

MODIFICANDO PARCIALMENTE LA RESOLUCIÓN DE INSPECTORÍA GENERAL N°10-2021-IGPNP/SEC-UNIPLEDU, DE FECHA 18JUN2021, A FIN DE ACTUALIZAR LOS FORMATOS DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO POR INFRACCIÓN LEVE Y APROBAR LOS LINEAMIENTOS PARA SU TRÁMITE Y GESTIÓN, EN EL MARCO DE LA LEY N°30714, LEY QUE REGULA EL RÉGIMEN DISCIPLINARIO DE LA POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ, SU REGLAMENTO Y MODIFICATORIAS.

OA 33378  
Julio César DECERRA CÁMARA  
GENERAL PNP  
DIRECTOR DE INVESTIGACIONES  
INSPECTORÍA GENERAL PNP



OA - 334565  
Zoila Giovanna MONTES MAZA DE VILLAR  
CORONEL PNP  
JEFE DE LA UNIDAD DE PLANEAMIENTO  
INSPECTORÍA GENERAL PNP

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

N° 29 -2026-IGPNP/SEC-UNIPLA.

Surquillo, 11 JUL 2026

**VISTO**, el Informe N°001-2026-IGPNP/COMISIÓN DE TRABAJO de fecha 20 de junio de 2026, mediante el cual la Dirección de Investigaciones propone la modificación parcial de la Resolución de la Inspectoría General N°10-2021-IGPNP/SEC-UNIPLEDU, de fecha 18 de junio de 2021, con la finalidad de actualizar once (11) formatos y aprobar los Lineamientos para el trámite y gestión del procedimiento administrativo disciplinario por infracción leve, en el marco de la Ley N°30714, Ley que regula el Régimen Disciplinario de la Policía Nacional del Perú.

### **CONSIDERANDO:**

Que, el artículo 168 de la Constitución Política del Perú establece que las leyes y los reglamentos respectivos determinan la organización, las funciones, las especialidades, la preparación, el empleo y la disciplina de la Policía Nacional del Perú; por tanto, toda medida interna vinculada al régimen disciplinario policial debe emitirse con sujeción a la Constitución, a la ley especial y a sus normas reglamentarias vigentes;

Que, el artículo I del Título Preliminar del Decreto Legislativo N°1267, Ley de la Policía Nacional del Perú, establece que dicho cuerpo normativo regula la estructura, organización, competencias, funciones y atribuciones de la Policía Nacional del Perú, así como sus regímenes especiales; asimismo, su artículo 11 reconoce a la Inspectoría General como órgano de carácter sistémico encargado de preservar, controlar y supervisar la disciplina, la imagen institucional, la ética y la calidad del servicio policial, atribuyéndole competencia para proponer normas y directivas necesarias para el eficaz funcionamiento del Régimen Disciplinario Policial;

Que, los subnumerales 1) y 18) del numeral 32.6 del artículo 32 del Reglamento del Decreto Legislativo N°1267, aprobado por Decreto Supremo N°012-2025-IN, establecen como funciones de la Inspectoría General determinar los objetivos y



estrategias destinados a prevenir y mantener la disciplina, la ética, la calidad del servicio policial y la imagen institucional, de conformidad con los lineamientos establecidos por la Comandancia General de la Policía Nacional del Perú y el Ministerio del Interior; así como emitir resoluciones administrativas en el ámbito de su competencia y en las materias que le hayan sido delegadas;

Que, la Ley N°30714, Ley que regula el Régimen Disciplinario de la Policía Nacional del Perú, modificada por el Decreto Legislativo N°1583, constituye la norma especial que regula la potestad disciplinaria policial; en particular, sus artículos 22, 35, 37, 61 y 62 desarrollan aspectos esenciales del procedimiento por infracción leve, la competencia del superior jerárquico, la notificación, el ejercicio del derecho de defensa, la imposición de la sanción y la resolución del recurso impugnatorio, según corresponda;

Que, el Reglamento de la Ley N°30714, aprobado mediante Decreto Supremo N°003-2020-IN y modificado por Decreto Supremo N°016-2025-IN, desarrolla las reglas procedimentales aplicables al régimen disciplinario policial; de manera específica, su artículo 96 prescribe que la sanción por infracción leve se impone conforme al artículo 22 de la Ley, debe reunir los requisitos exigidos y adecuarse a los formatos que apruebe la Inspectoría General de la Policía Nacional del Perú, sin afectar la debida motivación de las resoluciones;

Que, el Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N°006-2026-JUS, resulta aplicable supletoriamente en cuanto sea compatible con el régimen especial disciplinario policial; en tal sentido, la actualización de formatos y lineamientos debe observar los principios de legalidad, debido procedimiento, razonabilidad, predictibilidad, impulso de oficio, eficacia, celeridad y simplicidad, así como las reglas sobre validez, motivación, conservación y rectificación de los actos administrativos;

Que, mediante Resolución de la Inspectoría General N°10-2021-IGPNP/SEC-UNIPLEDU, de fecha 18 de junio de 2021, se aprobaron treinta y un (31) formatos para su empleo en los procedimientos administrativos disciplinarios y se autorizó el uso de la firma electrónica; no obstante, la modificación posterior de la Ley N°30714 por el Decreto Legislativo N°1583, así como la modificación de su Reglamento mediante Decreto Supremo N°016-2025-IN, evidencian la necesidad objetiva de actualizar los formatos vinculados al procedimiento por infracción leve, a fin de asegurar su concordancia normativa, vigencia operativa y utilidad procedimental.

Que, la Dirección de Investigaciones, mediante Informe N°001-2026-IGPNP/COMISIÓN DE TRABAJO de fecha 20 de junio de 2026, elaborado por la comisión de trabajo designada mediante Resolución de la Inspectoría General de la Policía Nacional N°13-2026-IGPNP/SEC-UNIPLEDU, de fecha 01 de abril de 2026, propone la modificación de once (11) formatos correspondientes a los Anexos II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI y XII, así como la aprobación de los Lineamientos para el trámite y gestión del procedimiento administrativo disciplinario por infracción leve;

Que, la propuesta no altera la naturaleza jurídica ni los demás extremos vigentes de la Resolución de la Inspectoría General N°10-2021-IGPNP/SEC-UNIPLEDU que no resultan incompatibles con la presente actualización; por el contrario, delimita una modificación parcial, específica y necesaria, orientada a sustituir los formatos desfasados por instrumentos acordes con el marco normativo vigente, preservando la continuidad, validez y eficacia del procedimiento administrativo disciplinario por infracción leve;



OA-263378  
Julio César BÉRRERA CÁMARA  
GENERAL PNP  
DIRECTOR DE INVESTIGACIONES  
INSPECTORÍA GENERAL PNP



OA - 334565  
Zoila Giovanna MONTES MAZA DE VILLAR  
CORONEL PNP  
JEFE DE LA UNIDAD DE PLANEAMIENTO  
INSPECTORÍA GENERAL PNP

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

Lo dictaminado por la Unidad de Asesoría Jurídica de la Secretaría de la Inspectoría General de la Policía Nacional del Perú, mediante Dictamen N°94-2026-IGPNP/SEC-UNIASJUR de fecha 09 de julio de 2026;

Lo propuesto por la Dirección de Investigaciones de la Inspectoría General de la Policía Nacional del Perú; y,

Lo opinado por la Unidad de Planeamiento de la Secretaría de la Inspectoría General de la Policía Nacional del Perú mediante Informe N°000038-2026-IGPNP-SEC-UNIPLEDU/PNP de fecha 09 de julio de 2026.

### **SE RESUELVE:**

**Artículo 1°.- Modificar parcialmente** el artículo 1° de la Resolución de la Inspectoría General N°10-2021-IGPNP/SEC-UNIPLEDU, de fecha 18 de junio de 2021, únicamente en el extremo referido a los formatos del procedimiento administrativo disciplinario por infracción leve identificados como Anexos II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI y XII, los cuales quedan sustituidos por los formatos actualizados que forman parte integrante de la presente resolución.

**Artículo 2°.- Aprobar** los once (11) formatos actualizados para el procedimiento administrativo disciplinario por infracción leve, correspondientes a los Anexos II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI y XII, aplicables al procedimiento administrativo disciplinario por infracción leve, conforme a la Ley N° 30714, su Reglamento y demás disposiciones aplicables.

**Artículo 3°.- Aprobar** los Lineamientos para el trámite y gestión del procedimiento administrativo disciplinario por infracción leve, los cuales forman parte integrante de la presente resolución y son de observancia obligatoria por los órganos y unidades policiales que intervengan en dicho procedimiento, conforme a la Ley N°30714, su Reglamento y demás disposiciones aplicables.

**Artículo 4°.- Disponer** que la Inspectoría General, en el ámbito de su competencia, adopte las acciones de difusión, orientación y supervisión que resulten necesarias para la adecuada aplicación de los formatos y lineamientos aprobados por la presente resolución.





**Artículo 5°.- Disponer** que la Dirección de Tecnología de la Información y Comunicaciones, y la Dirección de Recursos Humanos de la Policía Nacional del Perú, publiquen la presente resolución en la página web de la Institución Policial ([www.policia.gob.pe](http://www.policia.gob.pe)), y en el portal web del Sistema Integrado de Gestión de la Carrera del Personal de la Policía Nacional del Perú (<https://sigcpd.policia.gob.pe>), respectivamente.

