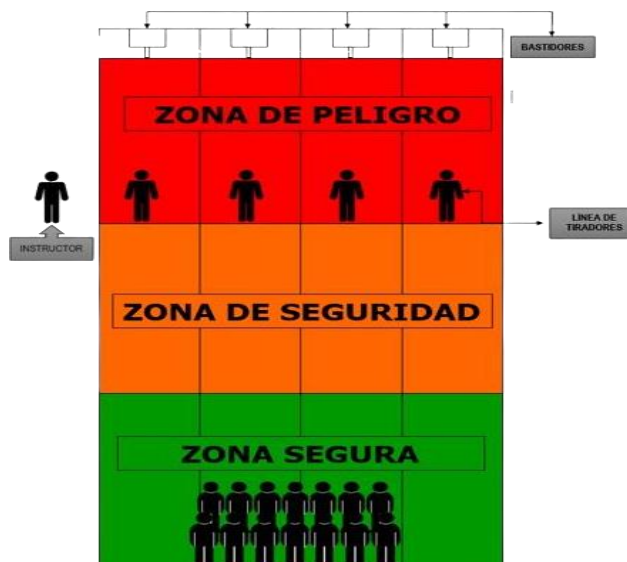
- Por ningún motivo capacite o instruya a personal que evidencie síntomas de ingesta de alcohol o en estado eufórico, retírelos del lugar y realice las acciones que correspondan ante el personal del órgano de control asistente.
- Mantener las armas de fuego a una distancia prudencial de las municiones dentro del polígono.
- En la línea de tiro solo se ubican los que participan en ese momento de la práctica de tiro, el resto permanecerá en absoluto silencio y formados en la parte posterior (zona segura).
- Toda practica de disparo en el Polígono debe de contar con Plan de Instrucción.

## b. POLIGONO DE TIRO ABIERTO.

- Establecer con señales visibles de los lugares de la armería, baños, oficinas etc.
- Contar con señalización externa, cuando se esté usando el Polígono de Tiro, realizar una demarcación del perímetro con banderines rojos o cualquier otro medio que sea visible y con señalización de peligro.
- Delimitar las zonas de tiro, zonas de seguridad y zonas seguras.
- Establecer los accesos, deberá contar con señalización visible para entrar o salir del polígono.
- Tener una ubicación interna donde se pueda controlar visualmente en forma directa a la totalidad de los tiradores y equipos logísticos.
- Líneas de tiro estarán en forma perpendicular a los mismos. Los blancos y sus soportes no deben producir rebotes peligrosos y en lo posible ser transportados por sistemas mecánicos.
- Demarcar los espacios, estableciendo distancias para el ejercicio de disparo policial.
- Establecer o demarcar las zonas donde se ubicarán los Instructores, participantes y personal PNP comprometido para dicha actividad.
- Habilitar una zona donde permanecerá la ambulancia o personal médico, para la atención pre hospitalario, ante cualquier necesidad o situación que lo requiera. No se realizará ninguna Instrucción sin la presencia del personal médico.
- Debe de contar con información visible sobre las medidas de seguridad para el uso y manejo de las armas de fuego o instruir al personal de participantes en materia de seguridad.
- Debe de contar con extintores.
- Establecer las rutas o zonas seguras de tránsito peatonal.
- Desde la armería (o desde el ingreso al polígono) hasta la línea de tiro, las armas deben mantenerse descargadas. Los revólveres con el tambor volcado; las pistolas con la corredera abierta y los cargadores sin cartuchos.
- Ingresar al polígono con protectores auditivos y visuales.
- Los chalecos antibalas deberán entregarse antes de las practicas o entrenamiento y son de uso obligatorio para todo el personal



- que se encuentra en la línea de disparo, retirando a quien no lo porte. No se realizará la instrucción si no se cuenta con dicho medio.
- Los cartuchos se sacarán del envase en la línea de tiro, donde el arma podrá ser cargada por el operador, bajo las órdenes del Instructor, oficial de tiro o jefe de línea, debiendo manipularse con la boca de su cañón dirigida en la dirección de los blancos o a 45° grados frente a este.
- Establecer una zona segura para el despeje o descarga del arma, el cual debe ser una caja de madera o cilindro conteniendo arena de aproximadamente 50 cm de profundidad, el cual será pintado de color rojo y ubicado en un lugar con señalización y que no represente peligro para nadie.
- Previamente a realizar cualquier maniobra, deberá recibir la autorización de la persona a cargo del polígono y siguiendo estrictamente sus indicaciones.
- Solo se inicia la práctica, cuando el Instructor, Oficial o Jefe de tiro lo autorice. Esté siempre atento a la voz de "iniciar el fuego", "alto el fuego" y señales acústicas y visuales del polígono o cualquier procedimiento que considere el Instructor principal.
- Deberá prestar especial atención al personal que dude o indique desconocer del uso y manejo de armas de fuego.
- Siempre antes de iniciar las prácticas de tiro, consultar inopinadamente el estado emocional de los participantes y observe sus conductas durante las practicas.
- Por ningún motivo capacite o instruya a personal que evidencie síntomas de ingesta de alcohol o en estado eufórico, retírelos del lugar y realice las acciones que correspondan ante el personal del órgano de control asistente.
- Mantener las armas de fuego a una distancia prudencial de las municiones dentro del polígono.
- En la línea de tiro solo se ubican los que participan en ese momento de la práctica de tiro, el resto permanecerá en absoluto silencio y formados en la parte posterior (zona segura).
- Toda practica de disparo en el Polígono debe de contar con Plan de Instrucción.



