APROBANDO DIRECTIVA QUE ESTABLECE LOS LINEAMIENTOS PARA LA EJECUCION DEL PROCESO DE ASCENSO POR CONCURSO DE SUBOFICIALES DE ARMAS Y DE SERVICIOS DE LA POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ DEL AÑO 2026 – PROMOCIÓN 2027.

OA – 233200
Edson Hernán CERRON LAZO
GENERAL PNP
DIRECTOR RECURSO HUMANOS
DE LA POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ

OA – 223039
Fredy LOPEZ MENDOZA
TENIENTE GENERAL PNP
JEFE ESTADO MAYOR GENERAL
DE LA POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ

Resolución de la Comandancia General de la Policía Nacional

Nº 375 -2026-CG PNP/SECEJE-DIRREHUM

Lima, 26 JUN 2026.

VISTO, el Informe Nº 157-2026-DIRREHUM-PNP/DIVPNIBPP-DEPPRNOM.SECPNSO de fecha 15 de junio de 2026: y, el Informe Nº 161-2026-DIRREHUM-PNP/DIVPNIBPP-DEPPRNOM.SECPNSO de fecha 22 de junio de 2026 formulados por la Sección de Promoción y Nombramiento de Suboficiales del Departamento de Promoción y Nombramiento de la División de Promoción, Nombramiento, Incentivos, Beneficios y Producción de Planillas 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 de Suboficiales 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 172° 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 suboficial 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 subnumeral 7) del artículo 54.4 del Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1267, Ley de la Policía Nacional del Perú aprobado por Decreto Supremo Nº 012-2025-IN dispone que, la Secretaria 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 86º del Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1267, Ley de la Policía Nacional del Perú aprobado por Decreto Supremo Nº 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 subnumeral 1) del artículo 90.3 del Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1267, Ley de la Policía Nacional del Perú aprobado por Decreto Supremo Nº 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 43º del Reglamento del Sistema Normativo de la Policía Nacional del Perú, aprobado con Resolución Ministerial Nº 0306-92-IN/PNP del 17 de marzo de 1992, establece que son responsables de la actualización de los instrumentos normativos de la Policía Nacional del Perú, las dependencias de nivel Dirección o su equivalente, que tienen a su cargo la conducción o dirección del área institucional comprometida;

Que, con Informe Nº 406-2026-SECEJE-DIRPLAINS-DIVMDI/PNP del 17 de junio de 2026, la División de Modernización y Desarrollo Institucional de la Dirección de Planeamiento Institucional de la Policía Nacional del Perú, concluye que ek proyecto de directiva para el proceso de ascenso por concurso de Suboficiales 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 Nº 000094-2026-EMG-DIRIDI-DIVDAP/PNP del 25 de junio 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 Nº 1231-2026-DIRREHUM-PNP/UNIASJUR del 16 de junio de 2026;

Lo propuesto por el 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.

SE RESUELVE:

Artículo 1º.- Aprobar la directiva que establece los lineamientos para la ejecución del proceso de ascenso por concurso de Suboficiales 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.

OA – 233200
Edson Hernán CERRON LAZO
GENERAL PNP
DIRECTOR RECURSO HUMANOS
DE LA POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ

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

Resolución de la Comandancia General de la Policía Nacional

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); y en el Sistema Integrado de Gestión de la Carrera Policial de la Policía Nacional del Perú (https://sigcp.policia.gob.pe), respectivamente.

Regístrese, comuníquese y archívese

OA – 228447
Oscar Manuel ARRIOLA DELGADO
GENERAL DE POLICÍA
COMANDANTE GENERAL DE LA
POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ

DIRECTIVA N° 008-2026-CG-PNP/DIRREHUM-DIVPNIBPP

Aprobado con RCG Nº 375-2026-CG PNP/SECEJE-DIRREHUM del 26JUN2026.

"LINEAMIENTOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PROCESO DE ASCENSO POR CONCURSO PARA SUBOFICIALES DE ARMAS Y DE SERVICIOS DE LA POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ, DEL AÑO 2026 – PROMOCIÓN 2027"

I. OBJETO

Establecer los lineamientos que regulan la organización, ejecución, control y evaluación del proceso de ascenso por concurso para Suboficiales de Armas y de Servicios de la Policía Nacional del Perú para el año 2026 - Promoción 2027.

II. FINALIDAD

2.1 Garantiza la calidad, transparencia, equidad, igualdad y efectividad del referido proceso.

2.2 Difunde 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 candidatos.

III. ALCANCE

Las disposiciones que contiene 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 comprometido en el proceso de ascenso por concurso para Suboficiales de Armas y de Servicios de la Policía Nacional del Perú, correspondiente al año 2026 – Promoción 2027.

IV. RESPONSABILIDADES

4.1 La Inspectoría General de la Policía Nacional del Perú, 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 Suboficiales de Armas y de Servicios PNP para el año 2026 - Promoción 2027.

4.3 La Dirección de Recursos Humanos de la Policía Nacional del Perú (en adelante DIRREHUM 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 Suboficiales 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° 30512 del 2 de noviembre de 2016, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior.

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 Nº 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 Nº 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 Policía Nacional del Perú.

5.7 Decreto Legislativo N° 1175 del 7 de diciembre de 2013, Ley del Régimen de Salud de la Policía Nacional del Perú.

5.8 Decreto Legislativo Nº 1267 del 18 de diciembre de 2016, Ley de la Policía Nacional del Perú.

5.9 Decreto Legislativo Nº 1318 del 3 de enero de 2017, Decreto Legislativo que regula la Formación Profesional de la Policía Nacional del Perú y en sus disposiciones complementarias modifica el Decreto Legislativo Nº 1267 del 18 de diciembre de 2016 y su reglamento.

5.10 Decreto Legislativo Nº 1583 del 13 de noviembre de 2023, Decreto Legislativo que modifica diversos artículos de la Ley Nº 30714, Ley que regula el Régimen Disciplinario de la Policía Nacional del Perú y la Ley Nº 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 25 de diciembre de 2013.

5.12 Decreto Supremo Nº 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 Nº 022-2017-IN del 5 de julio de 2017, Reglamento del Decreto Legislativo Nº 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 Nº 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 5 de noviembre de 2025 que, modifica el reglamento del Decreto Legislativo Nº 1267 del 15 de octubre de 2017, Ley de la Policía Nacional del Perú.

5.17 Decreto Supremo N° 016-2025-IN del 12 de noviembre de 2025 que, modifica el reglamento de la Ley Nº 30714, aprobado mediante el Decreto Supremo Nº 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 de 2020.

5.18 Resolución de la Comandancia General de la Policía Nacional Nº 54-2025-CG PNP/SECEJE-DIRREHUM del 5 de febrero de 2025 que, aprueba la Directiva Nº 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 Nº 270-2018-DIRGEN/DIRCOAS-PNP del 20 de julio de 2018 que, aprueba la Directiva Nº 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 Nº 417-2021-CG/EMG del 23 de diciembre de 2021, que aprueba la Directiva Nº 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 Comandancia General de la Policía Nacional N° 30 -2022-COMGEN PNP/EMG de 5 de marzo de 2022, que aprueba la Directiva N° 2-2022-COMGEN-PNP/EMG, que establece los 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 (en adelante SIGCP) 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 Nº 458-2019-CG PNP/EMG de fecha 26 de julio de 2019, que aprueba la Directiva Nº 002-2019-CG PNP/EMG, 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 6 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 Directoral N° 250-2016-DIRGEN/EMG-PNP del 6 de abril de 2016, que aprueba la Directiva N° 19-17-2016-DIRGEN/EMG-PNP-DIRSAADM-B, que norma los procedimientos que regulan el funcionamiento de las comisiones designadas por los órganos superiores.

5.26 Sentencia del Tribunal Constitucional N° 533 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 Suboficial 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 Nº 31873, 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 en su parte resolutiva 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 suboficiales de armas y de servicios candidatos al grado inmediato superior hasta el grado de Suboficial Superior.

6.4 El Proceso de Ascenso por Concurso de Suboficiales de Armas y de Servicios PNP 2026 – Promoción 2027, está a cargo de las diferentes Juntas Institucionales, nombradas por Resolución de la Comandancia General de la Policía Nacional.

6.5 El Proceso de Ascenso por Concurso de Suboficiales de Armas y de Servicios PNP 2026 – Promoción 2027, CONSTITUYE CONCURSO PÚBLICO DE LA PNP de conformidad a lo establecido en la base legal de la presente directiva.

6.6 PROCESO DE ASCENSO PARA SUBOFICIALES DE ARMAS Y DE SERVICIOS.

6.6.1 El Proceso de Ascenso por concurso de suboficiales de armas y de servicios año 2026 – Promoción 2027, comprende NUEVE (9) etapas:

1. Determinación de candidatos.
2. Declaración de aptitud.
3. Determinación y aprobación del cuadro orgánico de cargos.
4. Determinación y declaración de vacantes.
5. Formulación del cuadro de aptitud y notas.
6. Evaluación de candidatos.
7. Formulación del cuadro de mérito.
8. Presentación y formalización del ascenso.
9. Publicación de la resolución otorgando el ascenso.

6.6.2 Los procesos de ascenso son anuales. El cronograma de sus etapas para Suboficiales es aprobado y publicado anualmente.