OA - 222363  
Augusto Javier RIOS TIRAVANTI  
TENIENTE GENERAL PNP  
INSPECTOR GENERAL  
POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ

**INICIO DE IMPUTACIÓN DE INFRACCIÓN LEVE**

--- En observancia de los artículos 22°, 35°, 37° y 62° de la Ley N° 30714 - Ley que regula el Régimen Disciplinario de la Policía Nacional del Perú, modificado por el Decreto Legislativo N°1583, concordante con los artículos 8° y 92° del Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N°03-2020-IN, modificado por el Decreto Supremo N°016-2025-IN, se notifica el inicio del Procedimiento Administrativo Disciplinario por la presunta comisión por infracción Leve, tipificada en el Anexo I de la Tabla de Infracciones y Sanciones Leves, conforme se detalla:

**GRADO Y NOMBRE DEL INVESTIGADO**

: \_\_\_\_\_

**UNIDAD/SUB-UNIDAD**

: \_\_\_\_\_

**DESCRIPCIÓN DEL HECHO**

: (Describir el hecho de la presunta conducta infractora)



**DESCRIPCIÓN DE LA INFRACCIÓN :**

1. Bien jurídico : (Disciplina policial/servicio policial / imagen institucional/ética Policial)
2. Código de la infracción : (Describir el tipo infractor de acuerdo al Anexo I de la Tabla de Infracciones y Sanciones Establecidas en el Reglamento del Régimen Disciplinario de la PNP)
3. Sanción : Poner el quantum de la sanción (ejemplo de Amonestación hasta 4 días de Sanción simple)

**GRADO Y NOMBRE DEL SUPERIOR :** (Ejemplo: Coronel PNP XXXXXXXX )

**UNIDAD/SUB-UNIDAD**

: (Ejemplo: IGPNP/DIRINS-DIVINS)

**DIRECCION**

: (Ejemplo: Av. Aramburu N° 550-Surquillo, complejo policial "Walter ROSALES LEON", 4to. Piso.)

**PLAZO DE DESCARGO**

: En un plazo máximo de un (01) día, a partir de las 08:00 horas del día siguiente hábil de notificado el investigado conforme al numeral 2) del artículo 62 de la Ley N° 30714, concordante con el numeral 1 del artículo 92° del Reglamento, está facultado para presentar por escrito el descargo correspondiente sin observar el conducto regular ante el suscrito o la mesa de partes de la unidad/subunidad policial donde presta servicios el superior jerárquico.

Lugar y fecha

Sello

Firma y post-Firma  
del sancionador

MINISTERIO DEL INTERIOR  
POLICIA NACIONAL DEL PERÚ  
ORDEN DE SANCIÓN

---En cumplimiento del procedimiento administrativo disciplinario para infracción leve, conforme a los artículos 22, 35, 37 y 62 de la Ley N.º 30714 – Ley del Régimen Disciplinario de la Policía Nacional del Perú, modificado por el Decreto Legislativo N°1583 y los artículos 8º y 92º del Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N°03-2020-IN, modificado por el Decreto Supremo N°016-2025-IN, se tiene lo siguiente:

GRADO Y NOMBRE DEL INVESTIGADO :

I. DESCRIPCION DEL HECHO :

II. DESCARGO DEL INVESTIGADO:

- (En caso de no formular descargo se consignará el acta de no presentación de descargo dentro del plazo legal)
- (En caso de formular descargo se consignará un resumen de los puntos relevantes debiendo señalar fecha y hora y argumento de defensa: \_\_\_\_\_)

III. DESCRIPCIÓN DE LA INFRACCIÓN:

IV. ANALISIS Y EVALUACIÓN: (Motivar teniendo en consideración y desarrollar los siguientes criterios)

- Existe correspondencia entre el hecho y el tipo infractor.
- Existe causal de justificación, atenuantes o eximentes de responsabilidad.
- Valoración de los argumentos y documentos presentados
- Justifica la decisión adoptada
- Justificar el quantum de la sanción

IV. DECISIÓN :

Sancionar al efectivo policial (grado y nombre completo), CIP N.º \_\_\_\_, perteneciente a la unidad policial \_\_\_\_, con \_\_\_\_ (letra y número) días de sanción simple por la comisión de la infracción leve código \_\_\_\_ tipificada en el anexo I de la tabla de infracción y sanciones de la Ley 30714 y sus modificatorias.

\*PLAZO PARA IMPUGNAR

El sancionado cuenta con el plazo de tres (3) días hábiles para interponer recurso de apelación contra la presente Orden de Sanción, directamente y sin conducto regular, ante el suscrito o la Mesa de Partes de la unidad policial donde presta servicios. El plazo se computa a partir del día siguiente hábil de la notificación, bajo apercibimiento de ser rechazado por extemporáneo.

Lugar y fecha.

Sello

Firma y post-Firma  
del sancionador

**CONFIDENCIAL**

**ANEXO IV**



**MINISTERIO DEL INTERIOR  
POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ  
(NOMBRE DE UNIDAD/SUBUNIDAD  
DIRECCIÓN DE LA UNIDAD/SUBUNIDAD)  
(ARCHIVO – PRIMERA INSTANCIA)**

Lugar y fecha

**RESOLUCIÓN (N° y año) - SIGLAS (UNIDAD/SUB-UNIDAD)**

**GRADO Y NOMBRE DEL INVESTIGADO:**



**ASUNTO** : Archivo de Procedimiento Administrativo Disciplinario por Infracción Leve



**VISTO**, El expediente del Procedimiento Administrativo Disciplinario por Infracción Leve iniciado al SO PNP XXXXXXXX por la presunta comisión de infracción leve (código), por el hecho (narrar) notificado el (fecha)



Después de haber valorado los hechos la totalidad de los actuados obrantes en el presente procedimiento **y/o** los argumentos expuestos en el descargo a efectos de emitir un pronunciamiento objetivo, valorando los argumentos fácticos, jurídicos y la naturaleza del agravio en uso de las facultades y/o atribuciones, reguladas en el artículo 62° de la Ley 30714, Ley del Régimen Disciplinario de la Policía Nacional del Perú modificada por el Decreto Legislativo N° 1583, se puede colegir que (**argumentar el archivo**) por lo que en el presente caso la conducta del (**nombre del investigado**)-----no se adecúa al código \_\_\_\_\_ prevista en el Anexo I de la Tabla de Infracciones y Sanciones Leves establecidas en el Régimen Disciplinario de la PNP - Ley N°30714 y sus modificatorias, en consecuencia:



**SE RESUELVE:**

**Artículo 1°: ARCHIVAR** el expediente del Procedimiento Administrativo Disciplinario por Infracción Leve iniciado al (xxxxxx) por la presunta comisión de infracción leve (código)

**Artículo 2°.-** Notificar al investigado la presente resolución, para las acciones pertinentes.

Sello

Firma y post-Firma  
del sancionador



**CONFIDENCIAL**

**CONFIDENCIAL**



**ANEXO V**

**MINISTERIO DEL INTERIOR  
POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ  
(NOMBRE DE UNIDAD/SUBUNIDAD)  
DIRECCIÓN DE LA UNIDAD/SUBUNIDAD  
(ESTIMANDO)**

Lugar y fecha

**RESOLUCIÓN (N° y año) SIGLAS (UNIDAD/SUB-UNIDAD)**

**REFERENCIA : HOJA DE TRAMITE O SGD**

**GRADO Y NOMBRE DEL INVESTIGADO:**

**ASUNTO : DECISIÓN DE SEGUNDA INSTANCIA**

**VISTO**, El recurso de apelación promovido por el (grado, nombres y apellidos del efectivo policial, CIP y DNI), contra la orden de sanción por la comisión de infracción leve-bien jurídico, código\_\_\_\_, previsto en la Ley N°30714 Régimen Disciplinario de la Policía Nacional del Perú y sus modificatorias, que resuelve sancionar con \_\_\_\_\_(números y letras ) días de sanción simple.

**CONSIDERANDO:**

**PRIMERO.-** El artículo 168° de la Constitución Política del Perú señala que “Las leyes y los reglamentos respectivos determinan la organización, las funciones, las especialidades, la preparación y el empleo; y norman la disciplina de las Fuerzas Armadas y de la Policía Nacional” y de conformidad a lo previsto en el artículo 62° numeral 3 de la Ley del Régimen Disciplinario de la Policía Nacional del Perú – Ley N° 30714 modificado por el Decreto Legislativo N° 1583 establece textualmente que: “En segunda instancia resuelve el Jefe de Unidad o Sub Unidad policial donde presta servicios el superior que sanciona, en el plazo de cinco (5) días hábiles. Dicho pronunciamiento agota la vía administrativa.”

**SEGUNDO.-** El artículo 98° del Decreto Supremo N° 003-2020-IN, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30714 – Ley del Régimen Disciplinario de la Policía Nacional del Perú y su modificatoria establece lo siguiente: “El investigado tiene un plazo de tres (03) días hábiles para presentar su recurso de apelación contra la Orden de Sanción por la comisión de infracciones leves. El plazo es contado desde el día hábil siguiente de la notificación, bajo apercibimiento de ser rechazado por extemporáneo, declararse firme la sanción disciplinaria y posterior ejecución”.