## 2. MEDIDAS DE SEGURIDAD PARA EL USO DEL ARMA DE FUEGO POR EL PERSONAL PNP.

Durante la ejecución de la práctica de tiro policial el personal PNP en todo momento deberá seguir estrictamente las siguientes medidas de seguridad:

### a. NORMAS DE SEGURIDAD PARA EL USO DE LAS ARMAS DE FUEGO POR EL PERSONAL PNP

- Tratar y considerar siempre que el arma está cargada.
- Dirigir el tubo cañón a un lugar donde no ofrezca peligro.
- No colocar el dedo en el disparador, a menos que el Instructor, Oficial o jefe de línea lo indique.
- Nunca transite con el arma en la mano y lista para disparar.
- No dispare nunca en otra dirección que no sea su propio blanco.
- Nunca deje el arma colgada en una mano, deberá estar siempre a 45° y empuñada con ambas manos con dirección a su blanco.
- No manipular el arma sin previa autorización del que se encuentre a cargo del ejercicio de tiro.
- En caso de un incidente de tiro el participante retraerá el arma a la altura del pecho en posición de alerta o posición 3.
- A espera de la solución del incidente por parte del Instructor o personal de apoyo a la práctica de tiro.

## 3. MEDIDAS DE SEGURIDAD PARA EL DESPEJE DE LAS ARMAS DE FUEGO.

Para realizar una correcta verificación del arma que se encuentre totalmente despejada se procederá a realizar el siguiente procedimiento:

- El efectivo policial se ubicará frente a su bastidor direccionará el arma en ese sentido, luego procederá a colocar el seguro manual siempre y cuando el arma cuente con este dispositivo de seguridad.
- Estando el arma con seguro se retirará el cargador de la pistola.
- Retirado el cargador se procederá a acondicionar el dedo en la palanca de retenida y se hará retroceder a la corredera quedando enganchado dejando la ventana de eyección abierta.
- Estando la ventana de eyección abierta se procederá a realizar la verificación visual y manual del interior del arma (se observará si la recámara se encuentra vacía o tiene un cartucho o casquillo).
- De observar que en el interior de la recámara se encuentra un cartucho o casquillo se procederá a retirarlo, y se comunicará al artífice para que verifique si el arma presenta una falla mecánica.

## 4. PERFIL DEL INSTRUCTOR.

Es la persona que posee los conocimientos necesarios y las habilidades de comunicación efectivas, empatía hacia los demás,



flexibilidad para adaptarse a diferentes situaciones y paciencia para trabajar con personas de diferentes niveles de habilidad los mismos que deberán ser:

- Instructores Certificados en el Uso de fuerza letal en defensa de la vida.
- Instructores Certificados en el Uso de la fuerza en defensa de la vida.
- Instructores Certificados de Seguridad de Estado.
- Instructores Certificados del Suat.
- Instructores Certificados de Operaciones Especiales.
- Maestros Armeros.
- Artificieros.
- Personal PNP con experiencia en uso y manejo de armas de fuego que debe ser designado por su comando.

## 5. PERFIL DEL PARTICIPANTE.

Personal PNP que se encuentra comprometido para el proceso de ascenso año 2026 – Promoción 2027, quienes reunirán los siguientes requisitos:

- Deberá tener un equilibrio emocional, entre su persona y su entorno social, cultural, inspirando confianza y ascendencia positiva en la comunidad donde presta servicios.
- Mantener un estado de bienestar de salud físico-mental óptimo, que requiera disposición y aptitud, para el cumplimiento del servicio policial.
- Interiorizar y exteriorizar el respeto a los símbolos patrios e institucionales, así como los valores y tradiciones nacionales.
- Ser abierto a la tarea del perfeccionamiento profesional, incrementando permanentemente sus conocimientos, su identidad, respeto y desarrollo cultural.
- Ser responsable de sus actos con criterio y convicción en la solución de situaciones difíciles del contexto personal y profesional.
- Tener voluntad de aprender y escuchar las indicaciones impartidas.
- Cumplir fielmente con las indicaciones impartidas por quien las dicta.

## 6. EQUIPO DE PROTECCION PERSONAL.

El personal PNP que participara en las actividades del examen de tiro contara en todo momento con su equipo de protección personal como se indica:

### a. INSTRUCTORES.

- chaleco antibalas.



- Lentes Protectores.
- Protectores auditivos (tapa oídos).

#### **b. PARTICIPANTES.**

- Chalecos antibalas.
- Lentes protectores.
- Protectores auditivos (tapa oídos).