6.6.3 Se considera la información generada hasta el 31 de diciembre del año 2025; el 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 SIGCP, esté conforme con su trayectoria policial. En caso de disconformidad, tiene el derecho de presentar a la DIRREHUM PNP las observaciones para la corrección correspondiente, que deben estar referidas a la información contenida en su reporte de factores de evaluación personal.

6.6.4 Modalidad de ascenso.
El ascenso se produce por:

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

  Para Suboficiales: Desde el grado de Suboficial de Segunda hasta el grado de Suboficial Superior de Armas y de Servicios de la Policía Nacional del Perú.

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 psicosomática. Comprende la evaluación de la condición de la naturaleza física, médica, fisiológica y psicológica del candidato necesario para el cumplimiento de la capacidad requerida para el desarrollo de su función.

6.7.1.2 Aptitud profesional. Comprende los subfactores siguientes:

6.7.1.2.1 Formación académica.

6.7.1.2.2 Experiencia en el servicio policial y desempeño personal técnico.

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 los méritos y deméritos acumulados durante la carrera policial del candidato.

6.7.1.4 Aptitud física. Condiciones físicas del candidato para el servicio policial, considerando las 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 sexo.

6.7.1.5 Aptitud en destreza técnica para el tiro. Permite medir la habilidad del candidato en el uso del arma de puño asignado por el Estado o proporcionado por la unidad orgánica competente, debidamente autorizado por la Junta Evaluadora; asimismo, podrá emplearse arma de propiedad particular del candidato, siempre y cuando no tenga asignado por el Estado.

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

6.8.1 Los candidatos cuentan con un 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:

Suboficiales de Armas y de Servicios

GRADOS	TIEMPO
Suboficial de tercera	5 años
Suboficial de segunda	5 años
Suboficial de primera	5 años
Suboficial técnico de tercera	4 años

Suboficial técnico de segunda	4 años
Suboficial técnico de primera	4 años
Suboficial brigadier	4 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 candidatos cuentan con un tiempo mínimo de años de servicios reales y efectivos en la institución, considerados al 31 de diciembre del año en que postula al ascenso.

6.9.2 Los candidatos, deben contar como mínimo, con los siguientes años de servicios para postular al grado inmediato superior:

Para suboficial de segunda	5 años
Para suboficial de primera	10 años
Para suboficial técnico de tercera	15 años
Para suboficial técnico de segunda	19 años
Para suboficial técnico de primera	23 años
Para suboficial brigadier	27 años
Para suboficial superior	31 años

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 candidato 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 candidato que se encuentre con mandato judicial de detención, expedido por la autoridad judicial, por un periodo no mayor de SEIS (6) meses y que se reincorpore al servicio activo, para recobrar la aptitud requiere contar como minino 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 SIGCP, hasta el 31 de diciembre del año anterior a su postulación al ascenso.

6.10.4 **Personal sentenciado**. El candidato que durante el año del proceso de ascenso sea sentenciado con pena privativa de libertad efectiva y/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 encuentra comprendido en las causales de pase a la situación de retiro, por límite de edad en el grado o por pase a la situación de retiro por imperio de la Ley, es excluido del proceso de ascenso.

El candidato que se encuentra en adaptación a la vida civil y que pase a la situación de retiro hasta el 31 de diciembre del año del proceso, en cualquiera de las dos circunstancias en mención será excluido del proceso.

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 candidatos, para ser declarados aptos para el proceso de ascenso, reúnen los siguientes requisitos:

6.11.1.1 Encontrarse apto conforme a la ficha de evaluación médica anual (en adelante FEMA), administrada por la Dirección de Sanidad Policial.

6.11.1.2 Encontrarse en situación de actividad en cuadros, por lo menos UN (1) 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 y en la institución 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 y dirigida al Director 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; puede interponer recurso de reconsideración solamente por medio del Módulo de Solicitudes de Reclamos del SIGCP, en el plazo máximo de CINCO (5) días hábiles, contados desde el día siguiente a la publicación de la resolución emitida por la Junta Evaluadora, de

conformidad con lo establecido en el ANEXO V de la presente directiva; siempre y cuando se sustente en nueva prueba.

6.12.2 El recurso de reconsideración debe estar dirigido a la Junta Evaluadora, la cual debe resolverlo, comunicarlo y publicar la resolución respectiva en el SIGCP, en el plazo de DOS (2) días hábiles contados a partir del día siguiente de culminado el plazo de recepción del recurso, de conformidad al cronograma de actividades de 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 son 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 (5) 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 (2) 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 son 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.

La candidata que se encuentra en estado de gestación, está exonerada de los exámenes que ponga en riesgo su salud o la del concebido (esfuerzo físico: carrera 1000 metros, natación 25 metros y de destreza técnica para el tiro), de conformidad con el informe elaborado por el profesional de la salud competente en la especialidad correspondiente de la Dirección de Sanidad Policial; y la que se encuentra con permiso de lactancia, debe contar con la autorización expedida por la Unidad donde presta servicios a fin de que también sea exonerada de los referidos exámenes.

6.15 LEGAJO DEL CANDIDATO Y REPORTE DE FACTORES DE EVALUACIÓN PERSONAL.

6.15.1 Legajo del candidato.

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 el legajo personal y está a cargo de la DIRREHUM PNP, 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, técnico, formación académica, experiencia para el servicio policial y disciplinario, ficha de evaluación médica anual, notas anuales de desempeño personal técnico 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 actualizado y publicado en el SIGCP.

6.16.2 El 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 SIGCP, esté conforme con su trayectoria policial. En caso de disconformidad tiene el derecho de presentar a través de la mesa de partes digital PNP o físico a través de la mesa de partes de la DIRREHUM 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 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 DIRREHUM 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 suboficiales 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.

6.19.1 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.

6.19.2 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 DIRREHUM PNP. La suscripción correspondiente debe consignarse en mérito 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 suboficiales de armas y de servicios mediante Resolución Directoral expedida por la DIRREHUM PNP.

6.21 COMPOSICIÓN DE LAS JUNTAS.

Son nombradas por Resolución de la Comandancia General de la Policía Nacional, siendo estas las siguientes:

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 candidatos. Es designada, mediante resolución de la Comandancia General.

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 recae 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.

6.21.1.1.6 Suboficiales superiores y suboficiales técnicos de armas y de servicios de la Dirección de Recursos Humanos, Dirección de Educación y Doctrina de la Policía Nacional del Perú y de la Dirección de Sanidad Policial.

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 técnico y del factor disciplinario del candidato; para este último factor mencionado la Junta Selectora debe considerar además lo señalado en el ANEXO II y IV de la presente directiva, que 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 Remitie 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 DIRREHUM 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 ejecutan las evaluaciones. Presidida por la Jefatura de las Regiones y Frente Policial.

6.21.1.3.3 Disposiciones Generales para las Juntas de Apoyo: Remite 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; actúan 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 6.22.2.7, 6.22.4, 6.22.5 y 6.22.6.

6.21.2 JUNTAS SELECTORAS.

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

6.21.1.1 COMPOSICIÓN.

Está integrada por los siguientes miembros:

6.21.1.1.1 Para el ascenso de suboficiales de armas y de servicios:

a. UN (1) General de armas de la Policía Nacional del Perú designado por el alto mando de la Policía Nacional del Perú,

quien la preside y UN (1) Coronel de armas PNP como Secretario.

b. CUATRO (4) Coroneles designados por el alto mando de la Policía Nacional del Perú:
   - UNO (1) como Presidente para el ascenso a los grados de Suboficial Superior y Suboficial Brigadier de armas y de servicios;
   - UNO (1) como Presidente para el ascenso a los grados de Suboficial Técnico de Primera y Suboficial Técnico de Segunda de armas y de servicios.
   - UNO (1) como Presidente para el ascenso a los grados de Suboficial Técnico de Tercera y Suboficial de Primera de armas y de servicios.
   - UNO (1) como Presidente para el ascenso a los grados de Suboficial de Segunda de armas y de servicios.

c. VEINTISÉIS (26) Comandantes designados por el alto mando de la Policía Nacional del Perú, como Vocales.
   - CINCO (5) para el ascenso a los grados de Suboficial Superior y Suboficial Brigadier de armas y de servicios.
   - CINCO (5) para el ascenso a los grados de Suboficial Técnico de Primera y Suboficial Técnico de Segunda de armas y de servicios.
   - CINCO (5) para el ascenso a los grados de Suboficial Técnico de Tercera y Suboficial de Primera de armas y de servicios.
   - ONCE (11) para el ascenso a los grados de Suboficial de Segunda de armas y de servicios.

d. DIECISIETE (17) Mayores designados por el Alto Mando de la Policía Nacional del Perú, como Vocales y Secretarios.
   - DOS (2) para el ascenso a los grados de suboficial superior y suboficial brigadier de armas y de servicios.
   - DOS (2) para el ascenso a los grados de suboficial técnico de primera y suboficial técnico de segunda de armas y de servicios.
   - DOS (2) para el ascenso a los grados de suboficial técnico de tercera y suboficial de primera de armas y de servicios.