**TERCERO.-** El recurso administrativo de apelación, también denominado por la legislación comparada y la doctrina “recurso jerárquico”, se plantea ante la autoridad con competencia y cuya decisión controversial, tiene como presupuesto necesario el recurso de apelación, esto significa, la existencia de una jerarquía administrativa titular de la potestad de corrección y por ende la finalidad es exigir al superior examine lo actuado y resuelto por el subordinado, no requiere nueva prueba, pues se trata fundamentalmente de una revisión integral del procedimiento desde la perspectiva de puro derecho;

**CUARTO.-** El \_\_\_\_\_(Superior jerárquico), con CIP

**CONFIDENCIAL**



**CONFIDENCIAL**

N° \_\_\_\_\_ y DNI N° \_\_\_\_\_, mediante Orden de Sanción de fecha \_\_\_\_\_, sancionó con \_\_\_\_\_ (número y letras) días de sanción simple al \_\_\_\_\_ (nombre del sancionado), identificado con CIP N° \_\_\_\_\_ y DNI N° \_\_\_\_\_, por haber incurrido en infracción Leve, Código \_\_\_\_\_ previsto en el anexo I de la Tabla de Infracciones y Sanciones Leves establecido en el Régimen Disciplinario de la PNP - Ley N° 30714 y sus modificatorias por la comisión de Infracción Leve – (**descripción del hecho y código de la infracción**).

**QUINTO.-** En el plazo establecido en la legislación vigente, el \_\_\_\_\_ (sancionado), ha interpuesto el recurso impugnatorio, presentando el recurso de apelación, señalando lo siguiente:

\_\_\_\_\_ (describir \_\_\_\_\_ los \_\_\_\_\_ argumentos)

**SEXTO.-** Que, en ese orden de ideas, después de haber valorado la totalidad de los actuados obrantes en el presente procedimiento A/D y a efectos de un pronunciamiento objetivo, valorando los argumentos fácticos, jurídicos y la naturaleza del agravio, contenidos en el recurso de apelación; se debe precisar lo siguiente: (argumentar la absolución)

**SÉPTIMO.-** En consecuencia, esta instancia en uso de las facultades y/o atribuciones, reguladas en el artículo 62° de la Ley 30714, Ley del Régimen Disciplinario de la Policía Nacional del Perú modificada por el Decreto Legislativo N° 1583 y estando en las consideraciones acotadas precedentemente se puede colegir que en el presente caso la conducta del ----(nombre del sancionado)----no se puede adecuar con el código \_\_\_\_\_ prevista en el Anexo I : Tabla de Infracciones y Sanciones Leves establecido en el Régimen Disciplinario de la PNP - Ley N° 30714 y sus modificatorias, en consecuencia;

**SE RESUELVE:**

**Artículo 1°: ESTIMAR** el recurso de apelación presentado por el \_\_\_\_\_ (grado, nombres y apellidos del efectivo policial CIP y DNI); en consecuencia, **DEJAR SIN EFECTO** la orden de sanción por infracción leve de fecha \_\_\_\_\_, que resolvió sancionar con \_\_\_\_\_ (letras y números) días de sanción simple \_\_\_\_\_ por la comisión de la infracción leve, con código \_\_\_\_\_, tipificado en el Anexo I de la Tabla de Infracciones y Sanciones Leves establecido en el Régimen Disciplinario de la PNP - Ley N° 30714 y sus modificatorias; dándose por **AGOTADA LA VIA ADMINISTRATIVA**.

**Artículo 2°.-** Notificar al investigado la presente resolución, para las acciones pertinentes.

Ccomuníquese y archívese.

Sello

Firma y post-Firma  
del sancionador

**CONFIDENCIAL**

**CONFIDENCIAL**



**ANEXO VI**

**MINISTERIO DEL INTERIOR  
POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ  
(NOMBRE DE UNIDAD/SUBUNIDAD)  
DIRECCIÓN DE LA UNIDAD/SUBUNIDAD  
(DESESTIMADO)**

Lugar y fecha

**RESOLUCIÓN N° (N° y año) (UNIDAD/SUB-UNIDAD)**

**REFERENCIA : HOJA DE TRAMITE O SGD**

**GRADO Y NOMBRE DEL INVESTIGADO:**

**ASUNTO : DECISIÓN DE SEGUNDA INSTANCIA**

**VISTO**, El recurso de apelación promovido por el (grado, nombres y apellidos del efectivo policial, CIP y DNI), contra la orden de sanción por la comisión de infracción leve-bien jurídico, código \_\_\_\_\_, previsto en el Régimen Disciplinario de la Policía Nacional del Perú Ley N°30714 y sus modificatorias, que resuelve sancionar con \_\_\_\_\_(números y letras ) días de sanción simple.

**CONSIDERANDO:**

**PRIMERO.-** El artículo 168° de la Constitución Política del Perú señala que "Las leyes y los reglamentos respectivos determinan la organización, las funciones, las especialidades, la preparación y el empleo; y norman la disciplina de las Fuerzas Armadas y de la Policía Nacional" y de conformidad a lo previsto en el artículo 62° numeral 3 de la Ley del Régimen Disciplinario de la Policía Nacional del Perú – Ley N° 30714 modificado por el Decreto Legislativo N° 1583 establece textualmente: "En segunda instancia resuelve el Jefe de Unidad o Sub Unidad policial donde presta servicios el superior que sanciona, en el plazo de cinco (5) días hábiles. Dicho pronunciamiento agota la vía administrativa."

**SEGUNDO.-** El artículo 98° del Decreto Supremo N° 003-2020-IN, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30714 – Ley del Régimen Disciplinario de la Policía Nacional del Perú y su modificatoria establece lo siguiente: "El investigado tiene un plazo de tres (03) días hábiles para presentar su recurso de apelación contra la Orden de Sanción por la comisión de infracciones leves. El plazo es contado desde el día hábil siguiente de la notificación, bajo apercibimiento de ser rechazado por extemporáneo, declararse firme la sanción disciplinaria y posterior ejecución".

**TERCERO.-** El recurso administrativo de apelación, también denominado por la legislación comparada y la doctrina "recurso jerárquico", se plantea ante la autoridad con competencia y cuya decisión controversial, tiene como presupuesto necesario el recurso de apelación, esto significa, la existencia de una jerarquía administrativa titular de la potestad de corrección y por ende la finalidad es exigir al superior examine lo actuado y resuelto por el subordinado, no requiere nueva prueba, pues se trata fundamentalmente de una revisión integral del procedimiento desde la perspectiva de puro derecho;

**CUARTO.-** El \_\_\_\_\_(Superior jerárquico), con CIP N° \_\_\_\_\_y DNI N° \_\_\_\_\_, mediante Orden de Sanción de fecha \_\_\_\_\_, sancionó con \_\_\_\_\_(número y letras) días de sanción simple al

**CONFIDENCIAL**



**CONFIDENCIAL**

\_\_\_\_\_ (nombre del sancionado), identificado con CIP N° \_\_\_\_\_ y DNI N° \_\_\_\_\_, por haber incurrido en infracción Leve, Código \_\_\_\_\_ previsto en el Anexo I de la Tabla de Infracciones y Sanciones Leves del Régimen Disciplinario de la PNP Ley N° 30714 y sus modificatorias – por la comisión de Infracción Leve – **(descripción y código de la infracción)**.

**QUINTO.-** En el plazo establecido en la legislación vigente, el \_\_\_\_\_ (sancionado), ha interpuesto el recurso de apelación, señalando lo siguiente: \_\_\_\_\_ (describir los argumentos o los puntos relevantes del recurso)

**SEXTO.-** De los presentes actuados se puede inferir y teniéndose en consideración el recurso de apelación interpuesto por el \_\_\_\_\_ (sancionado), se advierte lo siguiente: **ANÁLISIS Y EVALUACIÓN:** *(Motivar teniendo en consideración y desarrollar los siguientes criterios)*

- Existe correspondencia entre el hecho y el tipo infractor.
- Existe causal de justificación, atenuantes o eximentes de responsabilidad.
- Valoración de los argumentos y documentos presentados
- Valoración de la orden de sanción impugnada sobre la competencia, legalidad debido procedimiento, debida motivación y el quantum

**SEPTIMO.-** Que, en ese orden de ideas, después de haber valorado la totalidad de los actuados obrantes en el presente expediente A/D y a efectos de un pronunciamiento objetivo, valorando los argumentos fácticos, jurídicos y la naturaleza del agravio, contenidos en el recurso de apelación; se debe precisar lo siguiente:

- Justifica la decisión adoptada
- Justificar el quantum de la sanción

Que, conforme al principio de legalidad, recogido en el numeral 1 del artículo 1° de la Ley N.º 30714, toda actuación de la autoridad debe sustentarse en norma expresa, y no se advierte en autos elemento alguno que amerite la nulidad o revocación de la sanción impuesta, por lo que corresponde confirmar la resolución cuestionada.

En consecuencia, esta instancia en uso de las facultades y/o atribuciones, reguladas en el artículo 62° de la Ley 30714, modificada por el Decreto Legislativo 1583, Ley que Regula el Régimen Disciplinario de la Policía Nacional de Perú;

**SE RESUELVE:**

**Artículo 1°: DESESTIMAR** el recurso de apelación interpuesto por el/los (grado, nombres y apellidos del efectivo policial, CIP y DNI), en consecuencia, **CONFIRMAR** la orden de sanción de fecha \_\_\_\_\_, que resolvió sancionar con \_\_\_\_\_ días de sanción simple, por la comisión de la infracción leve, Código \_\_\_\_\_, tipificado en el Anexo I de la Tabla de Infracciones y Sanciones Leves del Régimen Disciplinario de la Policía Nacional del Perú de la Ley N° 30714 y modificatorias; dándose por **AGOTADA LA VIA ADMINISTRATIVA**.