### **B. PROCEDIMIENTOS PARA LA EJECUCION DEL EJERCICIO DEL TIRO.**

Los procedimientos para la ejecución del tiro policial se tendrán en cuenta lo siguiente:

#### **1. MANTENIMIENTO DEL ARMA DE FUEGO.**

El mantenimiento del arma de fuego se realizará antes, durante y después de cada ejercicio de disparo haciendo el siguiente procedimiento:

- El personal PNP encargado de las armas de fuego realizará el mantenimiento antes de cada ejercicio de disparo verificando que las armas se encuentren en buenas condiciones para ser utilizadas.
- Para realizar el mantenimiento del arma de fuego el efectivo policial primero aplicará las normas de seguridad, luego procederá a realizar el desmontaje del arma para posteriormente hacer el mantenimiento
- Luego de haber realizado el mantenimiento se procederá a hacer el montaje del arma de fuego quedando listo para ser utilizado o almacenado.

#### **2. METODOLOGÍA DEL EXAMEN DE TIRO.**

Para la ejecución del examen de tiro policial se tendrá en cuenta lo siguiente:

- El personal policial que participa del tiro policial en todo momento estará bajo el control del personal encargado de la práctica de tiro.
- En ningún momento los efectivos policiales llevarán consigo sus armas y/o munición de uso particular o del estado.
- El Oficial a cargo del control, supervisión, seguridad del polígono y del ejercicio de tiro, dará disposiciones en el ámbito de su responsabilidad a los participantes.
- La ejecución del tiro policial se hará de acuerdo a la cantidad de participantes y de las condiciones que presente el polígono.
- En todo momento se velará por la seguridad del personal asistente, siendo de responsabilidad del que se encuentra al mando.
- El Oficial o jefe de tiro realizara el conteo del personal PNP que participara del ejercicio de tiro y formara grupos o tendidas de acuerdo al tamaño del polígono y a la cantidad de bastidores que fueron acondicionados.

- El Instructor, Oficial o jefe de tiro dispondrá el acondicionamiento del polígono de tiro verificando que los carriles se encuentren demarcados desde la línea de tiro hasta el bastidor, los mismo que se tienen que encontrarse a una distancia de (15 Mts.).
- Así mismo tendrá que estar demarcado las tres (03) Zonas de seguridad con líneas blancas o banderines color rojo señalizando las distancias de cada una de ellas de acuerdo al tamaño del polígono donde se realizará la práctica de tiro policial.
- Las zonas a demarcar tendrán una distancia proporcional siendo de la siguiente manera por ejemplo si el polígono mide 100 mts. Se harán tres zonas de seguridad:

**Línea de Tiro:** Estará a una distancia de 15 mts. Iniciándose desde la posición del efectivo Policial hasta el bastidor.

**Zona de Seguridad:** Se encontrará a una distancia de 35 mts. Iniciándose desde la línea de tiradores hacia afuera.

**Zona Segura:** Es la distancia que habrá desde la zona de seguridad hacia la entrada del polígono que será de 50 mts.

- Teniendo en consideración el tamaño del polígono se acondicionarán las distancias de las zonas de seguridad.

### 3. TÉRMINOS Y VOCES DE MANDO.

Los participantes del examen de tiro estarán bajo el mando del Instructor Principal, el mismo que impartirá disposiciones y órdenes a través de voces o señales para el correcto desarrollo de la actividad, teniendo en consideración los siguientes términos y voces de mando:

- El personal PNP en todo momento estará atento a las disposiciones impartidas por instructor atreves de las ordenes verbales como:
  - Abastecer los cargadores.
  - Despejar las armas.
  - Insertar cargadores.
  - Soltar corredera.
  - Liberar el seguro.
  - Frente a sus respectivos blancos “FUEGO”.
  - Al termino de los disparos se ordenará “ALTO AL FUEGO”.
  - Colocar el seguro.
  - Retirar el cargador.
  - Realizar la verificación del arma.
  - Enfundar el arma.
  - En caso de un incidente de tiro el Instructor ordenara “ALTO AL FUEGO”.

#### 4. DE LOS PARTICIPANTES.

El personal PNP participante del ejercicio de tiro dentro del ámbito de su responsabilidad tendrá que:

- Internaliza las voces de mando de quien este a cargo de la ejecución de la práctica de tiro policial (fuego, alto al fuego, incidente de tiro etc).
- Conoce y aplica en todo momento las normas de seguridad.
- Realiza el correcto despeje del arma de fuego.
- Realiza el mantenimiento del arma de fuego.
- Presta toda su atención a las indicaciones del Instructor, Oficial o jefe de tiro.
- En todo momento los participantes del ejercicio de tiro llevan puestos sus chalecos antibalas, tapa oídos y lentes de protección visual al momento de la realización del tiro real.

#### 5. DE LOS INSTRUCTORES.

##### a. INSTRUCTOR PRINCIPAL.

Es el aquel que se encuentra a cargo de la organización de la práctica de tiro real, quien comanda la línea de tiro y tiene bajo su mando a los Instructores de apoyo y a los participantes, siendo el único responsable de la seguridad y el buen desarrollo del ejercicio en la línea de tiro, teniendo en consideración lo siguiente:

- Está permanentemente con su EPP (Chaleco antibalas, lentes de protección visual y protectores de oídos).
- Está ubicado en la línea de tiro al lado derecho o izquierdo de los participantes.
- Desde su ubicación en la línea de tiro observa y da las voces de mando.
- Presta atención a las señales de los Instructores de apoyo.
- Establece señales de emergencia para los Instructores de apoyo como levantar el brazo como señal de incidente de tiro.
- Dicta lineamientos para detener o continuar el ejercicio de tiro.
- Dispone que el participante o Instructor de apoyo solucionen el incidente de tiro.