- ONCE (11) para el ascenso a los grados de suboficial de segunda de armas y de servicios.

e. CUATRO (4) Oficiales de Servicios con la especialidad de Abogado, como asesores legales;
   - UNO (1) para el ascenso a los grados de suboficial superior y suboficial brigadier de armas y de servicios;
   - UNO (1) para el ascenso a los grados de suboficial técnico de primera y suboficial técnico de segunda de armas y de servicios;
   - UNO (1) para el ascenso a los grados de suboficial técnico de tercera y suboficial de primera de armas y de servicios;
   - UNO (1) para el ascenso a los grados de suboficial de segunda de armas y de servicios.

f. VEINTIDOS (22) Suboficiales superiores y técnicos designados por el alto mando de la Policía Nacional del Perú, como apoyo técnico.

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

6.21.1.1.3 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 designa.

6.21.2.1.4 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.

6.21.1.2 FUNCIONES.

Las Juntas Selectoras tienen las funciones siguientes:

6.21.1.2.1 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.

6.21.1.2.2 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.

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

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

6.21.1.2.5 Remite las actas de ascenso de las diferentes categorías, jerarquías y grados a la DIRREHUM PNP, para la formulación de la respectiva resolución y publicación, así como para la custodia en el repositorio físico y virtual.

6.21.1.2.6 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:

(1) Prima el de mayor tiempo de servicios prestados en el grado.

(2) 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.

(3) En los grados de suboficial de tercera, el orden de mérito se determina en atención al orden en el cuadro de mérito de egreso de la escuela de formación.

(4) Para el personal incorporado por asimilación, el orden de mérito se determina en atención al orden de mérito de su incorporación.

(5) 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 el 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 Suboficiales de Armas y de Servicios de la Policía Nacional del Perú, del año 2026 – Promoción 2027.

6.21.2.2.9 Esta etapa culmina con la publicación en el SIGCP, del cuadro de méritos para Suboficiales de Armas y de Servicios PNP, aprobado mediante Resolución Directoral;

formulada por las Juntas Selectoras en primera instancia y en caso de reclamos, después del pronunciamiento de la Junta Revisora.

6.21.2.2.10 Remite al Departamento de Promoción y Nombramiento de la DIVPNIBPP – DIRREHUM PNP las actas enumeradas por todos los integrantes de la Junta Selectora, para su archivamiento correspondiente.

6.21.1.3 Criterios considerados para la calificación por las Juntas Selectoras en el proceso de ascenso.

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

6.21.1.3.1 Proyección de la línea de carrera del candidato.

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

6.21.2 JUNTA REVISORA.

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

6.21.2.1 INTEGRANTES:

6.21.2.1.1 El Comandante General de la Policía Nacional del Perú, quien la preside.

6.21.2.1.2 El Jefe del Estado Mayor General de la Policía Nacional del Perú.

6.21.2.1.3 El Jefe de la Secretaría Ejecutiva de la Policía Nacional del Perú.

6.21.2.1.4 El Director de Recursos Humanos de la Policía Nacional del Perú.

6.21.2.1.5 El Director de Asesoría Jurídica de la Policía Nacional del Perú.

6.21.2.2 FUNCIONES.

La Junta Revisora tiene las funciones siguientes:

6.21.2.2.1 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.

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

6.21.2.2.3 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. Agotándose la vía administrativa.

6.21.3.2.4 Remite al Departamento de Promoción y Nombramiento de la DIVPNIBPP - DIRREHUM PNP, las actas debidamente numeradas 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 parcial o totalmente 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 SIGCP 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 (2)

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 es considerada en el presente proceso de ascenso por concurso para Suboficiales de Armas y Servicios de la Policía Nacional del Perú, año 2026 – Promoción 2027, en el literal c de la Segunda Disposición Complementaria Final de la Ley Nº 31873 – Ley que regula los procesos de ascensos del personal de la Policía Nacional del Perú. (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, se implementará de manera progresiva hasta el proceso de ascenso año 2029 - Promoción 2030).

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

a. <u>Cursos de capacitación.</u> 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.

b. <u>Cursos de especialización.</u> Considera los cursos impartidos por la Escuela de Formación Continua de 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.

c. Incremento de puntaje para cursos de capacitación y especialización para los quintos de egreso. 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.

d. Los incrementos obtenidos en los cursos de capacitación y especialización 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 capacitación y especialización es de acuerdo con los porcentajes establecidos en el ANEXO III de la presente directiva.

e. Los cursos de capacitación y especialización se realizan de acuerdo a las especialidades funcionales.

f. La nota del examen de conocimientos es administrada por la Junta Evaluadora a los candidatos para el ascenso al grado de suboficial de segunda hasta el grado de suboficial superior. 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.

g. En el caso de los suboficiales de tercera que postulan al grado de suboficial de segunda, la asignación del puntaje (40 pts.), se da únicamente si este cuenta con Título de Profesional Técnico en Ciencias Administrativas y Policiales registrado en el SIGCP, hasta el 31 de diciembre del año anterior al del proceso; caso contrario no se consigna puntaje, vale decir CERO (0) puntos, según Anexo 1c de la Ley de ascenso.

h. Se asigna el puntaje de VEINTE (20) puntos por contar con el Título de Profesional Técnico en Ciencias Administrativas y Policiales registrado en el SIGCP, únicamente para el ascenso a los grados de suboficial de primera y suboficial técnico de tercera de la PNP, según el Anexo 1c de la Ley de ascenso.

6.22.3.1 GENERALIDADES PARA EL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS.

6.22.3.1.1 El Banco de Preguntas que compone el examen de conocimientos se desarrolla en base al temario definido por la Junta Evaluadora, dicho temario y banco de preguntas son publicado en el SIGCP según cronograma de la presente directiva.

6.22.3.1.2 El examen consta de CIEN (100) preguntas, para los candidatos.

6.22.3.1.3 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).

6.22.3.1.4 Del banco de MIL QUINIENTOS (1500) preguntas se genera en forma aleatoria, un examen individual de CIEN (100) preguntas para cada candidato, mediante el SIECOPOL.

6.22.3.1.5 Este examen es de carácter eliminatorio; los candidatos que obtengan nota desaprobatoria son eliminados del proceso de ascenso.

6.22.3.1.6 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.

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

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

6.21.1.5.9 Por ningún motivo se ejecuta EXAMEN DE REZAGADOS.

6.22.3.2 FORMULACIÓN DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS.

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

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

6.22.3.2.3 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.

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

6.22.3.2.5 El Banco de Preguntas es intangible, permaneciendo bajo custodia de la Junta

Evaluadora, la que adopta las medidas de seguridad del caso, bajo responsabilidad.

6.22.3.3 EJECUCIÓN DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS.

6.22.3.3.1 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.

6.22.3.3.2 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 (2) horas que se visualizan en la pantalla.
(2) En caso de transcurrir más de CINCO (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 el SIGCP.

6.22.3.3.3 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) El resultado del examen de conocimientos menor a SESENTA Y CINCO (65) puntos es ELIMINATORIO e INIMPUGNABLE.

6.22.3.3.4 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 (5) 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.

6.22.3.3.5 FINALIZACIÓN DE LA ETAPA DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS.

La Junta Evaluadora remite a la DIRREHUM PNP, la relación nominal con el resultado final de la calificación del examen de conocimientos para su publicación en el SIGCP; asimismo, adjunta las actas e informes, con lo cual culmina esta etapa.

6.22.3.4 Subfactor experiencia para el servicio policial y desempeño personal técnico para suboficiales de armas y de servicios.

6.22.3.4.1 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.

6.22.3.4.2 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 4º 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 (6) meses en UN (1) año y máximo DOS (2) años en el grado. La

asignación del puntaje por estos servicios es acumulativa.

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

6.22.3.4.4 En la asignación de puntaje por felicitaciones por acción de armas y administrativas se considera un máximo de TRES (3) por acción de armas y TRES (3) administrativas en el grado.

6.22.3.4.5 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 4º del Decreto Legislativo Nº 1136.

(2) El incremento de puntajes por condecoraciones y felicitaciones es establecido por la Junta Evaluadora conforme a sus atribuciones y publicado en el SIGCP para conocimiento de los candidatos.

6.22.4 Factor aptitud disciplinaria para suboficiales 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 candidato inicia con la asignación de CIEN (100) puntos, que disminuye en relación directa a las sanciones que les sean impuestas en el año, de acuerdo con la ley de régimen disciplinario, y el puntaje de descuento por deméritos para el presente proceso de ascenso, 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 DIRREHUM PNP es responsable de comunicar a la Junta respectiva vigente sobre los candidatos 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 son 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, evalúa y autoriza 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 son considerados para justificar exoneraciones.

6.22.5.5 Los descansos médicos, independientemente de su origen o duración, no son admitidos como justificación para exonerar a los candidatos de la realización de las pruebas de esfuerzo físico y destreza técnica para el 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 advierten presuntas irregularidades o anomalías, los respectivos expedientes son remitidos, en observancia del principio del control posterior, a la Inspectoría General de la PNP y/o 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 el candidato.

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 suboficial de segunda hasta el grado de suboficial superior. 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, debe presentar un informe del profesional de la salud de la especialidad de la Dirección de Sanidad Policial y las lactantes presentan la documentación sustentatoria expedida por la unidad donde prestan servicios, es exonerada del examen y se le asigna la calificación de aprobado.