**Artículo 2°.-** Notificar al investigado la presente resolución, para las acciones pertinentes.

Regístrese, comuníquese y archívese.

sello

Firma y post-firma  
Jefe OD

**CONFIDENCIAL**

**CONFIDENCIAL**



**ANEXO VII**

**MINISTERIO DEL INTERIOR  
POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ  
(NOMBRE DE UNIDAD/SUBUNIDAD)  
DIRECCIÓN DE LA UNIDAD/SUBUNIDAD  
(ESTIMADO EN PARTE)**

Lugar y fecha

**RESOLUCIÓN (N° y año) SIGLAS (UNIDAD/SUB-UNIDAD)**

**REFERENCIA : HOJA DE TRAMITE O SGD**

**GRADO Y NOMBRE DEL INVESTIGADO:**

**ASUNTO : DECISIÓN DE SEGUNDA INSTANCIA**



**VISTO**, El recurso de apelación promovido por el (grado, nombres y apellidos del efectivo policial, CIP y DNI), contra la orden de sanción por la comisión de infracción leve-bien jurídico, código\_\_\_\_, previsto en la Ley N°30714 Régimen Disciplinario de la Policía Nacional del Perú y sus modificatorias, que resuelve sancionar con \_\_\_\_\_(números y letras ) días de sanción simple.

**CONSIDERANDO:**

**PRIMERO.-** El artículo 168° de la Constitución Política del Perú señala que “Las leyes y los reglamentos respectivos determinan la organización, las funciones, las especialidades, la preparación y el empleo; y norman la disciplina de las Fuerzas Armadas y de la Policía Nacional” y de conformidad a lo previsto en el artículo 62° numeral 3 de la Ley del Régimen Disciplinario de la Policía Nacional del Perú – Ley N° 30714 modificado por el Decreto Legislativo N° 1583, establece textualmente que: “En segunda instancia resuelve el Jefe de Unidad o Sub Unidad policial donde presta servicios el superior que sanciona, en el plazo de cinco (5) días hábiles. Dicho pronunciamiento agota la vía administrativa.”.

**SEGUNDO.-** El artículo 98° del Decreto Supremo N° 003-2020-IN, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30714 – Ley del Régimen Disciplinario de la Policía Nacional del Perú y su modificatoria establece lo siguiente: “El investigado tiene un plazo de tres (03) días hábiles para presentar su recurso de apelación contra la Orden de Sanción por la comisión de infracciones leves. El plazo es contado desde el día hábil siguiente de la notificación, bajo apercibimiento de ser rechazado por extemporáneo, declararse firme la sanción disciplinaria y posterior ejecución”.

**TERCERO.-** El recurso administrativo de apelación, también denominado por la legislación comparada y la doctrina “recurso jerárquico”, se plantea ante la autoridad con competencia y cuya decisión controversial, tiene como presupuesto necesario el recurso de apelación, esto significa, la existencia de una jerarquía administrativa titular de la potestad de corrección y por ende la finalidad es exigir al superior examine lo actuado y resuelto por el subordinado, no requiere nueva prueba, pues se trata fundamentalmente de una revisión integral del procedimiento desde la perspectiva de puro derecho;

**CUARTO.-** El \_\_\_\_\_(Superior jerárquico), con CIP N° \_\_\_\_\_y DNI N° \_\_\_\_\_, mediante Orden de Sanción de fecha \_\_\_\_\_, sancionó con \_\_\_\_\_(número y letras) días de sanción simple al



**CONFIDENCIAL**

\_\_\_\_\_ (nombre del sancionado), identificado con CIP N° \_\_\_\_\_ y DNI N° \_\_\_\_\_, por haber incurrido en infracción Leve, Código \_\_\_\_\_ previsto en el anexo I de la Tabla de Infracciones y Sanciones Leves del Régimen Disciplinario de la PNP Ley N° 30714 y sus modificatorias, por la comisión de Infracción Leve – (descripción del hecho y código de la infracción).

**QUINTO.-** En el plazo establecido en la legislación vigente, el \_\_\_\_\_ (sancionado), ha interpuesto el recurso de apelación, señalando lo siguiente: \_\_\_\_\_ (describir los argumentos o los puntos relevantes del recurso siguiente)

**SEXTO.-** De los presentes actuados se puede inferir y teniéndose en consideración el recurso de apelación interpuesto por el \_\_\_\_\_ (sancionado), se advierte lo siguiente:

**ANÁLISIS Y EVALUACIÓN :** (Motivar teniendo en consideración y desarrollar los siguientes criterios)

- Existe correspondencia entre el hecho y el tipo infractor.
- Existe causal de justificación, atenuantes o eximentes de responsabilidad.
- Valoración de los argumentos y documentos presentados
- Valoración de la orden de sanción impugnada sobre la competencia, legalidad debido procedimiento, debida motivación y el quantum

**SÉPTIMO.-** Que, de todo lo precedentemente analizado se concluye que los argumentos de defensa que pone en manifiesto el recurrente, no enerva en el fondo del asunto la decisión de primera instancia, no apreciándose un argumento válido que la libere de responsabilidad disciplinaria; por lo que bajo el Principio de Legalidad y Tipicidad es correcta la adecuación de su conducta a tipo infractor de código \_\_\_\_; evidenciándose que el desarrollo del Procedimiento Administrativo Disciplinario por parte del superior jerárquico está acorde con los requisitos que exige el artículo 33° de la Ley N° 30714, que hace referencia a la motivación de la sanción, no apreciándose ningún vicio en el procedimiento y error en la interpretación. Sin embargo, la magnitud de la sanción impuesta de \_\_\_\_ número y letra \_\_\_\_ DÍAS DE SANCIÓN SIMPLE, (**argumentar la reducción del quantum de la sanción**) no corresponde a lo previsto en la norma disciplinaria con los criterios de razonabilidad, proporcionalidad y necesidad, teniendo en consideración las circunstancias ocurridas de conformidad con el artículo 31° de la Ley N° 30714 Ley del Régimen Disciplinario de la Policía Nacional del Perú.

En consecuencia, esta instancia en uso de las facultades y/o atribuciones, reguladas en el artículo 62° de la Ley 30714, modificada por el Decreto Legislativo N° 1583, Ley del Régimen Disciplinario de la Policía Nacional del Perú;

**SE RESUELVE:**

**Artículo 1°: ESTIMAR EN PARTE** el recurso de apelación interpuesto por el (grado, nombres y apellidos del sancionado), **en consecuencia, MODIFICAR el quantum de la sanción y REFORMÁNDOLA se le impone \_\_\_\_** días de sanción simple, por la comisión de la infracción leve, con código \_\_\_\_, tipificado en el Anexo I de la Tabla de Infracciones y sanciones leves de la Ley N° 30714 – Ley del Régimen Disciplinario de la Policía Nacional del Perú y sus modificatorias; dándose por **AGOTADA LA VIA ADMINISTRATIVA.**

**Artículo 2°.-** Notificar al investigado la presente resolución, para las acciones pertinentes.



**CONFIDENCIAL**

Regístrese, comuníquese y archívese.

sello Firma y post-firma  
Jefe OD



**CONFIDENCIAL**

**CONFIDENCIAL**



**ANEXO VIII**

**MINISTERIO DEL INTERIOR  
POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ  
(NOMBRE DE UNIDAD/SUBUNIDAD)  
DIRECCIÓN DE LA UNIDAD/SUBUNIDAD  
(NULIDAD POR VICIOS - RETROTRAER)**

Lugar y fecha

**RESOLUCIÓN (N° y año) SIGLAS (UNIDAD/SUB-UNIDAD)**

**REFERENCIA : HOJA DE TRAMITE O SGD**

**GRADO Y NOMBRE DEL INVESTIGADO:**

**ASUNTO : DECISIÓN DE SEGUNDA INSTANCIA**

**VISTO**, El recurso de apelación promovido por el (grado, nombres y apellidos del efectivo policial, CIP y DNI), contra la orden de sanción por la comisión de infracción leve-bien jurídico, código \_\_\_\_\_, previsto en la Ley N° 30714 Régimen Disciplinario de la Policía Nacional del Perú y sus modificatorias, que resuelve sancionar con \_\_\_\_\_ (números y letras) días de sanción simple.

**CONSIDERANDO:**

**PRIMERO.-** El artículo 168° de la Constitución Política del Perú señala que "Las leyes y los reglamentos respectivos determinan la organización, las funciones, las especialidades, la preparación y el empleo; y norman la disciplina de las Fuerzas Armadas y de la Policía Nacional" y de conformidad a lo previsto en el artículo 62° numeral 3 de la Ley del Régimen Disciplinario de la Policía Nacional del Perú – Ley N° 30714, modificado por el Decreto Legislativo N° 1583, establece textualmente: "En segunda instancia resuelve el Jefe de Unidad o Sub Unidad policial donde presta servicios el superior que sanciona, en el plazo de cinco (5) días hábiles. Dicho pronunciamiento agota la vía administrativa."

**SEGUNDO.-** El artículo 98° del Decreto Supremo N° 003-2020-IN, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30714 – Ley del Régimen Disciplinario de la Policía Nacional del Perú y su modificatoria establece lo siguiente: "El investigado tiene un plazo de tres (03) días hábiles para presentar su recurso de apelación contra la Orden de Sanción por la comisión de infracciones leves. El plazo es contado desde el día hábil siguiente de la notificación, bajo apercibimiento de ser rechazado por extemporáneo, declararse firme la sanción disciplinaria y posterior ejecución".