##### b. INSTRUCTOR DE APOYO.

Es aquel que hace la verificación que los participantes que se encuentran en la línea de tiro cumplan con todo lo que está establecido para el examen de tiro siendo el principal soporte de control y supervisión del Instructor principal, el mismo que tiene en consideración lo siguiente:

- Está permanentemente con su EPP (Chaleco antibalas, lentes de protección visual y protectores de oídos).



- Verifica el que el participante este con su EPP completo.
- Está ubicado al lado derecho o izquierdo detrás del participante, desde ahí observará que el participante cumpla con las ordenes emitidas por el Instructor principal.
- Tiene el control directo del o los participantes que estén a su cargo.
- No permite que el participante realice giros cuando se esté realizando el tiro con el arma en la mano.
- Apoya al participante a dar solución al incidente de tiro o dará solución.
- Replica las ordenes emitidas por el Instructor principal.
- Está en permanente comunicación con el Instructor principal.

## 6. DETALLES PARA LA EJECUCIÓN DEL EXAMEN DE DESTREZA TÉCNICA PARA EL TIRO.

El examen de destreza técnica para el tiro se realiza en diferentes sedes descentralizadas teniendo en consideración que los polígonos serán acondicionados de acuerdo al tamaño o cantidad de participantes, de igual forma cumple con todas las recomendaciones de seguridad antes mencionados en esta guía.

- Para la realización del examen de destreza técnica para el tiro, el personal PNP está correctamente uniformado y porta su correaje y funda del arma.
- Para la ejecución del examen de destreza técnica para el tiro, el personal PNP se debe encontrar en la hora y fecha establecida.
- Por ningún motivo el personal PNP que participa del examen de destreza técnica para el tiro, debe llevar armas o municiones que no sean las que se utilicen para el examen.
- El personal PNP que participa en el ejercicio de tiro en todo momento pondrá en práctica las medidas de seguridad.
- La cantidad de efectivos PNP por tendida se acondicionan de acuerdo al tamaño del polígono.
- El examen de destreza técnica para el tiro, está a cargo de Instructores certificados como lo describe el perfil del Instructor.

## 7. DESCRIPCION PARA LA EVALUACION DEL EXAMEN DE DESTREZA TÉCNICA PARA EL TIRO.

Se realiza previa explicación de los lineamientos y requisitos de dicho examen, se toma en cuenta el estado de salud físico y psicológico del participante, se imparte las recomendaciones con respecto a las medidas de seguridad a seguir antes, durante y después del ejercicio de tiro.

La descripción del examen de destreza técnica para el tiro, consiste en:

- Distancia : Quince (15) metros.
- Posición del tirador : De pie.

- Arma de fuego : Pistola calibre 9x19 mm.
- Cantidad de munición : Seis (06) cartuchos 9x19 mm.
- Modelo de silueta : Silueta N° 4 agazapado.
- Tiempo de disparo por tendida : Treinta (30) segundos.
- Calificación : De conformidad a la Directiva.

## 8. CAUSALES DE SEPARACIÓN DEL EXAMEN DE DESTREZA TÉCNICA PARA EL TIRO.

- Incumplimiento de las normas de seguridad.
- No acatar las disposiciones plasmadas en esta guía.
- Asistir en estado de ebriedad.
- Negarse a utilizar los medios de protección para su seguridad.
- Manipular el arma de fuego sin la autorización del Instructor a cargo.
- Llevar consigo armamento y munición no autorizada.
- Apuntar a otra persona, así se considere que el arma se encuentre descargada.