6.22.6.3 El 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 El candidato con impedimento físico por acto ajeno al servicio, previo informe elaborado por el profesional de la 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 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. La candidata con impedimento físico para rendir este examen o que se encuentre en estado de gestación debe presentar el informe del profesional de la salud de la especialidad de la Dirección de Sanidad Policial y la que se encuentre con lactancia debe presentar su documento sustentatorio expedido por la unidad donde presta servicio; asimismo, debe ser considerada aprobada de conformidad al ANEXO VIII. La Junta Evaluadora la exonera luego de la evaluación correspondiente emitiendo la respectiva resolución. Los exámenes consisten:

(1) Carrera de MIL (1,000) 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 (2,000) metros sobre el nivel del mar.

c. Los candidatos deben de presentarse al examen de carrera de MIL (1,000) 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 establecidos 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 (1000) 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 examen de esfuerzo físico.

6.22.7 Factor destreza técnica para el tiro, para Suboficiales de Armas y de Servicios de la PNP.

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

6.22.7.2 El candidato con impedimento físico para rendir este examen o que se encuentre en estado de gestación debe presentar un informe del profesional de la salud de la especialidad de la Dirección de Sanidad Policial y las lactantes presentan su documento sustentatorio expedido por la unidad donde presta servicio a mérito del Acta de nacimiento expedida por la Dirección de Sanidad Policial, de conformidad al Artículo 5, numeral 11 del Decreto Legislativo Nº 1267, Ley de la Policía nacional del Perú; siendo exonerado del examen y asignándole la calificación de aprobado.

6.22.7.3 Ejecución del examen de destreza técnica para el tiro.

6.22.7.3.1 Es de carácter ELIMINATORIO e INIMPUGNABLE para los candidatos y tiene calificativo de aprobado o desaprobado; en el caso de ser declarado inapto, es retirado del

proceso de ascenso. El candidato con impedimento físico para rendir este examen o que se encuentre en estado de gestación debe presentar el informe del profesional de la salud de la especialidad de la Dirección de Sanidad Policial y la que se encuentre con permiso de lactancia debe presentar su documento sustentatorio expedido por la unidad donde presta servicio; asimismo, es 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. El examen consiste en:

(1) Efectuar SEIS (6) 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 (3) impactos acertados dentro de la silueta.
(3) Los candidatos se presentan al examen con uniforme "8" FAENA: (Camisaco, pantalón, polo, borceguíes, correa, fornitura de lona color negro con cartuchera porta arma, gorra). Conforme a lo señalado en el ANEXO IX.

6.22.7.3.2 El candidato exonerado mediante resolución, informe o acta correspondiente está impedido de rendir el examen.

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

(1) No presentarse a la hora y fecha programada.
(2) No alcanzar el mínimo de TRES (3) impactos acertados dentro de la silueta.

6.22.9 Registro audiovisual de las evaluaciones.

Las evaluaciones y calificaciones de las pruebas de aptitud, de destreza técnica para el tiro, aptitud física y examen de conocimientos, administradas a los candidatos que postulan al grado inmediato superior, deben ser registradas obligatoriamente mediante audio y video para garantizar la transparencia de las acciones de control.

Dicho registro permanece bajo custodia por un periodo mínimo de CINCO (5) años posteriores a su ejecución.
La responsabilidad de la administración, resguardo y archivo de este material recae en la Dirección de Inteligencia de la PNP, durante la ejecución de los exámenes, debiendo ser remitido a la Junta Evaluadora para los fines pertinentes, al término de las evaluaciones.

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 siguientes subfactores y elementos de evaluación, con sus respectivos valores porcentuales, conforme al siguiente detalle:

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

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:

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

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.

FACTORES	VALORACIÓN PORCENTUAL
Factor Aptitud Profesional	80 %
Factor Disciplinario	20 %

Nota 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 mérito de los candidatos de conformidad con las notas obtenidas, precisando los candidatos que alcanzan 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 Directoral para suboficiales. Todas las resoluciones se publican en el SIGCP.

6.26.1.1.2 Los criterios para determinar las vacantes los establece la DIRREHUM PNP 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 DIRREHUM PNP 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:

El presidente de la Junta Selectora al Director de Recursos Humanos de la Policía Nacional del Perú, para Suboficiales.

6.27.2 Formalización de los ascensos.

Los ascensos se formalizan de conformidad y de la manera siguiente:

Para Suboficiales, el Director de Recursos Humanos de la Policía Nacional del Perú, mediante Resolución Directoral.

6.27.3 Publicación de la Resolución de ascenso.

Por transparencia la Resolución de ascenso se publica en el 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 junio de 2026, efectuando las coordinaciones 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 de los exámenes de esfuerzo físico, destreza técnica para el tiro y de conocimientos presencial de tipo virtual a nivel nacional participando con los equipos de control y técnicos constituidos en las regiones, frente policial, direcciones administrativas o especializadas.

7.1.5 Remite oportunamente a la DIRREHUM PNP, hasta el 31 de diciembre de 2026, la relación nominal de los candidatos que durante el año del proceso de ascenso se encuentren comprometidos 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 de 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 Suboficiales de Armas y de Servicios de la PNP del año 2026 – Promoción 2027, en el plazo de CINCO (5) días hábiles luego de concluido el examen de conocimientos.

7.2 DIRREHUM PNP

Es el órgano responsable de ejecutar el proceso de ascenso por concurso de Suboficiales 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), la División de Sistematización de la Información de la Carrera Policial (DIVSICPAL) y las demás Divisiones que la componen; proponiendo a los integrantes de las Juntas que son nombradas 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 Suboficiales 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 presente 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 DIRREHUM PNP, Junta Evaluadora, Juntas Selectoras y Junta Revisora que, participan en el proceso, para el trámite oportuno de la documentación relacionada a los 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 SIGCP, la información relacionada a felicitaciones y condecoraciones de los candidatos.

7.2.1.6 Analiza los informes formulados por los presidentes de la Junta Evaluadora, Selectoras y Revisora que participan en el proceso de ascensos 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 DIRREHUM PNP, en el plazo de QUINCE (15) días hábiles, sobre la ejecución y el cumplimiento estricto de lo estipulado en la directiva.

7.2.1.9 Propone y formula la propuesta anual de vacantes del proceso de ascenso por concurso de Suboficiales 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 SIGCP la información relacionada a la reincorporación a la situación de actividad de los candidatos por mandato judicial (medida cautelar, actuación anticipada de sentencia, actos homogéneos y sentencia firme).

7.2.2.2 Actualiza la base de datos del 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 debe 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 de los candidatos que postulan en el proceso de ascenso, comunicando al Departamento de Promoción y Nombramiento de Suboficiales 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.

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 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 candidatos que postulan en el proceso de ascenso, comunicando de inmediato sobre dichos registros al Departamento de Promoción de Suboficiales 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 SIGCP de los 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 a los candidatos al presente proceso de ascenso del año 2026 - Promoción 2027:

(1) Directiva de Ascenso.
(2) Resoluciones emitidas por la COMGEN PNP o por DIRREHUM PNP y de las Juntas Institucionales.
(3) El temario y 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) Remite a la División de Promoción, Nombramiento, Incentivos, Beneficios y Producción de Planillas (DIVPNIBPP), los listados actualizados por cada etapa del proceso de ascenso.
(8) Registra de forma masiva en la base de datos del 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 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 Suboficiales de la DIVPNIBPP – DIRREHUM PNP, las mismas que se remiten 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, 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 del 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 Nº 0126-2025-IN Reglamento del Decreto Legislativo Nº 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 SIGCP relacionado a las hojas de calificación y apreciación anual de los candidatos al presente proceso.

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 Nº 012-2025-IN Reglamento del Decreto Legislativo Nº 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 SIGCP relacionado a los candidatos al presente proceso de ascenso, que se encuentran comprendidos en la Ley N° 12633 – 3er. Periodo y su Reglamento D.S N° 009-2016-DE de 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 Nº 012-2025-IN Reglamento del Decreto Legislativo Nº 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 e impresoras, requeridos por las Juntas Institucionales nombradas por la dependencia encargada de las contrataciones de la DIVLOG PNP de la UE Nº 002 DIVECO PNP, una vez que se cuente con el informe de 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 Adopta 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 el apoyo logístico que soliciten los órganos comprometidos en la ejecución del proceso de ascenso.

7.3.1.6 Contrata los servicios de auditoría informática externa para monitoreo y fiscalización de los sistemas informáticos en donde se desarrolle 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 Nº 012-2025-IN Reglamento del Decreto Legislativo Nº 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 candidato, integrantes de comisiones de apoyo y candidatos en el proceso; asimismo, supervisar la implementación, 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 Nº 012-2025-IN Reglamento del Decreto Legislativo Nº 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); asegurando la confidencialidad, disponibilidad e integridad de la información.

7.4.3 Adopta las acciones necesarias para maximizar la seguridad informática y 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 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 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 Nº 012-2025-IN Reglamento del Decreto Legislativo Nº 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 DIRREHUM PNP, para el registro y actualización en la base de datos del 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 candidatos al presente proceso de ascenso, hasta el 31 de diciembre del año anterior al proceso de ascenso de conformidad con el 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 Nº 012-2025-IN Reglamento del Decreto Legislativo Nº 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 de Suboficiales 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 la Ficha de Evaluación Médica Anual hasta el 10 de julio de 2026 a nivel nacional, señalando la calificación y determinación de aptitud para la función policial:

(1) APTO Código “0”.
(2) APTO Código “1”.
(3) APTO Código “2”.
(4) INAPTO o sometido a la Ley N° 12633 y su reglamento.