**TERCERO.-** El recurso administrativo de apelación, también denominado por la legislación comparada y la doctrina "recurso jerárquico", se plantea ante la autoridad con competencia y cuya decisión controversial, tiene como presupuesto necesario el recurso de apelación, esto significa, la existencia de una jerarquía administrativa titular de la potestad de corrección y por ende la finalidad es exigir al superior examine lo actuado y resuelto por el subordinado, no requiere nueva prueba, pues se trata fundamentalmente de una revisión integral del procedimiento desde la perspectiva de puro derecho;

**CUARTO.-** El \_\_\_\_\_ (**Superior jerárquico**), con CIP N° \_\_\_\_\_ y DNI N° \_\_\_\_\_, mediante Orden de Sanción de fecha \_\_\_\_\_, sancionó con \_\_\_\_\_ (número y letras) días de sanción simple al

**CONFIDENCIAL**



CONFIDENCIAL

\_\_\_\_\_ (nombre del sancionado), identificado con CIP N° \_\_\_\_\_ y DNI N° \_\_\_\_\_, por haber incurrido en infracción Leve, Código \_\_\_\_\_ previsto en el anexo I de la Tabla de Infracciones y Sanciones Leves del Régimen Disciplinario de la PNP Ley N° 30714 y sus modificatorias – por la comisión de Infracción Leve – **(descripción del hecho y código de la infracción)**.

**QUINTO.-** En el plazo establecido en la legislación vigente, el \_\_\_\_\_ (sancionado), ha interpuesto el recurso de apelación, señalando lo siguiente: \_\_\_\_\_ (describir los argumentos o los puntos relevantes del recurso siguiente)

**SEXTO.-** Que, en ese orden de ideas, después de haber valorado la totalidad de los actuados obrantes en el presente expediente A/D y a efectos de un pronunciamiento objetivo, valorando los argumentos fácticos, jurídicos y la naturaleza del agravio, contenidos en el recurso de apelación; se debe precisar lo siguiente: **(Describir la etapa y el vicio observado; asimismo explicar las acciones que debe realizar el superior jerárquico)**

**SEPTIMO.-** Que, los numerales 1 y 2 del Artículo 10° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado con Decreto Supremo N° 006-2026-JUS, establece que son vicios del acto administrativo, que causan su nulidad de pleno derecho, "La contravención a la Constitución, a las leyes o a las normas reglamentaria y el defecto o la omisión de alguno de sus requisitos de validez, salvo que se presente alguno de los supuestos de conservación del acto a que se refiere el artículo 14".

**OCTAVO.-** Que, el numeral 99.3 del artículo 99° del Decreto Supremo N° 003-2020-IN, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30714 – Ley del Régimen Disciplinario de la Policía Nacional del Perú y su modificatoria establece lo siguiente: "En caso se advierta, vía recurso de apelación, alguna causal de nulidad de la orden de sanción o cualquier acto procesal, y no sea posible su conservación, el órgano competente declara la nulidad correspondiente, retrotrayendo lo actuado a la etapa anterior al vicio detectado para su correspondiente subsanación, de corresponder".

**NOVENO.-** En el presente caso materia de análisis se advierte que el procedimiento administrativo disciplinario por infracción leve ha incurrido en evidente contravención( xxxx al Principio de Legalidad, así como al numeral 1 del artículo 1° de la Ley N° 30714 - Ley del Régimen Disciplinario de la Policía Nacional del Perú, concordante con su Reglamento); razón por la cual corresponde declarar la nulidad **(Describir al acto administrativo viciado)**, retrotrayendo el procedimiento administrativo disciplinario hasta antes del vicio detectado.

En consecuencia, esta instancia en uso de las facultades y/o atribuciones, reguladas en el artículo 62° de la Ley 30714, modificada por el Decreto Legislativo N° 1583, Ley del Régimen Disciplinario de la Policía Nacional del Perú;

**SE RESUELVE:**

**Artículo 1°: DECLARAR LA NULIDAD** de la orden de sanción que resolvió sancionar al (grado, nombres y apellidos del efectivo policial sancionado), con \_\_\_\_\_ (letras y números) días de sanción simple de fecha \_\_\_\_\_ por la comisión de

CONFIDENCIAL

**CONFIDENCIAL**

la infracción leve, con código \_\_\_\_\_, tipificado en el Anexo I de la Tabla de Infracciones y sanciones leves de la Ley N° 30714 – Ley del Régimen Disciplinario de la Policía Nacional del Perú y sus modificatorias; **RETROTRAYENDO** lo actuado a la etapa anterior al vicio detectado (detallar el momento que se generó el vicio) para su correspondiente subsanación descrito en el sexto y noveno considerando.

**Artículo 2°.-** Devolver el expediente al (Superior jerárquico)\_\_\_\_(grado nombres y apellidos)\_\_\_\_\_.

**Artículo 3°.-** Notificar al investigado la presente resolución, para las acciones pertinentes.

sello \_\_\_\_\_  
Firma y post-firma  
Jefe OD



**CONFIDENCIAL**

**CONFIDENCIAL**



**ANEXO IX**

**MINISTERIO DEL INTERIOR  
POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ  
(NOMBRE DE UNIDAD/SUBUNIDAD)  
DIRECCIÓN DE LA UNIDAD/SUBUNIDAD  
(RECTIFICACIÓN DE ERROR MATERIAL)**

Lugar y fecha

**RESOLUCIÓN (N° Y AÑO) SIGLAS (UNIDAD/SUB-UNIDAD)**

**REFERENCIA : HOJA DE TRAMITE O SGD**

**GRADO Y NOMBRE DEL INVESTIGADO:**

**ASUNTO : RECTIFICACIÓN DE ERROR MATERIAL**

**VISTO, VISTO**, la resolución u orden de sanción por la comisión (código de la tabla de infracciones y sanciones) de la infracción impuesta por el (grado, nombres y apellidos del efectivo policial, CIP y DNI), al (grado, nombres y apellidos del efectivo policial, CIP y DNI);

**CONSIDERANDO:**

**PRIMERO.-** Que, advirtiéndose el error material en la identidad plena del sancionado (orden de sanción, resolución de validación o nulidad según corresponda) al haberse consignado erróneamente los apellidos del sancionado, figurando como: (grado, nombres y apellidos del efectivo policial, CIP y DNI), debiendo ser lo correcto: (grado, nombres y apellidos del efectivo policial, CIP y DNI), conforme la verificación efectuada en su Documento Nacional de Identidad y su ficha MASPOL Aguila6/ DIRREHUM-PNP;

**SEGUNDO.-** Que, de conformidad a los numerales 201.1 y 202.2 del artículo 201° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado con Decreto Supremo N° 006-2026-JUS, considera que "los errores material o aritmético en los actos administrativos pueden ser rectificadas con efecto retroactivo, en cualquier momento, de oficio o a instancia de los administrados, siempre que no se altere lo sustancial de su contenido ni el sentido de la decisión" y que: "La rectificación adopta las formas y modalidades de comunicación o publicación que corresponda para el acto original" respectivamente, en tanto que el numeral 14.1, del artículo 14 de la misma Ley General, establece que "cuando el vicio del acto administrativo por el incumplimiento a sus elementos de validez, no sea trascendente prevalece la conservación del acto, procediéndose a su enmienda por la propia autoridad emisora", mediante el acto administrativo correspondiente;

Y por lo expuesto en los párrafos precedentes.

**SE RESUELVE:**

**Artículo 1°- RECTIFICAR** de oficio (o petición de parte) y con efecto retroactivo el error material incurrido en la Resolución N° \_\_\_\_\_ impuesta por el (grado, nombres y apellidos del efectivo policial, CIP y DNI), en la resolución u orden de

**CONFIDENCIAL**



**CONFIDENCIAL**

sanción en los términos siguientes:

**DICE** : (grado, nombres y apellidos del efectivo policial, CIP y DNI quantum)

**DEBE DECIR** : (grado, nombres y apellidos del efectivo policial, CIP y DNI o quantum)

**Artículo 2°.-** Notificar al investigado la presente resolución, para las acciones pertinentes.

Sello

Firma y post-Firma  
del sancionador



**CONFIDENCIAL**

**ACTA DE NEGATIVA DE RECEPCIÓN Y/O FIRMA DE ACTO ADMINISTRATIVO**

(inicio de imputación por infracción leve, la orden de sanción o resolución de segunda instancia)

--- En el distrito del \_\_\_\_\_, siendo las \_\_\_\_\_ horas del (día) \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ (mes) de \_\_\_\_\_ (año), en uno de los ambientes de la (Unidad/subunidad policial), presentes el (Superior jerárquico, grado, nombre y apellidos) y el (investigado, grado, nombre y apellido); no obstante, de haberse notificado el (inicio de imputación de infracción leve, la orden de sanción o resolución de segunda instancia) y conminado en presencia del testigo (grado, nombre y apellido, CIP y DNI, unidad o sub unidad) que presencia que el investigado o sancionado se ha negado a recibir y firmar el enterado de la notificación del (inicio de imputación de infracción leve, la orden de sanción o resolución de segunda instancia), por lo que se procede a levantar la presente ACTA DE NEGATIVA DE RECEPCIÓN Y/O FIRMA DE ACTO ADMINISTRATIVO, dándose por bien notificada (inicio de imputación de infracción leve, la orden de sanción o resolución de segunda instancia)

--- Siendo las \_\_\_\_\_ horas de la misma fecha, se da por concluida la presente acta, firmando a continuación el Superior jerárquico que conduce el procedimiento administrativo disciplinario y el testigo, en señal de conformidad, continuado con el Procedimiento Administrativo Disciplinario por Infracción Leve.