**UNIFORME PARA EL EXAMEN DE DESTREZA TÉCNICA PARA EL TIRO**



**UNIFORME N° 8  
(Faena)**



**SILUETA PARA EL EXAMEN DE DESTREZA TÉCNICA PARA EL TIRO**

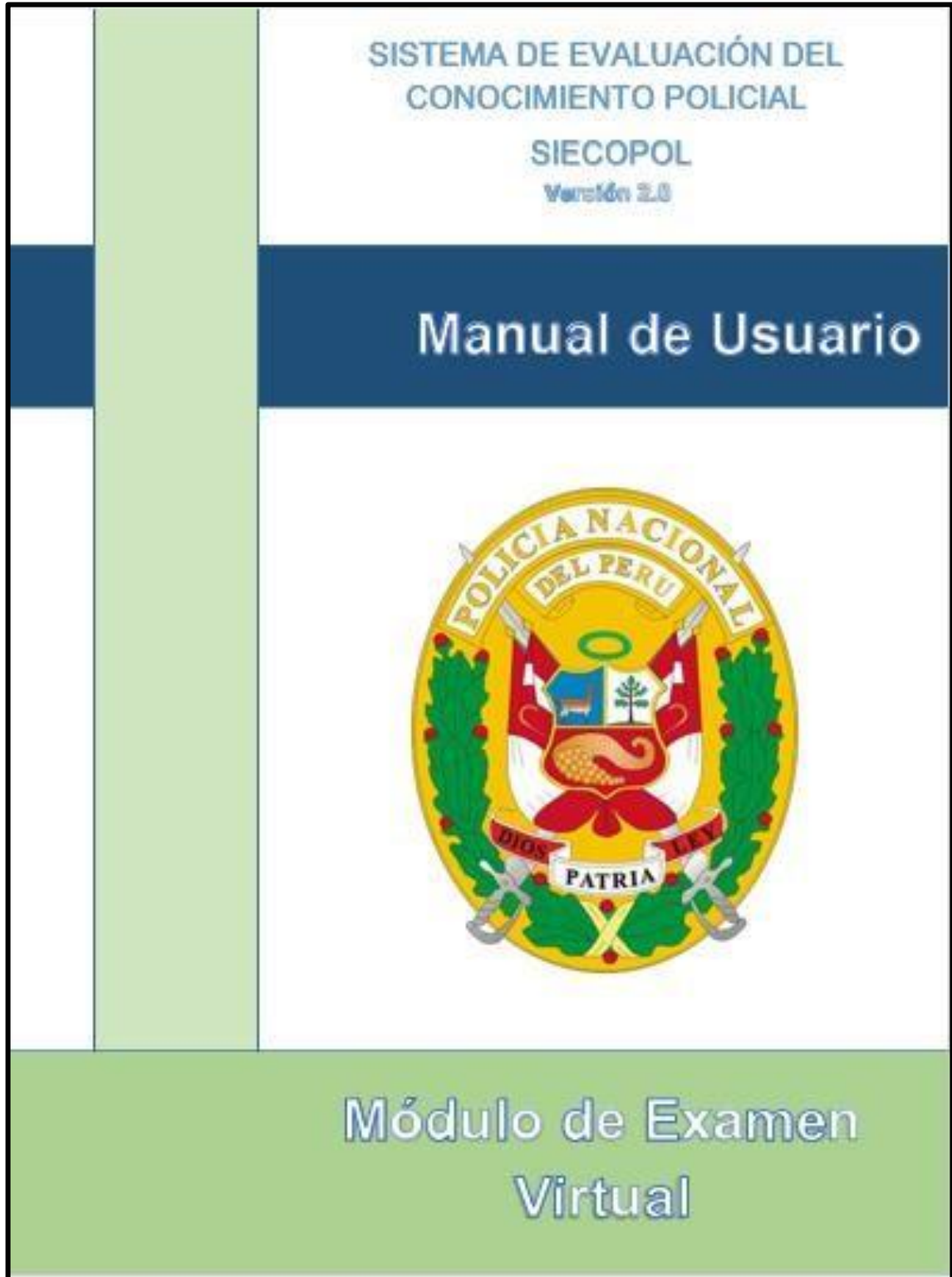


**SILUETA N° 4  
AGAZAPADO**



ANEXO X

SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL CONOCIMIENTO POLICIAL





	<b>SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL CONOCIMIENTO POLICIAL SIECOPOL MÓDULO DE EXAMEN VIRTUAL MANUAL DE USUARIO</b>	<b>Versión: 002</b>
		<b>Fecha: 25JUL2016</b>
		<b>Página : 2 de 12</b>

## INDICE

OBJETIVO.....	3
ALCANCE.....	3
REFERENCIAS.....	3
CONTENIDO.....	3
GLOSARIO DE TÉRMINOS.....	3
COMPATIBILIDAD.....	4
FUNCIONALIDAD GENERAL.....	5
Inicio de Sesión.....	5
Pantalla de Bienvenida.....	6
Pantalla de Examen.....	7
Pantalla de Finalizar Examen Virtual.....	10
Pantalla de Puntaje.....	11
COMISIÓN TÉCNICA ESPECIAL.....	12





## MÓDULO DE EXAMEN VIRTUAL

### 1. Objetivo

- Familiarizar a los usuarios en el uso del Módulo de Examen Virtual.
- Lograr que el usuario emplee el sistema en forma correcta.
- Familiarizar al usuario en el empleo de terminología Informática de uso común.
- Poseer una herramienta que permita, visualizar las preguntas tomadas a los candidatos con la transparencia e idoneidad del puntaje obtenido.

### 2. Alcance

El presente manual comprende las funcionalidades del Módulo de Examen Virtual.

### 3. Referencias

Este manual toma como referencias, las buenas prácticas en el desarrollo de manuales y documentos, formando así un documento didáctico y muy útil para el usuario, al momento de interactuar con el Módulo de Examen Virtual.

### 4. Contenido

#### GLOSARIO DE TÉRMINOS

- **CIP:** Clave de acceso que se le asigna a un participante para que pueda acceder al Módulo de Examen Virtual. El CIP define al usuario y lo identifica dentro del Sistema.
- **DNI:** Palabra clave que se le asigna a un participante, además de su CIP como requisito para la utilización del Módulo de Examen Virtual. El DNI no es visible en la pantalla al momento de digitarlo.
- **Token:** Clave numérica generada por el Administrador de Examen Virtual, para el acceso al Módulo de Examen Virtual, este tiene una vigencia de CINCO (05) minutos de duración.
- **Navegador:** Programa informático empleado para acceder a la información contenida en el SIECOPOL. A menudo se le llama por su nombre en inglés, Browser.
- **SIECOPOL:** Sistema de Evaluación del Conocimiento Policial.
- **URL:** Sistema de direccionamiento estándar para archivos y funciones de internet, Ejemplo <https://www.google.com.pe/>.
- **Usuario:** Es la persona que tiene acceso al Módulo de Examen Virtual con las credenciales que se le asignen (TOKEN, CIP y DNI).