7.6.3 El candidato que realiza labores de inteligencia y es observado por el uso de tatuajes; a fin de levantar la misma, debe contar con la Resolución Directoral expedida por la DIRREHUM PNP mediante el cual justifica su uso, de conformidad a lo establecido en la Directiva Nº 02-2025-COMGEN-PNP/DIRREHUM, aprobada por RCG. Nº 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 Crea 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 y 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 esfuerzo físico.

7.6.6 El candidato con impedimento físico o que se encuentre en estado de gestación, previo informe médico en Lima de la Dirección de Sanidad Policial y de las dependencias en provincias, es exonerado luego de la evaluación efectuada por la Junta Evaluadora y con la correspondiente resolución de la DIRREHUM PNP.

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 Nº 012-2025-IN Reglamento del Decreto Legislativo Nº 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 de los candidatos y otorguen el acceso al SIGCP, a fin de que se mantengan debidamente informados de las publicaciones relacionadas con el presente proceso de ascenso.

7.7.3 Verifica que los candidatos cuenten con la clave de usuario y acceso al SIGCP.

7.7.4 Difunde oportunamente el contenido de la presente directiva de ascenso.

7.7.5 Brinda las facilidades a los candidatos para que tengan la oportunidad de prepararse adecuadamente para el presente proceso de ascenso.

7.7.6 Gestiona 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 es en forma simultánea a nivel nacional.

7.7.7 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, la misma que es en forma simultánea a nivel nacional.

7.7.8 Gestiona 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 conocimientos por medio del SIECOPOL; asimismo, que cuenten con las medidas de seguridad informática impidiendo instrucciones 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 DIRREHUM 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.ascso@policia.gob.pe.

7.7.10 Garantiza 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 Proporciona a la Dirección de Inteligencia PNP, la información que corresponda, a través de sus respectivas divisiones de inteligencia.

7.7.12 Remite el informe final correspondiente anexando la documentación formulada en el proceso de ascenso a la Junta Evaluadora, en el plazo de TRES (3) días 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 Nº 012-2025-IN Reglamento del Decreto Legislativo Nº 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 DIRREHUM 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 DIRREHUM PNP y la Comandancia General de la PNP en el plazo de CINCO (5) 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 Suboficiales 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 Nº 012-2025-IN Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1267 Ley de la Policía Nacional del Perú.

7.9 DIRECCIÓN DE ASUNTOS INTERNACIONALES PNP (DIRASINT).

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 DIRREHUM PNP, la relación nominal de los candidatos que se encuentren en el extranjero en misión diplomática o de estudios.

7.9.3 Es responsable de hacer conocer a los 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 y 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 examen el cual debe ser ininterrumpido y enfocado a las incidencias.

7.9.7 Remite el informe final correspondiente anexando la documentación formulada en el proceso de ascenso, a la Junta Evaluadora, en el plazo máximo de UN (1) día después de concluidos 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 Nº 012-2025-IN Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1267 Ley de la Policía Nacional del Perú.

7.10 CANDIDATO



7.10.1 Da cumplimiento a las actividades y procesos en los plazos establecidos, para ello debe encontrarse informado del contenido de la presente directiva y su proceso a través de los canales y medios de comunicación oficial.

7.10.2 Para fines de su debida identificación en los diversos exámenes en el presente proceso, el candidato 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 junio de 2026, de acuerdo al cronograma de actividades de la presente directiva.

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-DIRGEN-PNP/DIRREHUM aprobada por RD. N° 54-2025-CG PNP/SECEJE-DIRREHUM de 05FEB2025, al candidato 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 a la DIRREHUM PNP, para la formulación de la Resolución Directoral correspondiente.

7.10.6 Los candidatos en el proceso de ascenso tienen la obligación de acceder al SIGCP, la misma que es reconocida mediante Resolución de la Comandancia General de la Policía Nacional Nº 266-2018-COMGEN/EMG-PNP, como medio de comunicación, difusión y notificación de documentos oficiales de la institución policial.

7.10.7 Los candidatos en el proceso de ascenso, presentan sus solicitudes de reclamo, pedido u otro tipo de recurso, teniendo en cuenta:

(1) Ingreso a su cuenta de usuario del SIGCP.
(2) Utiliza el Módulo de Reclamos integrado al SIGCP, adjuntando los documentos 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 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 Cumple las disposiciones para la ejecución del examen de conocimientos presencial de tipo virtual y demás procedimientos relacionados al presente proceso de ascenso, caso contrario es impedido de rendir el examen.

7.10.11 La candidata debe contar con autorización de permiso por lactancia expedido por la unidad donde presta servicios, a fin de ser exonerada 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 candidatos designados como auxiliares en las agregadurías policiales deben haber pasado su FEMA del año 2024 y/o 2025, para participar en el presente proceso.

IX. VIGENCIA.

La presente directiva institucional entra en vigencia al día siguiente de su publicación en el SIGCP y rige hasta el 31 de diciembre de 2026, fecha en que se culmina el Proceso de Ascenso por Concurso de Suboficiales de Armas y de Servicios de la PNP, año 2026 – Promoción 2027.

X. ANEXOS.

ANEXO I	PONDERACIÓN DE LOS FACTORES DE APTITUD PROFESIONAL Y DISCIPLINARIO.
ANEXO II	CALIFICACIÓN FINAL.
ANEXO III	FORMACIÓN ACADÉMICA.
ANEXO IV	FACTOR DISCIPLINARIO.
ANEXO V	CRONOGRAMA ACTIVIDADES SUBOFICIALES DE ARMAS Y DE SERVICIOS.
ANEXO VI	CAUSALES DE INAPTITUD Y PROCEDIMIENTOS PARA PRESENTAR SOLICITUDES DE RECLAMO POR INAPTITUD.
ANEXO VII	SEDES DE LOS EXÁMENES DE ESFUERZO FÍSICO, DESTREZA TÉCNICA PARA EL TIRO Y EXAMEN DE CONOCIMIENTOS PRESENCIALES DE TIPO VIRTUAL.
ANEXO VIII	TABLAS DE TIEMPOS PARA LA EVALUACIÓN DEL EXAMEN DE ESFUERZO FÍSICO.
ANEXO IX	EXAMEN DE DESTREZA TÉCNICA PARA EL TIRO.
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 subfactores y elementos de evaluación con los respectivos valores porcentuales, de acuerdo con el siguiente detalle:

	SUBFACTORES	ELEMENTOS DE EVALUACIÓN	VALORACIÓN PORCENTUAL SSOO	
APTITUD PROFESIONAL	**III. FORMACIÓN ACADÉMICA (25 %)**	CURSOS DE CAPACITACIÓN	20%	**25%**
		CURSOS DE ESPECIALIZACIÓN		
		INCREMENTOS POR CURSOS DE ACUERDO CON LAS CATEGORÍAS, JERARQUÍAS Y GRADOS		
		EXAMEN DE CONOCIMIENTOS	5%	
	IV. EXPERIENCIA PARA EL SERVICIO POLICIAL Y DESEMPEÑO PERSONAL PROFESIONAL (65 %)	SERVICIOS PRESTADOS EN UU OPERATIVAS	30%	**65%**
		SERVICIOS PRESTADOS EN UNIDADES ADMINISTRATIVAS		
		ZONA DE EMERGENCIA		
		CONDECORACIONES		
		FELICITACIONES		
		NOTAS ANUALES DE DESEMPEÑO PERSONAL PROFESIONAL	**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
Suboficiales	100 %



ANEXO III
(FORMACIÓN ACADÉMICA)