**SUPERIOR JERÁRQUICO**

\_\_\_\_\_  
Firma

DNI: \_\_\_\_\_

CIP: \_\_\_\_\_

Apellidos: \_\_\_\_\_

Nombres: \_\_\_\_\_

Grado: \_\_\_\_\_

**TESTIGO**

\_\_\_\_\_  
Firma

DNI: \_\_\_\_\_

CIP: \_\_\_\_\_

Apellidos: \_\_\_\_\_

Nombres: \_\_\_\_\_

Grado: \_\_\_\_\_

**NOTIFICACIÓN Y ENTREGA DE ACTO ADMINISTRATIVO**

**Señor (a)** : .....

**Domicilio** : .....

De conformidad a la Ley N° 30714 - Ley que regula el Régimen Disciplinario de la Policía Nacional del Perú, su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 003-2020-IN y modificatorias, se le NOTIFICA Y HACE ENTREGA el siguiente acto administrativo disciplinario, para su conocimiento y fines pertinentes:

|                                                                                        |                                              | Marca la casilla | Número y siglas | Fecha del sistema |
|----------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|------------------|-----------------|-------------------|
| 1.- Inicio de imputación de infracción leve                                            |                                              |                  |                 |                   |
| 2.- Orden de Sanción                                                                   |                                              |                  |                 |                   |
| 3.- Resolución de Archivo de Infracción leve (primera instancia)                       |                                              |                  |                 |                   |
| 4.- Resolución de comunicación de acciones previas                                     |                                              |                  |                 |                   |
| 5.- Resolución de no ha lugar a iniciar PAD                                            |                                              |                  |                 |                   |
| 6.- Resolución del Inicio de Procedimiento Administrativo Disciplinario                |                                              |                  |                 |                   |
| 7.- Resolución de ampliación de inicio de PAD                                          |                                              |                  |                 |                   |
| 8.- Resolución de avocamiento                                                          |                                              |                  |                 |                   |
| 9.- Resolución de medida preventiva                                                    | Separación temporal del cargo                |                  |                 |                   |
|                                                                                        | Cese temporal del empleo                     |                  |                 |                   |
|                                                                                        | Suspensión temporal del servicio             |                  |                 |                   |
| 10.- Resolución de levantamiento de medida preventiva                                  |                                              |                  |                 |                   |
| 11.- Resolución de variación de medida preventiva                                      |                                              |                  |                 |                   |
| 12.- Resolución de ampliación de caducidad                                             |                                              |                  |                 |                   |
| 13.- Resolución de decisión de primera instancia ( <i>graves y muy graves</i> )        |                                              |                  |                 |                   |
| 14.- Resolución de decisión de segunda instancia ( <i>leves, graves y muy graves</i> ) |                                              |                  |                 |                   |
| 15.- Resolución que resuelve incidentes                                                | Inhibición                                   |                  |                 |                   |
|                                                                                        | Recusación                                   |                  |                 |                   |
|                                                                                        | Queja por defecto de tramitación             |                  |                 |                   |
|                                                                                        | Conflicto de competencia negativa o positiva |                  |                 |                   |
| 16.- Resolución de error material                                                      |                                              |                  |                 |                   |
| 17.- Otros                                                                             |                                              |                  |                 |                   |

Lugar \_\_\_\_\_ y fecha \_\_\_\_\_

**CONSTANCIA DE RECEPCION:**

GRADO, NOMBRES Y APELLIDOS:

.....  
 CIP /DNI : .....  
 FECHA Y HORA : .....  
 VINCULO : .....  
 FIRMA : .....  
 CORREO ELECTRÓNICO : .....  
 TELEFONO : .....  
 DOMICILIO : .....

**IMPRESIÓN  
DACTILAR**



**INFORME N° \_\_\_\_-SIGLAS**

**ASUNTO :** Negativa de recepción y/o firma de acto administrativo.

**REF. :** Ley 30714 - Ley de Régimen Disciplinario de la PNP, su reglamento y modificatorias.

1. Con fecha \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026, en (lugar de notificación), el (datos de quién realiza la notificación), efectuó la notificación al investigado [**grado, apellidos y nombres completos**], identificado con DNI N° \_\_\_\_\_ y CIP N.° \_\_\_\_\_, respecto del acto administrativo consistente en (Inicio de imputación por infracción leve / Orden de sanción / Resolución de segunda instancia, según corresponda), emitido dentro de un procedimiento administrativo disciplinario instaurado por infracción leve, prevista en la Ley N° 30714 – Ley de Régimen Disciplinario de la Policía Nacional del Perú, su reglamento y normas modificatorias.
2. Durante el desarrollo de la diligencia, se hizo conocer al investigado el contenido y finalidad del acto administrativo a notificarse, solicitándole la recepción y firma correspondiente; sin embargo, el efectivo policial investigado manifestó su negativa a recibir y/o firmar dicho documento, (por lo que el notificador o superior) formuló el ACTA DE NEGATIVA DE RECEPCIÓN Y/O FIRMA DE ACTO ADMINISTRATIVO.
3. En tal sentido, se remite el presente informe, adjuntando el original del Acta de Negativa de Recepción y/o Firma de Acto Administrativo y copia simple de los actuados correspondientes, a efectos de que se evalúe la presunta comisión de infracción grave derivada de la conducta asumida por el investigado, conforme a la normativa disciplinaria vigente.

Lo que se cumple en informar para los fines pertinentes.

Lugar y Fecha

Sello

Firma y post firma del  
sancionador o  
superior jerárquico  
(según corresponda)

## LINEAMIENTOS PARA EL TRÁMITE DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO POR INFRACCIÓN LEVE

Ante la comisión de un hecho que constituya una infracción disciplinaria leve por constatación directa e inmediata, o cuando el superior tome conocimiento de su presunta comisión, que amerite una amonestación o sanción simple, ejercerá de inmediato la potestad sancionadora, efectuando el procedimiento administrativo disciplinario por infracción leve, bajo responsabilidad disciplinaria debiendo observar lo siguiente:

### 1. INICIO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO POR INFRACCIÓN LEVE

a. Deberá formular de manera clara y precisa, dos (02) ejemplares originales de los siguientes documentos:

- El inicio de imputación de infracción leve.
- Notificación y entrega de acto administrativo.

b. Su distribución será conforme al siguiente detalle:

- Un (01) ejemplar para que obre en el expediente principal
- Un (01) ejemplar para ser entregado al investigado.

c. La notificación del inicio de imputación de infracción leve se realizará de conformidad con la ley, reglamento y/o directivas sobre la materia.

d. En caso que el investigado se niegue a recibir o firmar la notificación del inicio de la imputación de infracción leve, el superior jerárquico (o quién hace entrega del acto administrativo) procederá a realizar lo siguiente:

- Levantará el acta de negativa de recepción y/o firma de notificación del inicio de imputación de infracción leve por duplicado, en presencia de un testigo, consignando de manera detallada las circunstancias e incidencias de su negativa, sin perjuicio de hacerle entrega del inicio de imputación de infracción leve y notificación y entrega de acto administrativo. Su distribución será: un (01) ejemplar para que obre en el expediente principal, un (01) ejemplar para ser remitido a la IGPNP.
- La negativa de recepción y/o firma de la notificación del inicio de la imputación de infracción leve, no afecta la eficacia, ni validez del acto administrativo, teniéndose por válidamente notificado, conforme al artículo 61° de la Ley 30714, Ley que Regula el Régimen Disciplinario de la PNP, debiendo continuar con el procedimiento por infracción leve, dando inicio al cómputo del plazo de un (01) día hábil para la presentación de los descargos, garantizando el derecho de defensa del investigado.



- Asimismo, respecto a la conducta del investigado, el superior sancionador formulará el informe correspondiente, debiendo ser remitido a la Oficina de Disciplina PNP competente, a efectos de evaluar la presunta comisión de infracción grave, adjuntando en original el acta de negativa de recepción y/o firma de la notificación de entrega de acto administrativo de inicio de imputación por infracción leve y copia simple de los actuados que forman parte del procedimiento.

## 2. DECISIÓN DE PRIMERA INSTANCIA DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO POR INFRACCIÓN LEVE

Con el descargo o sin su presentación, el superior evalúa y decide la imposición de la sanción correspondiente o en su defecto dispone el archivo.

### IMPOSICIÓN DE LA ORDEN DE SANCIÓN

- El superior evalúa y decide la imposición de la sanción correspondiente, debidamente motivado, respetando los criterios para la imposición de sanción establecidos en el artículo 31° de la Ley N° 30714 y valorando los descargos en caso haya sido presentado con los medios de corroboración, debiendo formular tres (03) ejemplares originales de los siguientes documentos:
  - La orden de sanción.
  - La notificación de entrega de acto administrativo.
- Su distribución será conforme al siguiente detalle:
  - Un (01) ejemplar para que obre en el expediente principal.
  - Un (01) ejemplar para ser entregado al sancionado.
  - Un (01) ejemplar para ser remitida a la DIRREHUM-PNP.
- La notificación de la orden de sanción por infracción leve se realizará de conformidad con la ley, reglamento y/o directivas sobre la materia.
- En caso que el investigado se niegue a recibir o firmar la notificación de la orden de sanción por infracción leve, el superior jerárquico (o quién hace entrega del acto administrativo) procederá a realizar lo siguiente:
  - Levantará el acta de negativa de recepción y/o firma de la notificación de la orden de sanción por infracción leve, en ejemplar triplicado, en presencia de un testigo, consignando de manera detallada las circunstancias e incidencias de su negativa, sin perjuicio de hacerle entrega de la orden de sanción y la notificación de entrega de acto administrativo. Su distribución será: un (01) ejemplar para que obre en el expediente principal, un (01) ejemplar para ser remitida a la DIRREHUM-PNP y un (01) ejemplar para ser remitido a la IGPNP.