## 5. Compatibilidad

Sistema de Evaluación del Conocimiento Policial es compatible con los siguientes navegadores:



Google Chrome



Microsoft Edge



Mozilla Firefox

## 6. Función general

El Módulo de Examen Virtual del Sistema de Evaluación del Conocimiento Policial - SIECOPOL, ha sido creado con la finalidad de generar un único examen a cada candidato a partir del Banco de Preguntas válidas del sistema, considerando su grado, especialidad y el proceso de evaluación.

Sistema de Evaluación del Conocimiento Policial - SIECOPOL  
Módulo de Examen Virtual

Validación de acceso

Proceso : [SIMULADOR DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS DE OFICIALES PNP DEL AÑO 2016 PROMOCION 2017 ▼]

Token : 8861

CIP : 00244639

DNI : .....

Ingresar

Created by ANTRAX



## Inicio de Sesión Figura 1.1

Para acceder al SIECOPOL – MÓDULO DE EXAMEN VIRTUAL. El participante tiene que ingresar el Token (código generado por el Administrador de Examen Virtual), **CIP** y su **DNI**, luego haga clic en el botón **INGRESAR**



## Pantalla de Bienvenida Figura 1.2

En esta pantalla se da la bienvenida al usuario acreditado para el proceso del examen virtual; asimismo, genera el examen virtual al dar un clic en el botón **GENERAR EXAMEN VIRTUAL**, el cual es único por cada candidato, el que tendrá una duración de DOS (02) horas.



### Pantalla de Examen Figura 1.3

En esta pantalla el participante ha de desarrollar el examen único generado por el sistema, en la que podrá interactuar libremente; asimismo, visualizará sus datos (Grado, Apellidos, Nombres y la Especialidad) como usuario.

En la parte izquierda, se encuentra el tablero numérico de preguntas en donde tendrán que hacer clic en cada número de las preguntas, ya sea en el círculo o en el número.

El tablero numérico de preguntas, le permitirá desplazarse libremente a su voluntad entre las CIEN (100) preguntas, pudiendo seleccionar la pregunta y contestar en una de las alternativas de respuesta.

En la parte central se encuentra el cronometro regresivo desde las DOS (02) horas hasta CERO (0) segundos, tiempo en que termina definitivamente el examen del candidato.

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL PERÚ: ARTÍCULOS DEL 1° AL 3°; DEL 163° AL 175° Y DEL 200° AL 205° (1 de 6)

#### Descripción de la materia que va a contestar la pregunta el candidato, con indicación de la cantidad de preguntas a tomar (1 de 6).

UNA (01) Pregunta y CINCO (05) alternativas (A, B, C, D, E) de la cual una de ellas ha de seleccionar como respuesta del examen, haciendo clic en la letra o al lado de ella. Las preguntas obedecen al tablero numérico, la cual ha sido seleccionada.

- |                                     |                          |                          |                           |
|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|---------------------------|
| <input checked="" type="radio"/> 01 | <input type="radio"/> 26 | <input type="radio"/> 51 | <input type="radio"/> 76  |
| <input type="radio"/> 02            | <input type="radio"/> 27 | <input type="radio"/> 52 | <input type="radio"/> 77  |
| <input type="radio"/> 03            | <input type="radio"/> 28 | <input type="radio"/> 53 | <input type="radio"/> 78  |
| <input type="radio"/> 04            | <input type="radio"/> 29 | <input type="radio"/> 54 | <input type="radio"/> 79  |
| <input type="radio"/> 05            | <input type="radio"/> 30 | <input type="radio"/> 55 | <input type="radio"/> 80  |
| <input type="radio"/> 06            | <input type="radio"/> 31 | <input type="radio"/> 56 | <input type="radio"/> 81  |
| <input type="radio"/> 07            | <input type="radio"/> 32 | <input type="radio"/> 57 | <input type="radio"/> 82  |
| <input type="radio"/> 08            | <input type="radio"/> 33 | <input type="radio"/> 58 | <input type="radio"/> 83  |
| <input type="radio"/> 09            | <input type="radio"/> 34 | <input type="radio"/> 59 | <input type="radio"/> 84  |
| <input type="radio"/> 10            | <input type="radio"/> 35 | <input type="radio"/> 60 | <input type="radio"/> 85  |
| <input type="radio"/> 11            | <input type="radio"/> 36 | <input type="radio"/> 61 | <input type="radio"/> 86  |
| <input type="radio"/> 12            | <input type="radio"/> 37 | <input type="radio"/> 62 | <input type="radio"/> 87  |
| <input type="radio"/> 13            | <input type="radio"/> 38 | <input type="radio"/> 63 | <input type="radio"/> 88  |
| <input type="radio"/> 14            | <input type="radio"/> 39 | <input type="radio"/> 64 | <input type="radio"/> 89  |
| <input type="radio"/> 15            | <input type="radio"/> 40 | <input type="radio"/> 65 | <input type="radio"/> 90  |
| <input type="radio"/> 16            | <input type="radio"/> 41 | <input type="radio"/> 66 | <input type="radio"/> 91  |
| <input type="radio"/> 17            | <input type="radio"/> 42 | <input type="radio"/> 67 | <input type="radio"/> 92  |
| <input type="radio"/> 18            | <input type="radio"/> 43 | <input type="radio"/> 68 | <input type="radio"/> 93  |
| <input type="radio"/> 19            | <input type="radio"/> 44 | <input type="radio"/> 69 | <input type="radio"/> 94  |
| <input type="radio"/> 20            | <input type="radio"/> 45 | <input type="radio"/> 70 | <input type="radio"/> 95  |
| <input type="radio"/> 21            | <input type="radio"/> 46 | <input type="radio"/> 71 | <input type="radio"/> 96  |
| <input type="radio"/> 22            | <input type="radio"/> 47 | <input type="radio"/> 72 | <input type="radio"/> 97  |
| <input type="radio"/> 23            | <input type="radio"/> 48 | <input type="radio"/> 73 | <input type="radio"/> 98  |
| <input type="radio"/> 24            | <input type="radio"/> 49 | <input type="radio"/> 74 | <input type="radio"/> 99  |
| <input type="radio"/> 25            | <input type="radio"/> 50 | <input type="radio"/> 75 | <input type="radio"/> 100 |