Suboficiales de Armas y de Servicios

SUBFACTORES	ELEMENTOS DE EVALUACIÓN	INCREMENTO DE PUNTAJE PARA ASCENDER A:							VALOR %	
		S2	S1	ST3	ST2	ST1	S BRIG	S SUP		
I. FORMACIÓN ACADÉMICA (25%)	TÍTULO PROFESIONAL TÉCNICO	40	20	20					20%	25%
	CURSOS DE CAPACITACIÓN									
	CURSO DE CAPACITACIÓN PARA SUBOFICIAL 3ª	(10) 20								
	INCREMENTO POR QUINTO DE EGRESO DEL CURSO DE CAPACITACIÓN DE SUBOFICIAL 3ª	100-30%	100-30%							
	CURSO DE CAPACITACIÓN PARA SUBOFICIAL 2ª		(10) 20							
	INCREMENTO POR QUINTO DE EGRESO DEL CURSO DE CAPACITACIÓN DE SUBOFICIAL 2ª		100-30%	100-30%	100-30%					
	CURSO DE CAPACITACIÓN PARA SUBOFICIAL 1ª			(10) 20						
	INCREMENTO POR QUINTO DE EGRESO DEL CURSO DE CAPACITACIÓN DE SUBOFICIAL 1ª			100-30%	100-30%	100-30%				
	CURSO DE CAPACITACIÓN PARA SUBOFICIAL TCO 3ª				(10) 20					
	INCREMENTO POR QUINTO DE EGRESO DEL CURSO DE CAPACITACIÓN DE SUBOFICIAL TCO 3ª				100-30%	100-30%	100-30%			
	CURSO DE CAPACITACIÓN PARA SUBOFICIAL TCO 2ª					(10) 20				
	INCREMENTO POR QUINTO DE EGRESO DEL CURSO DE CAPACITACIÓN DE SUBOFICIAL TCO 2ª					100-30%	100-30%	100-30%		
	CURSO DE CAPACITACIÓN PARA SUBOFICIAL TCO 1a PRIMERA						(10) 20			
	INCREMENTO POR QUINTO DE EGRESO DEL CURSO DE CAPACITACIÓN DE SUBOFICIAL TCO 1ª						100-30%	100-30%		
	CURSO DE CAPACITACIÓN PARA SUBOFICIAL BRIGADIER							(10) 20		
	INCREMENTO POR QUINTO DE EGRESO DEL CURSO DE CAPACITACIÓN DE SUBOFICIAL BRIGADIER							100-30%		
	CURSOS DE ESPECIALIZACIÓN									
	CURSO DE ESPECIALIZACIÓN PARA SUBOFICIAL 3ª	(10) 20								
	INCREMENTO POR QUINTO DE EGRESO DEL CURSO DE ESPECIALIZACIÓN PARA SUBOFICIAL 3ª	100-30%	100-30%							
	CURSO DE ESPECIALIZACIÓN PARA SUBOFICIAL 2ª		(10) 20							
	INCREMENTO POR QUINTO DE EGRESO DEL CURSO DE ESPECIALIZACIÓN DE SUBOFICIAL 2ª		100-30%	100-30%	100-30%					
	CURSO DE ESPECIALIZACIÓN PARA SUBOFICIAL 1ª			(10) 20						
	INCREMENTO POR QUINTO DE EGRESO DEL CURSO DE ESPECIALIZACIÓN DE SUBOFICIAL 1ª			100-30%	100-30%	100-30%				
	CURSO DE ESPECIALIZACIÓN PARA SUBOFICIAL TCO 3ª				(10) 20					
	INCREMENTO POR QUINTO DE EGRESO DEL CURSO DE ESPECIALIZACIÓN DE SUBOFICIAL TCO 3ª				100-30%	100-30%	100-30%			
	CURSO DE ESPECIALIZACIÓN PARA SUBOFICIAL TCO 2ª					(10) 20				
	INCREMENTO POR QUINTO DE EGRESO DEL CURSO DE ESPECIALIZACIÓN DE SUBOFICIAL TCO 2ª					100-30%	100-30%	100-30%		
	CURSO DE ESPECIALIZACIÓN PARA SUBOFICIAL TÉCNICO DE PRIMERA						(10) 20			

(1) **Se considera hasta DOS (2) Cursos de Capacitación y Especialización en el grado**

ANEXO IV
(FACTOR DISCIPLINARIO)

PUNTAJES DE DESCUENTO POR DEMÉRITOS PARA EL PROCESO DE ASCENSO PARA SUBOFICIALES DE ARMAS Y DE SERVICIOS.

Columna	Factor Disciplinario		
DEMÉRITO / TIPO DE FALTA	A	B	C
	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 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 determina 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 (demerito) de la columna (A), (B) y (C) según corresponda, de acuerdo a la formula siguiente:

FORMULA:

PROMEDIO DE NOTAS EN EL GRADO
NAD = 100 - [(A) ó (B) ó (C)]
FAD = (Σ NAD) /#NAD

NAD: Nota Anual de Disciplina.
FAD: Factor Aptitud Disciplinaria.
Σ NAD: Suma de las (NAD).
#NAD: Cantidad de las (NAD)

1. El puntaje de descuento que se aplica del 1er al 5to año es conforme de la columna (A).
2. El puntaje de descuento que se aplica 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 efectúa conforme a la columna (C).
4. Los descuentos en el factor disciplinario de las columnas (A) ó (B), ó (C) tienen 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 SUBOFICIALES DE ARMAS Y DE SERVICIOS PNP)

FECHA	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	LUGAR / MEDIO	RESPONSABILIDAD
ACTIVIDADES PREVIAS			
15ENE AL 26JUN2026	Inicio y termino de la Ficha de Evaluación Médica Anual de los candidatos.	DIRSAPOL PNP	CANDIDATOS
HASTA EL 31MAR2026	De conformidad al Comunicado N° 01-2026-DIRREHUM-PNP/DIVNIBPP-DEPPRNOM-SEC PROFI de 12MAR2025 publicado en el SIGCP, se recepciona las solicitudes sobre observaciones en el RIPER, recepcionado en físico o en el correo electrónico, hasta las 15:00 horas. dirrehum.aretrdoc@policia.gob.pe	DIRREHUM	DIRREHUM / JUNTA EVALUADORA
26JUN2026	Aprobación y publicación de la Directiva para el Proceso de Ascenso, en el SIGCP.	COMGEN	DIRREHUM
26JUN AL 31DIC2026	Funcionamiento de la JUNTA EVALUADORA.	DIRREHUM	JUNTA EVALUADORA
26JUN AL 12NOV2026	Funcionamiento de la Comisión de Apoyo a la Junta Evaluadora, para la formulación del temario, banco de preguntas y absolución de observaciones.	DIRREHUM	JUNTA EVALUADORA
02JUL2026	La comisión de apoyo de la Junta Evaluadora entrega las actas conteniendo el temario para la formulación del banco de preguntas.	DIRREHUM	JUNTA EVALUADORA
03JUL2026	Publicación de la Resolución Directoral conteniendo del temario para el examen de conocimientos.	SIGCP	DIRREHUM
04JUL2026	La DIRSAPOL entrega a la DIRREHUM PNP el CD magnético con el resultado de la FEMA.	DIRREHUM	DIRSAPOL
06JUL2026	La Junta Evaluadora entrega a la DIRREHUM–PNP, el Banco de MIL QUINIENTOS (1,500) Preguntas.	DIRREHUM	JUNTA EVALUADORA
08JUL2026	Publicación del Banco de MIL QUINIENTOS (1,500) preguntas en el SIGCP.	DIRREHUM	DIVSICPAL
08 AL11JUL 2026	Los candidatos realizan la revisión de las preguntas y respuestas y efectúan los aportes, observaciones o sugerencias a través del correo divpnibpp.ascso@policia.gob.pe.	DIRREHUM	CANDIDATOS
13JUL AL 31DIC2026	Funcionamiento de la JUNTA REVISORA.	COMGEN	JUNTA REVISORA
15JUL2026	Publicación de absoluciones a las observaciones realizadas al Banco de Preguntas.	JUNTA EVALUADORA	DIVSICPAL
DETERMINACIÓN DE CANDIDATOS			
16JUL2026	Publicación de la relación de candidatos que cumplen los requisitos de tiempo mínimo de servicios reales y efectivos en el grado y en la institución para ser considerados candidatos del Proceso de Ascenso.	DIRREHUM	DIVSICPAL
DECLARACIÓN DE APTITUD			
17JUL2026	Publicación de los candidatos declarados **APTOS** e **INAPTOS** con indicación de las diferentes causales de inaptitud incluido el Factor Disciplinario.	SIGCP	DIRREHUM DIVSICPAL
17 AL 23JUL 2026	Recepción de reclamos, medios impugnatorios por **INAPTITUD**, mediante el módulo de reclamos SIGCP, debiendo adjuntar los documentos sustentatorios en PDF. (hasta las 15:00 horas).	SIGCP	DIRREHUM DEPPRNOM
27JUL2026	Entrega de expedientes y actas resueltas por la JUNTA EVALUADORA a la DIRREHUM-PNP.	JUNTA EVALUADORA	DIRREHUM DEPPRNOM
31JUL2026	Publicación de la Resolución Directoral sobre lo resuelto por la JUNTA EVALUADORA.	SIGCP	DIRREHUM DIVSICPAL
31JUL AL 07AGO2026	Recepción de reclamo o recurso de apelación contra la Resolución Directoral emitido por la JUNTA EVALUADORA, a través del **Módulo de**	SIGCP	DIRREHUM DIVPNIBPP