- La negativa de recepción y/o firma de la notificación de la orden de sanción por infracción leve, no afecta la eficacia, ni validez del acto administrativo, teniéndose por válidamente notificado, conforme al artículo 61° de la Ley 30714, Ley que Regula el Régimen Disciplinario de la PNP, dando inicio al cómputo del plazo de tres (03) días hábiles para la interposición del recurso de apelación, garantizando el derecho de defensa del investigado.
- El acta deberá ser incorporada al expediente administrativo disciplinario como sustento de la notificación.
- Asimismo, respecto a la conducta del investigado, el superior sancionador formulará el informe correspondiente, debiendo ser remitido a la Oficina de Disciplina PNP competente, a efectos de evaluar la presunta comisión de infracción grave, adjuntando en original el acta de negativa de recepción y/o firma de la notificación de la orden de sanción por infracción leve y copia simple de los actuados que forman parte del procedimiento



### ARCHIVO DEL PROCEDIMIENTO POR INFRACCIÓN LEVE.

- En caso de haber evaluado y asentido el descargo el cual justifica o desvirtúa la infracción o las circunstancias, el superior que ejerce la potestad disciplinaria, procede a archivar el procedimiento administrativo disciplinario por infracción leve, formulando la resolución de archivo correspondiente en dos (02) ejemplares:
  - La resolución de archivo de sanción.
  - La notificación de entrega de acto administrativo.
- Su distribución será conforme al siguiente detalle:
  - Un (01) ejemplar para que obre en el expediente principal.
  - Un (01) ejemplar para ser entregado al administrado.
- El expediente deberá ser archivado en la unidad o sub unidad donde labora el superior que inició el procedimiento administrativo disciplinario.

### 3. ORDEN DE SANCIÓN LEVE NO IMPUGNADA.

- En caso de haber transcurrido el plazo de tres (3) días hábiles, computados desde el día siguiente hábil de la notificación de la orden de sanción, y el sancionado no haya interpuesto recurso de apelación, el superior sancionador verificará el cómputo de los plazos, remitirá por conducto regular debidamente foliado el citado expediente administrativo disciplinario, ante el responsable de recursos humanos de la unidad o sub unidad policial donde presta servicios el superior jerárquico que sanciona al investigado (órgano o unidad orgánica) conforme a lo siguiente:

- 1) Inicio de imputación de infracción leve.
- 2) La notificación de entrega de acto administrativo (inicio de imputación de infracción leve)
- 3) Descargo
- 4) Orden de sanción
- 5) Notificación y entrega de acto administrativo (orden de sanción)
- 6) La Hoja de Trámite (HT) o SGD y oficio de remisión de la orden de sanción al área de recursos humanos de la unidad o sub unidad policial (órgano o unidad orgánica), señalando expresamente que la orden de sanción se encuentra consentida y firme; y
- 7) Otros, según corresponda.

**b. CODIFICACIÓN Y SISTEMATIZACIÓN POR PARTE DEL OPERADOR DEL MÓDULO ADMINISTRATIVO DE RECURSOS HUMANOS (MOARH)**

- En el área de recursos humanos de la unidad o sub unidad policial, el operador del Módulo Administrativo de Recursos Humanos (MOARH) del Sistema Integrado de Gestión de la Carrera Policial (SIGCP) autorizado por la DIRREHUM -PNP (MOARH del SIGCP-DIRREHUM-PNP), efectuará la codificación y sistematización de la respectiva orden de sanción, consignando el tipo de documento (orden de sanción) los datos del sancionador, sancionado, código de infracción con la descripción de la norma, quantum de sanción, motivo, lugar, fecha y cualquier otro dato requerido por el sistema.
- Seguidamente, el operador del MOARH del SIGCP-DIRREHUM -PNP, deberá remitir directamente a la DIRREHUM-PNP dentro del plazo de tres (3) hábiles de codificada y sistematizada la orden de sanción, un (1) ejemplar original de la orden de sanción debidamente notificada, mediante oficio de atención, señalando expresamente que la orden de sanción se encuentra consentida y firme y que ha sido codificada en el sistema, con su respectiva HT u SGD, a efectos de ser anexado al legajo personal del sancionado.
- Una vez codificada, sistematizada y remitida a la DIRREHUM-PNP la respectiva orden de sanción, el expediente administrativo disciplinario por infracción leve, en físico, original, en forma integral y debidamente foliado, deberá ser archivado en el área de recursos humanos de la unidad o sub unidad policial donde presta servicios el superior sancionador.



#### 4. ORDEN DE SANCIÓN POR INFRACCIÓN LEVE IMPUGNADA.

- a. En caso que el sancionado haya interpuesto recurso de apelación dentro del plazo de tres (3) días hábiles de notificada la orden de sanción, el superior sancionador, en el día hábil siguiente de recibido la apelación, deberá elevar el expediente administrativo disciplinario en original debidamente foliado al Jefe de Unidad o Sub Unidad donde presta servicios el superior que sanciona, según corresponda, para que asuma competencia en el procedimiento recursivo por infracción leve, conteniendo los siguientes documentos:

- 1) Inicio de imputación de infracción leve.
- 2) La notificación de entrega de acto administrativo (inicio de imputación de infracción leve)
- 3) Descargo; y
- 4) Orden de sanción
- 5) Notificación y entrega de acto administrativo (orden de sanción)
- 6) El recurso de Apelación
- 7) Oficio de remisión del expediente administrativo disciplinario por infracción leve
- 8) La Hoja de Trámite (HT) o SGD en caso corresponda y otros.

**b. Presentación de apelación extemporánea**

En caso el sancionado presente su apelación de forma extemporánea, éste será rechazado sin más pronunciamiento que la verificación del cómputo de plazo, comunicando esta decisión mediante carta informativa, devolviendo el recurso de apelación.

#### 5. DECISIÓN DE SEGUNDA INSTANCIA DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO POR INFRACCIÓN LEVE

- a. En un plazo de cinco (05) días hábiles, el Jefe de Unidad o Sub Unidad, mediante resolución debidamente motivada resolverá el recurso de apelación, desestimando el recurso y confirmando la sanción impuesta o estimando en parte el recurso y modificando el quantum de la sanción o estimando el recurso y revocando la sanción (nulidad de la sanción) o estimando el recurso y anulando la sanción retrotrayendo hasta antes de generarse el vicio (retrotraer), debiendo formular cuatro (04) ejemplares originales de la:
- La resolución desestimando el recurso y confirmando la sanción impuesta o estimando en parte el recurso y modificando el quantum de la sanción o estimando el recurso y revocando la sanción (nulidad de la sanción) o estimando el recurso y anulando la sanción retrotrayendo hasta antes de generarse el vicio (retrotraer).
  - La notificación de entrega de acto administrativo.



b. Su distribución será conforme al siguiente detalle:

- Un (01) ejemplar para que obre en el expediente principal.
- Un (01) ejemplar para ser entregado al sancionado.
- Un (01) ejemplar para ser remitida a la DIRREHUM-PNP.
- Un (01) ejemplar para ser entregado al superior que sancionó.

c. La notificación de la resolución de segunda instancia se realizará de conformidad con la ley, reglamento y/o directivas sobre la materia.

d. Una vez notificada la resolución, **en caso de desestimar o estimar en parte el recurso de apelación**, el superior remitirá la resolución de sanción por infracción leve el área de recursos humanos de la unidad o sub unidad policial donde presta servicios el superior sancionador de primera instancia adjuntando los siguientes documentos:

- 1) Inicio de imputación de infracción leve.
- 2) La notificación de entrega de acto administrativo (inicio de imputación de infracción leve)
- 3) Descargo; y
- 4) Orden de sanción
- 5) Notificación y entrega de acto administrativo (orden de sanción)
- 6) El recurso de Apelación
- 7) Resolución de la orden de sanción
- 8) Notificación y entrega de acto administrativo (de la resolución de la orden de sanción)
- 9) La Hoja de Trámite (HT) o SGD y oficio de remisión de la resolución de la orden de sanción al área de recursos humanos de la unidad o sub unidad policial (órgano o unidad orgánica), señalando expresamente que se ha agotado la vía administrativa; y
- 10) Otros, según corresponda.

e. **CODIFICACIÓN Y SISTEMATIZACIÓN POR PARTE DEL OPERADOR DEL MÓDULO ADMINISTRATIVO DE RECURSOS HUMANOS (MOARH)**

- En el área de recursos humanos de la unidad o sub unidad policial, el operador del Módulo Administrativo de Recursos Humanos (MOARH) del Sistema Integrado de Gestión de la Carrera Policial (SIGCP) autorizado por la DIRREHUM -PNP (MOARH del SIGCP-DIRREHUM-PNP), efectuará la codificación y sistematización de la respectiva orden de sanción, consignando el tipo de documento (resolución) los datos del sancionador de segunda instancia sancionado, código de infracción con la descripción de la norma, quantum de sanción, motivo, lugar, fecha y cualquier otro dato requerido por el sistema.
- Seguidamente, el operador del MOARH del SIGCP-DIRREHUM -PNP, deberá remitir directamente a la DIRREHUM-PNP dentro del plazo de tres (3) hábiles de codificada y sistematizada la resolución



de la orden de sanción, un (1) ejemplar original de la resolución de la orden de sanción debidamente notificada, mediante oficio de atención, señalando expresamente que se ha agotado la vía administrativa y que ha sido codificada en el sistema, con su respectiva HT u SGD, a efectos de ser anexado al legajo personal del sancionado.