01:59:58

1. LOS MIEMBROS DEL TRIBUNAL CONSTITUCIONAL GOZAN DE LA MISMA INMUNIDAD Y DE LAS MISMAS PRERROGATIVAS QUE:

- A. LOS CONGRESISTAS
- B. LOS MINISTROS DE ESTADO
- C. LOS MAGISTRADOS DEL PODER JUDICIAL
- D. EL PRESIDENTE DEL PODER JUDICIAL
- E. EL DEFENSOR DEL PUEBLO

Debajo se encuentra el botón **BORRAR RESPUESTA**, es para borrar la respuesta seleccionada en caso requieran contestarlo posteriormente.

En la parte superior derecha, se encuentra el Botón **FINALIZAR EXAMEN**, al dar clic le permite finalizar el examen.

En el tablero numérico de preguntas, las preguntas contestadas cambiaran su color de fondo blanco a rojo y los números de negro a blanco.

<input type="radio"/> 01	<input type="radio"/> 26	<input type="radio"/> 51	<input type="radio"/> 76
<input type="radio"/> 02	<input type="radio"/> 27	<input type="radio"/> 52	<input type="radio"/> 77
<input type="radio"/> 03	<input type="radio"/> 28	<input type="radio"/> 53	<input type="radio"/> 78
<input checked="" type="radio"/> 04	<input type="radio"/> 29	<input type="radio"/> 54	<input type="radio"/> 79
<input type="radio"/> 05	<input type="radio"/> 30	<input type="radio"/> 55	<input type="radio"/> 80
<input type="radio"/> 06	<input type="radio"/> 31	<input type="radio"/> 56	<input type="radio"/> 81
<input type="radio"/> 07	<input type="radio"/> 32	<input type="radio"/> 57	<input type="radio"/> 82
<input type="radio"/> 08	<input type="radio"/> 33	<input type="radio"/> 58	<input type="radio"/> 83
<input type="radio"/> 09	<input type="radio"/> 34	<input type="radio"/> 59	<input type="radio"/> 84
<input type="radio"/> 10	<input type="radio"/> 35	<input type="radio"/> 60	<input type="radio"/> 85
<input type="radio"/> 11	<input type="radio"/> 36	<input type="radio"/> 61	<input type="radio"/> 86
<input type="radio"/> 12	<input type="radio"/> 37	<input type="radio"/> 62	<input type="radio"/> 87
<input type="radio"/> 13	<input type="radio"/> 38	<input type="radio"/> 63	<input type="radio"/> 88
<input type="radio"/> 14	<input type="radio"/> 39	<input type="radio"/> 64	<input type="radio"/> 89
<input type="radio"/> 15	<input type="radio"/> 40	<input type="radio"/> 65	<input type="radio"/> 90
<input type="radio"/> 16	<input type="radio"/> 41	<input type="radio"/> 66	<input type="radio"/> 91
<input type="radio"/> 17	<input type="radio"/> 42	<input type="radio"/> 67	<input type="radio"/> 92
<input type="radio"/> 18	<input type="radio"/> 43	<input type="radio"/> 68	<input type="radio"/> 93
<input type="radio"/> 19	<input type="radio"/> 44	<input type="radio"/> 69	<input type="radio"/> 94
<input type="radio"/> 20	<input type="radio"/> 45	<input type="radio"/> 70	<input type="radio"/> 95
<input type="radio"/> 21	<input type="radio"/> 46	<input type="radio"/> 71	<input type="radio"/> 96
<input type="radio"/> 22	<input type="radio"/> 47	<input type="radio"/> 72	<input type="radio"/> 97
<input type="radio"/> 23	<input type="radio"/> 48	<input type="radio"/> 73	<input type="radio"/> 98
<input type="radio"/> 24	<input type="radio"/> 49	<input type="radio"/> 74	<input type="radio"/> 99
<input type="radio"/> 25	<input type="radio"/> 50	<input type="radio"/> 75	<input type="radio"/> 100