	Reclamos del SIGCP. Adjuntando documentos en archivo PDF. Hasta las 15:00 horas.		
14AGO2026	Entrega de expedientes, actas resueltas y resolución de la COMGEN PNP/JUNTA REVISORA a la Dirección de Recursos Humanos PNP.	DIRREHUM	JUNTA REVISORA
17AGO2026	Publicación de la Resolución de la COMGEN PNP/JUNTA REVISORA estimando o desestimando reclamos por inaptitud en INSTANCIA FINAL Y DEFINITIVA.	SIGCP	DIRREHUM DIVSICPAL
18AGO AL 07SET2026	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
18AGO AL 07SET2026	La candidata que se encuentre con lactancia debe presentar certificado, autorización o resolución de la unidad donde presta servicios a la Junta Evaluadora, a través del correo electrónico. divpnibpp.ascso@policia.gob.pe	JUNTA EVALUADORA	CANDIDATO
18AGO AL 07SET2026	Evaluación por la Junta Médica de la DIRSAPOL de los expedientes presentados por los candidatos, para la exoneración de las evaluaciones; debiendo remitirse en el plazo de TRES (3) días hábiles al DEPRNOM-DIRREHUM-PNP, el consolidado de los expedientes de exoneración.	DIRSAPOL	JUNTA MEDICA DE SANIDAD
FORMULACIÓN DEL CUADRO DE APTITUD Y NOTAS			
24AGO2026	Publicación de los puntajes obtenidos en los factores de evaluación en el SIGCP.	DIRREHUM	DIRREHUM DIVSICPAL
24AGO AL 05SET2026	Recepción de reclamos o cualquier tipo de recurso sobre la publicación de los puntajes obtenidos en los factores de evaluación mediante SIGCP. Adjuntando los documentos en PDF, hasta las 15:00 horas.	DIRREHUM	DEPPRNOM
14SET2026	Entrega de expedientes y actas resueltas por la JUNTA EVALUADORA a la DIRREHUM-PNP.	DIRREHUM	JUNTA EVALUADORA
16SET2026	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
16 AL 21SET 2026	Recepción de reclamos o cualquier tipo de recurso sobre la publicación de la resolución directoral respecto a los reclamos de puntajes obtenidos en los factores de evaluación, resueltos por la Junta Evaluadora, adjuntando los documentos en archivo PDF. Hasta las 15:00 horas.	DIRREHUM	DEPPRNOM
24SET2026	Entrega de expedientes, actas resueltas y resoluciones por la Junta Revisora a la DIRREHUM PNP estimando o desestimando reclamos sobre los puntajes obtenidos en los factores rendimiento profesional, formación académica, experiencia para el servicio policial y disciplina. En INSTANCIA FINAL Y DEFINITIVA.	DIRREHUM	JUNTA REVISORA
25SET2026	Publicación en el SIGCP de la Resolución de la COMGEN PNP/JUNTA REVISORA estimando o desestimando reclamos sobre los puntajes obtenidos en los factores rendimiento profesional, formación académica, experiencia para el servicio policial y disciplina, agotándose la vía administrativa.	DIRREHUM	DIRREHUM DIVSICPAL
25SET AL 31DIC2026	Funcionamiento de las Juntas Selectoras.	COMGEN	JUNTAS SELECTORAS
26SET2026	Entrega de expedientes y actas de exoneración de examen de esfuerzo físico y destreza técnica para el tiro, resueltas por la JUNTA EVALUADORA.	DEPPRNOM	JUNTA EVALUADORA
28SET2026	Publicación de la Resolución Directoral de los candidatos exonerados para el examen de esfuerzo físico y destreza técnica para el tiro.	DEPPRNOM	DIRREHUM DIVSICPAL

DETERMINACIÓN Y DECLARACIÓN DE VACANTES			
30SET2026	Publicación de la resolución directoral declarando el número de vacantes.	SIGCP	DIRREHUM DIVSICPAL
EVALUACIÓN DE CANDIDATOS			
09OCT AL 09NOV2026	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
12OCT AL 20OCT2026	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
21 AL 29 OCT2026	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
02 AL 10 NOV2026	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
11NOV2026	Publicación de los resultados del examen de conocimientos.	SIGCP	DIRREHUM DIVSICPAL
13NOV2026	Publicación de la resolución directoral eliminando del proceso de ascenso a los candidatos desaprobados.	SIGCP	DIRREHUM DIVSICPAL
16NOV2026	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 incluye la nota obtenida en el examen de conocimientos.	SIGCP	DIRREHUM DIVSICPAL
FORMULACIÓN DEL CUADRO DE MÉRITOS			
17 AL 26 NOV2026	Revisión y verificación del cuadro de puntajes en los factores de evaluación, por la Junta Evaluadora.	DIRREHUM	JUNTA EVALUADORA
28NOV2026	Publicación en el SIGCP de la resolución directoral, estableciendo los cuadros de méritos por categorías y grados.	DIRREHUM	DIRREHUM DIVSICPAL
PRESENTACIÓN, FORMALIZACIÓN Y PUBLICACIÓN DE RESOLUCIÓN DE ASCENSO			
28DIC2026	Publicación de la resolución directoral otorgando ascenso por categorías y grados en el SIGCP.	DIRREHUM	DIRREHUM
30DIC2026	Remite a la DIRREHUM PNP la información de los candidatos que se encuentran sancionados por el órgano de primera instancia por infracción muy grave.	DIRREHUM	IG PNP
ACTIVIDADES FINALES			
31DIC2026	Las JUNTAS SELECTORAS se reúne en la DIRREHUM PNP, a fin de culminar con las actas respectivas de suspensión de ascenso, a las 08:00 horas	DIRREHUM	JUNTAS SELECTORAS
31DIC2026	Publicación del cuadro de Mérito Final	DIRREHUM	DIRREHUM DIVSICPAL
31DIC2026	Publicación de la resolución directoral suspendiendo el ascenso a los candidatos, de conformidad al numeral 35.5, del artículo 35º, de la Única Disposición Complementaria Modificatoria del Decreto Legislativo Nº 1583.	DIRREHUM	DIVSICPAL
31DIC2026	Cierre del proceso de ascenso a las 16:00 horas	DIRREHUM	DIRREHUM

ANEXO VI

CAUSALES DE INAPTITUD Y PROCEDIMIENTO PARA PRESENTAR SOLICITUD DE RECLAMO

CAUSALES DE INAPTITUD

1. **Causal 1 :** No haber culminado la ficha de evaluación médica anual (FEMA) en la fecha establecida en el cronograma de actividades de la presente directiva.
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 un periodo mayor al 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 cabo 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 cabo 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 y/o en la carrera 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 el factor disciplinario.

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

ANEXO VII

(SEDES DE LOS EXÁMENES OBLIGATORIOS)

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	ABANCAY
17.	SEDE XVII	PASCO
18.	SEDE XVIII	TUMBES
19.	SEDE XIX	HUÁNUCO
20.	SEDE XX	PICHARI
21.	SEDE XXI	TINGO MARÍA
22.	SEDE XXII	TACNA
23.	SEDE XXIII	MADRE DE DIOS
24.	SEDE XXIV	CHACHAPOYAS
25.	SEDE XXV	CHIMBOTE
26.	SEDE XXVI	MOQUEGUA
27.	SEDE XXVII	CAMANÁ
28.	SEDE XXVIII	ANDAHUAYLAS
29.	SEDE XXIX	SATIPO
30.	SEDE XXX	QUILLABAMBA
31.	SEDE XXXI	YURIMAGUAS
32.	SEDE XXXII	JAEN
33.	SEDE XXXIII	CHOTA
34.	SEDE XXXIV	HUANCAVELICA

OBSERVACIONES

Rinden los exámenes de conocimientos, los candidatos que prestan servicios en:

1. Contamana – Puerto Inca y Atalaya en la SEDE VI – PUCALLPA.
2. Bambamarca y Cutervo en la SEDE XXXIII – CHOTA.
3. Bagua y Utcubamba en la SEDE XXIV – CHACHAPOYAS.
4. Sullana en la SEDE I – PIURA.
5. Huamachuco en la SEDE III - TRUJILLO.
6. Kiteni en la SEDE XXX – QUILLABAMBA.
7. Oxapampa en la SEDE XXIX – SATIPO.

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 enviarla al correo electrónico divpnibpp.ascso@policia.gob.pe de la Sección de Promoción de Suboficiales de la División de Promoción, Nombramiento, Incentivos, Beneficios y Producción de Planillas de la DIRREHUM PNP.
Las coordinaciones se podrán 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) candidatos como máximo, 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 candidato que abandone la prueba u obstaculice a otro candidato, es desaprobado.
5. Los jueces de control dictan a la mesa de control el tiempo obtenido por los candidatos evaluados.

CARRERA DE MIL METROS PLANOS POR EDADES PARA SUBOFICIALES 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 MIL METROS PLANOS POR EDADES PARA SUBOFICIALES 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 Nº 9
(Deportiva)



NATACIÓN PARA SUBOFICIALES DE ARMAS Y DE SERVICIOS, VARONES Y DAMAS

1. La prueba se realiza en tendidas de SEIS (6), 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 candidatos:
   - Varones: se presentan a la prueba con ropa de baño de color negro,
   - Damas: se presentan 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 permite efectuarlo desde el costado del PODIUM o sumergido; de no hacerlo se le califica desaprobado.
5. El candidato, 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 candidato, 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.
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.
9. La mesa de control se rige de acuerdo a la siguiente tabla:

CALIFICACIÓN	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 EL EXAMEN DE DESTREZA TÉCNICA PARA EL TIRO

A. GENERALIDADES.

Se establecen criterios y lineamientos obligatorios para cumplir condiciones mínimas de seguridad para los candidatos, instructores y personal PNP comprometido para dicha actividad en las instalaciones de los polígonos de tiro abierto o cerrado (antes, durante y después) del examen de destreza técnica para el tiro, siendo estas habilitadas y acondicionadas, la cual se detalla a continuación:

1. MEDIDAS DE SEGURIDAD PARA LOS POLÍGONOS DE TIRO.

a. POLÍGONO DE TIRO CERRADO.

- Establecer con señales visibles de la entrada, armería, baños, oficina, 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, deben contar con una salida de emergencia. La apertura de las puertas debe 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 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: Deben contener y retener los proyectiles no permitiendo su dispersión. Debe ser 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 fosa de arena o agua.
  - Placa de 45° en reversa con atrapa plomo seco.
  - Atrapa balas tipo "veneciana".

- Establecer o demarcar las zonas donde se deben ubicar los Instructores, candidatos y personal PNP comprometido para dicha actividad.