- Una vez codificada, sistematizada y remitida a la DIRREHUM-PNP la respectiva resolución de la orden de sanción, el expediente administrativo disciplinario por infracción leve, en físico, original, en forma integral y debidamente foliado, deberá ser archivado en el área de recursos humanos de la unidad o sub unidad policial donde presta servicios el superior sancionador.

### ARCHIVO DEL PROCEDIMIENTO POR INFRACCIÓN LEVE EN CASO ESTIMAR EL RECURSO Y REVOCANDO LA SANCIÓN (NULIDAD DE LA SANCIÓN)

- a. En caso de haber evaluado y asentido el recurso de apelación el cual justifica o desvirtúa la infracción o las circunstancias, el superior que ejerce la potestad disciplinaria, procede archivar el procedimiento administrativo disciplinario por infracción leve, formulando la resolución de archivo correspondiente en tres (03) ejemplares:

- La resolución de archivo de sanción
- La notificación de entrega de acto administrativo.

- b. Su distribución será conforme al siguiente detalle:

- Un (01) ejemplar para que obre en el expediente principal
- Un (01) ejemplar para ser entregado al administrado.
- Un (01) ejemplar para ser entregado al superior que sanciona en primera instancia

- c. Una vez notificada la resolución, en caso de **estimar el recurso y revocando la sanción (nulidad de la sanción)** el Jefe de Unidad o Sub Unidad (segunda instancia) remitirá la resolución para su archivo al área de recursos humanos de la unidad o sub unidad policial donde presta servicios el superior sancionador de primera instancia adjuntando los siguientes documentos:

- 1) Inicio de imputación de infracción leve.
- 2) La notificación de entrega de acto administrativo (inicio de imputación de infracción leve)
- 3) Descargo; y
- 4) Orden de sanción
- 5) Notificación y entrega de acto administrativo (orden de sanción)
- 6) El recurso de Apelación
- 7) Resolución de estimar el recurso y revocando la sanción



- 8) Notificación y entrega de acto administrativo (de la resolución de la orden de sanción)
- 9) La Hoja de Trámite (HT) o SGD y oficio de remisión de la resolución de la orden de sanción al área de recursos humanos de la unidad o sub unidad policial (órgano o unidad orgánica), señalando expresamente que se ha agotado la vía administrativa;  
y
- 10) Otros, según corresponda.

**EN CASO DE ESTIMAR EL RECURSO Y ANULANDO LA SANCIÓN RETROTRAYENDO HASTA ANTES DE GENERARSE EL VICIO (RETROTRAER)**

- a. En caso se advierta, vía recurso de apelación, alguna causal de nulidad de la orden de sanción o cualquier acto procesal, y no sea posible la conservación, el órgano competente declara su nulidad correspondiente, mediante resolución retrotrayendo lo actuado a la etapa anterior al vicio detectado, debiendo devolver al superior jerárquico para que realice las acciones de corrección indicado en la resolución de nulidad formulado en tres (03) ejemplares

- La resolución de nulidad de sanción
- La notificación de entrega de acto administrativo.

- b. Su distribución será conforme al siguiente detalle:

- Un (01) ejemplar para que obre en el expediente principal
- Un (01) ejemplar para ser entregado al administrado.
- Un (01) ejemplar para ser entregado al superior que sanciona en primera instancia

**6. EN CASO DE NEGATIVA DE RECEPCION DE LA NOTIFICACION Y RECEPCIÓN DE ACTO ADMINISTRATIVO DE SEGUNDA INSTANCIA**

- En caso que el investigado se niegue a recibir o firmar la notificación de la resolución de segunda instancia por infracción leve, estimando, desestimando o declarando la nulidad, el superior jerárquico (o quién hace entrega del acto administrativo) procederá a realizar lo siguiente:

- a) Levantará el acta de negativa de recepción y/o firma de la notificación de la resolución de segunda instancia por infracción leve, estimando, desestimando o declarando la nulidad, en ejemplar triplicado, en presencia de un testigo, consignando de manera detallada las circunstancias e incidencias de su negativa, sin perjuicio de hacerle entrega de la resolución correspondiente y la notificación de entrega de acto administrativo. Su distribución será: un (01) ejemplar para que



obre en el expediente principal, un (01) ejemplar para ser remitida a la DIRREHUM-PNP y un (01) ejemplar para ser remitido a la IGPNP.

b) La negativa de recepción y/o firma de la notificación de la resolución de segunda instancia por infracción leve, estimando, desestimando o declarando la nulidad, no afecta la eficacia, ni validez del acto administrativo, teniéndose por válidamente notificado, conforme al artículo 61° de la Ley 30714, Ley que Regula el Régimen Disciplinario de la PNP, dando por agotada la vía administrativa en caso corresponda.

- Asimismo, respecto a la conducta del investigado, el superior sancionador formulará el informe correspondiente, debiendo ser remitido a la Oficina de Disciplina PNP competente, a efectos de evaluar la presunta comisión de infracción grave, adjuntando en original el acta de negativa de recepción y/o firma de la notificación de la resolución de segunda instancia por infracción leve, estimando, desestimando o declarando la nulidad y copia simple de los actuados que forman parte del procedimiento.

- El acta deberá ser incorporada al expediente administrativo disciplinario como sustento de la notificación.

## 7. DISPOSICIONES ESPECIFICAS

### a. SANEAMIENTO DE NOTIFICACIONES DEFECTUOSAS

En caso se advierta que la notificación se ha realizado sin las formalidades y requisitos legales, de oficio o a pedido de parte, se subsanará las omisiones en que se hubiesen incurrido, sin perjuicio para el administrado.

### b. RECTIFICACIÓN DE ERRORES

Los errores material o aritmético en los actos administrativos pueden ser rectificados, en cualquier momento, de oficio o a instancia de los administrados, siempre que no se altere lo sustancial de su contenido ni el sentido de la decisión. Debiendo formularse la resolución correspondiente y notificarse al investigado o sancionado.

### c. CONSERVACIÓN DEL ACTO ADMINISTRATIVO

Cuando el vicio del acto administrativo por el incumplimiento a sus elementos de validez, no sea trascendente, prevalece la conservación del acto, procediéndose a su enmienda por la propia autoridad emisora

### d. COMUNICACIÓN AL SUPERIOR SANCIONADOR.

El superior jerárquico como órgano disciplinario de segunda instancia en el procedimiento administrativo disciplinario por infracción leve, comunicará al superior sancionador al correo institucional o personal consignado, el resultado del recurso de apelación (adjuntado una copia



digitalizada de la resolución correspondiente), bajo responsabilidad disciplinaria.

e. **RESPONSABLE DE CODIFICAR, SISTEMATIZAR Y REMITIR LA ORDEN DE SANCIÓN LEVE.**

El operador del MOARH del SIGCP-DIRREHUM-PNP del área de recursos humanos del superior sancionador es el encargado de codificar, sistematizar y remitir a la DIRREHUM-PNP la orden de sanción o resolución de sanción respectivamente, para el archivo en el legajo personal del sancionado y lo realizará dentro del plazo establecido, debiendo adoptar las medidas necesarias y pertinentes a fin de evitar incurrir en errores al momento de realizar la codificación y sistematización de la sanción, bajo responsabilidad disciplinaria.

f. **ÓRGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS DE LA PNP**

- Los Directores y/o Jefes de los órganos y unidades orgánicas de la Policía Nacional del Perú, deberán de instruir y supervisar al personal policial bajo su mando sobre el cumplimiento de la presente Disposición de Comando.
- Los Directores y/o Jefes de los órganos y unidades orgánicas de la Policía Nacional del Perú, dentro del plazo de 48 horas de recepcionada la presente, solicitarán directamente a la DIRREHUM-PNP la habilitación del MOARH del SIGCP-DIRREHUM-PNP para el/los operadores del sistema.
- Los Directores y/o Jefes de los órganos y unidades orgánicas de la Policía Nacional del Perú, dentro del plazo de 48 horas de recepcionada la presente, dispondrán la creación y ubicación del área de archivo de expedientes administrativos disciplinarios por infracción leve, quienes dependerán del área de recursos humanos de la unidad o sub unidad orgánica.
- El Director de la DIRREHUM-PNP, a través de la unidad orgánica correspondiente dentro del plazo de 48 horas de recepcionada la solicitud del Director o Jefe órganos y unidades orgánicas de la Policía Nacional del Perú, deberá habilitar el MOARH del SIGCP-DIRREHUM-PNP para el/los operadores del sistema.

g. **ÁREA DE MORAL Y DISCIPLINA**

El área de moral y disciplina de las unidades o sub unidades orgánicas de la PNP, asistirán como asesoramiento técnico (orientadores) a los superiores jerárquicos que ejercen la potestad disciplinaria, en caso lo requieran.

h. **DIRECCIÓN INSPECCIONES DE LA IG-PNP**



El Director de la Dirección de Inspecciones de la IGPNP, ejecutará las acciones de supervisión, control y verificación de la Disposición de Comando a los diferentes órganos y unidades orgánicas de la Policía Nacional del Perú a nivel nacional.

i. **NOTIFICACIONES**

Para efectos de notificar la imputación de cargo, orden de sanción y las resoluciones, los órganos y unidades comprometidas deben regirse por la Ley N° 30714, su reglamento y los lineamientos previstos en la Directiva 28-2025-CONGEM-IGPNP-DIRINV. Asimismo, el investigado presenta su descargo o recurso de apelación ante el superior sancionador, mesa de partes de la unidad o sub unidad policial donde presta servicios el superior sancionador (con firma de recepción) u otro medio digital autorizado.