**Sistema de Evaluación del Conocimiento Policial - SIECOPOL**  
 Módulo de Examen Virtual  
 SIMULADOR DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS DE OFICIALES PNP DEL AÑO 2016 PROMOCION 2017

Usuario : **COMANDANTE PNP ALcantara Perez Edgar Alejandro (POLICIA)**

01	26	51	76
02	27	52	77
03	28	53	78
04	29	54	79
05	30	55	80
06	31	56	81
07	32	57	82
08	33	58	83
09	34	59	84
10	35	60	85
11	36	61	86
12	37	62	87
13	38	63	88
14	39	64	89
15	40	65	90
16	41	66	91
17	42	67	92
18	43	68	93
19	44	69	94
20	45	70	95
21	46	71	96
22	47	72	97
23	48	73	98
24	49	74	99
25	50	75	100

**00:54:59** CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL PERÚ: ARTÍCULOS DEL 1° AL 3°; DEL 163° AL 175° Y DEL 200° AL 205° (4 de 6)

**¿ DESEA FINALIZAR SU EXAMEN VIRTUAL ?**

4. NINGÚN FUNCIONARIO O SERVIDOR PÚBLICO PUEDE DESEMPEÑAR MÁS DE UN EMPLEO O CARGO PÚBLICO REMUNERADO, CON EXCEPCIÓN DE UNO MÁS:

- A. POR FUNCIÓN DOCENTE
- B. POR ORDEN DEL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA
- C. POR DISPOSICIÓN SUPERIOR
- D. POR FUNCIÓN EMPRESARIAL
- E. POR ORDEN DEL DIRECTOR GENERAL DE LA PNP

**Pantalla de Finalizar Examen Virtual Figura 1.4**

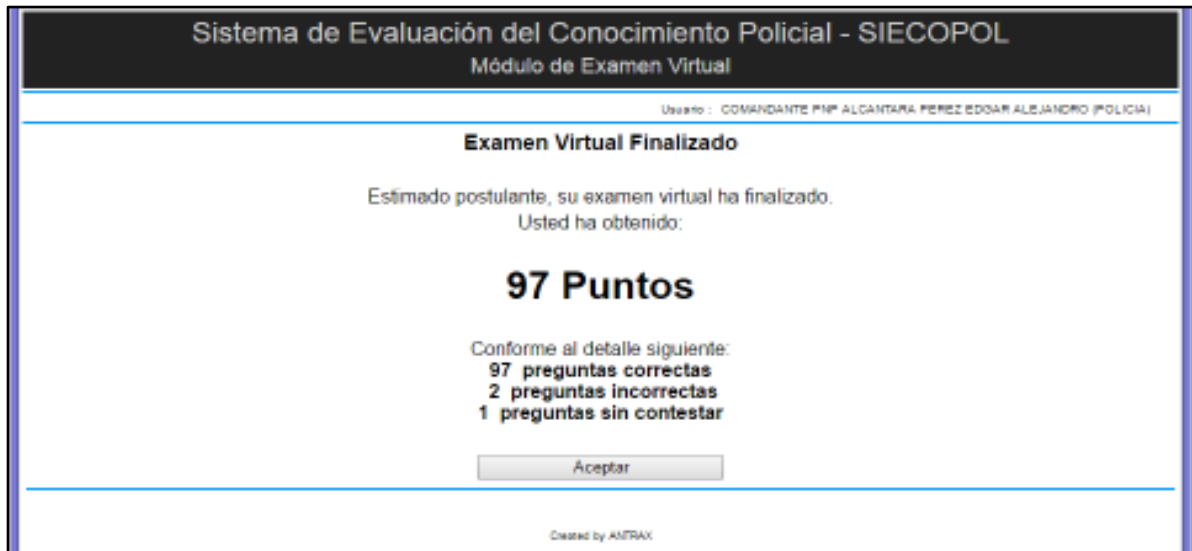
Se visualiza en la pantalla un mensaje:

**¿ DESEA FINALIZAR SU EXAMEN VIRTUAL ?**

Al dar clic en sí, una nueva ventana saldrá en la cual confirmará la finalización del examen.

**VERIFIQUE QUE HA CONTESTADO EL TOTAL DE PREGUNTAS,  
 EL PRESENTE PROCEDIMIENTO DARÁ POR CONCLUIDO SU EXAMEN VIRTUAL  
 ¿ POR FAVOR, CONFIRME SU DECISIÓN DE FINALIZAR SU EXAMEN VIRTUAL ?**





Pantalla de Puntaje  
Figura 1.5

Al finalizar el examen se visualiza el puntaje obtenido y el detalle de preguntas correctas, incorrectas y sin contestar.

El candidato al término del examen hace clic en el botón **ACEPTAR**, en señal de finalización total del examen, se presenta al Administrador del Examen Virtual, quien verifica en el panel el término del examen.

El Administrador del Examen Virtual, imprime el **Acta de Finalización del Examen** el cual contiene la hora de inicio y término del examen, el resultado de preguntas correctas, incorrectas y no contestadas. Las respuestas que han sido utilizadas para dicho proceso, teniendo una marca de un asterisco (\*) en señal de preguntas no contestadas; asimismo, se genera un código, el cual sirve al candidato para visualizar su examen virtual que fue generado por el sistema de forma individual.