- Habilitar una zona donde permanece la ambulancia o personal médico, para la atención pre hospitalaria, ante cualquier necesidad o situación que lo requiera. No se realiza 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 al examen.
- 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 deben entregarse antes del examen 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 realiza la instrucción si no se cuenta con dicho medio.
- Los cartuchos se sacan del envase en la línea de tiro, donde el arma puede 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 es pintado de color rojo y ubicado en un lugar con señalización y que no represente peligro para nadie.
- Previamente a realizar cualquier maniobra, debe recibir la autorización de la persona a cargo del polígono y siguiendo estrictamente sus indicaciones.
- Solo se inicia el examen, cuando el instructor, oficial o jefe de tiro lo autorice. El candidato debe estar 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.
- Debe prestar especial atención al candidato que dude o indique desconocer del uso y manejo del arma de fuego.
- Antes de iniciar el examen, consultar inopinadamente el estado emocional de los candidatos y observar sus conductas.
- Por ningún motivo capacite o instruya al candidato 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 del examen, el resto debe permanecer en absoluto silencio y formados en la parte posterior (zona segura).

- Todo examen de destreza para el tiro en el Polígono debe de contar con Plan de Instrucción.

b. POLÍGONO 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, debiendo 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 candidatos y equipos logísticos.
- Las líneas de tiro están 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 ubican los instructores, candidatos y personal PNP comprometido para dicha actividad.
- Habilitar una zona donde permanece la ambulancia o personal médico, para la atención pre hospitalaria, ante cualquier necesidad o situación que lo requiera. No se realiza 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 a los candidatos 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 deben entregarse antes del examen 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 realiza la instrucción si no se cuenta con dicho medio.
- Los cartuchos se sacan 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, pintado de color rojo y ubicado en un lugar con señalización y que no represente peligro para nadie.

- Previamente a realizar cualquier maniobra, debe recibir la autorización de la persona a cargo del polígono y siguiendo estrictamente sus indicaciones.
- Solo se inicia el examen, cuando el instructor, oficial o jefe de tiro lo autorice. El candidato debe estar 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.
- Debe prestar especial atención al candidato que dude o indique desconocer del uso y manejo del arma de fuego.
- Antes de iniciar el examen, consultar inopinadamente el estado emocional de los candidatos y observar sus conductas.
- Por ningún motivo capacite o instruya al candidato 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 del examen, el resto permanece en absoluto silencio y formados en la parte posterior (zona segura).El examen de destreza técnica para el tiro debe de contar con su respectivo Plan de Instrucción.



2. MEDIDAS DE SEGURIDAD PARA EL USO DEL ARMA DE FUEGO POR EL CANDIDATO.

Durante la ejecución del examen el candidato debe seguir estrictamente las siguientes medidas de seguridad:

a. NORMAS DE SEGURIDAD PARA EL USO DE LAS ARMAS DE FUEGO POR EL CANDIDATO.

- 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 en otra dirección que no sea su propio blanco.
- Nunca deje el arma colgada en una mano, debe estar siempre a 45º y empuñada con ambas manos con dirección a su blanco.
- No manipular el arma sin previa autorización del que se encuentre a cargo del examen de tiro.
- En caso de un incidente de tiro el candidato debe retraer 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 al examen.

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 procede a realizar el siguiente procedimiento:

- El candidato se ubica frente a su bastidor, direcciona el arma en ese sentido, luego procede a colocar el seguro manual, siempre y cuando el arma cuente con este dispositivo de seguridad.
- Estando el arma con seguro se retira el cargador de la pistola.
- Retirado el cargador se procede a acondicionar el dedo en la palanca de retenida y se hace retroceder la corredera quedando enganchado y dejando la ventana de eyección abierta.
- Estando la ventana de eyección abierta se procede a realizar la verificación visual y manual del interior del arma (se observa 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 procede a retirarlo, y se comunica al artificiero 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 deben ser:

- Instructores Certificados en el Uso de la 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 CANDIDATO.

El candidato que se encuentra comprometido para el proceso de ascenso año 2026 – Promoción 2027, debe reunir los siguientes requisitos:

- Debe tener un equilibrio emocional.
- Mantener un estado de bienestar de salud físico-mental óptimo, que requiera disposición y aptitud, para el desarrollo del examen.
- Ser responsable de sus actos.
- Tener voluntad de aprender y escuchar las indicaciones impartidas.
- Cumplir fielmente con las indicaciones impartidas por quien las dicta.

6. EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL.

El candidato que participa en el examen, debe contar en todo momento con su equipo de protección personal como se indica a continuación:

a. INSTRUCTORES.

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

b. CANDIDATOS.

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

B. PROCEDIMIENTOS PARA LA EJECUCIÓN DEL EXAMEN.

Los procedimientos para la ejecución del examen, se debe tener en cuenta lo siguiente:

1. METODOLOGIA DEL EXAMEN.

Para la ejecución del examen se tiene en cuenta lo siguiente:

- El candidato que participa del examen, en todo momento está bajo el control del personal encargado.
- En ningún momento los candidatos llevan consigo sus armas y/o munición de uso particular o del estado; salvo que cuente con autorización.
- El oficial a cargo del control, supervisión, seguridad del polígono y del examen, da disposiciones en el ámbito de su responsabilidad a los candidatos.
- La ejecución del examen se hace de acuerdo a la cantidad de candidatos y de las condiciones que presente el polígono.
- En todo momento se vela por la seguridad de los asistentes, siendo de responsabilidad del que se encuentra al mando.

- El oficial o jefe de polígono realiza el conteo de los candidatos que participan del examen y forma grupos o tendidas de acuerdo al tamaño del polígono y a la cantidad de bastidores que fueron acondicionados.
- El instructor, oficial o jefe de polígono dispone el acondicionamiento verificando que los carriles se encuentren demarcados desde la línea de tiro hasta el bastidor, los mismos que tienen que encontrarse a una distancia de (15 m.).
- Asimismo, tiene que estar demarcado las TRES (3) 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 realiza el examen.
- Las zonas a demarcar deben tener una distancia proporcional; por ejemplo, si el polígono mide CIEN (100) mts., se debe considerar TRES (3) zonas de seguridad:

  Línea de Tiro : A una distancia de QUINCE (15) mts. iniciándose desde la posición del candidato hasta el bastidor.

  Zona de Seguridad : Se encuentra a una distancia de TREINTA Y CINCO (35) mts. iniciándose desde la línea de tiradores hacia afuera.

  Zona Segura **:** Es la distancia que hay desde la zona de seguridad hacia la entrada del polígono, que es de CINCUENTA (50) mts.
- Teniendo en consideración el tamaño del polígono se acondicionan las distancias de las zonas de seguridad.

2. TÉRMINOS Y VOCES DE MANDO.

Los candidatos del examen están al mando del instructor principal, el mismo que imparte 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 candidato está atento a las disposiciones impartidas por el instructor a través de las órdenes verbales como:
  - Abastecer los cargadores.
  - Despejar las armas.
  - Insertar cargadores.
  - Soltar corredera.
  - Liberar el seguro.
  - Frente a sus respectivos blancos “FUEGO”.
  - Al término de los disparos se ordena “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 ordena “ALTO AL FUEGO”.

3. DE LOS CANDIDATOS.

Los candidatos que participan en el examen, dentro del ámbito de su responsabilidad tienen que:

- Internaliza las voces de mando de quien esté a cargo de la ejecución del examen (fuego, alto al fuego, incidente de tiro, etc).
- Conoce y aplica 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.
- Los candidatos llevan puestos sus chalecos antibalas, tapa oídos y lentes de protección visual al momento de la realización del examen.

4. DE LOS INSTRUCTORES.

a. INSTRUCTOR PRINCIPAL.

Es aquel que se encuentra a cargo de la organización del examen, quien comanda la línea de tiro y tiene a su mando a los instructores de apoyo y a los candidatos, siendo el único responsable de la seguridad y el buen desarrollo del examen 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 candidatos.
- 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 examen.
- Dispone que el candidato o instructor de apoyo solucionen el incidente de tiro.

b. INSTRUCTOR DE APOYO.

Es aquel que hace la verificación que los candidatos que se encuentran en la línea de tiro cumplan con lo que está establecido para el examen, 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 que el candidato esté con su EPP completo.
- Está ubicado al lado derecho o izquierdo detrás del candidato, desde ahí observa que cumpla con las ordenes emitidas por el instructor principal.
- Tiene el control directo de los candidatos que están a su cargo.
- No permite que el candidato realice giros cuando se esté realizando el tiro con el arma en la mano.
- Apoya al candidato a dar solución al incidente de tiro.
- Replica las órdenes emitidas por el instructor principal.
- Está en permanente comunicación con el instructor principal.

5. 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 son

acondicionados de acuerdo al tamaño o cantidad de candidatos, de igual forma cumple con todas las recomendaciones de seguridad en esta guía:

- Para la realización del examen de destreza técnica para el tiro, el candidato está correctamente uniformado y porta su correaje y funda de arma.
- Para la ejecución del examen de destreza técnica para el tiro, el candidato debe encontrarse en la hora y fecha establecida.
- Por ningún motivo el candidato que participa del examen de destreza técnica para el tiro, debe llevar armas o munición que no sea la que se utilicen para el examen.
- El candidato que participa en el examen pone en práctica las medidas de seguridad.
- La cantidad de candidatos por tendida se acondiciona de acuerdo al tamaño del polígono.
- El examen de destreza técnica para el tiro está a cargo de instructores certificados como se describe en el perfil del instructor.

6. DESCRIPCIÓN PARA LA EVALUACIÓN DEL EXAMEN DESTREZA TÉCNICA PARA EL TIRO.

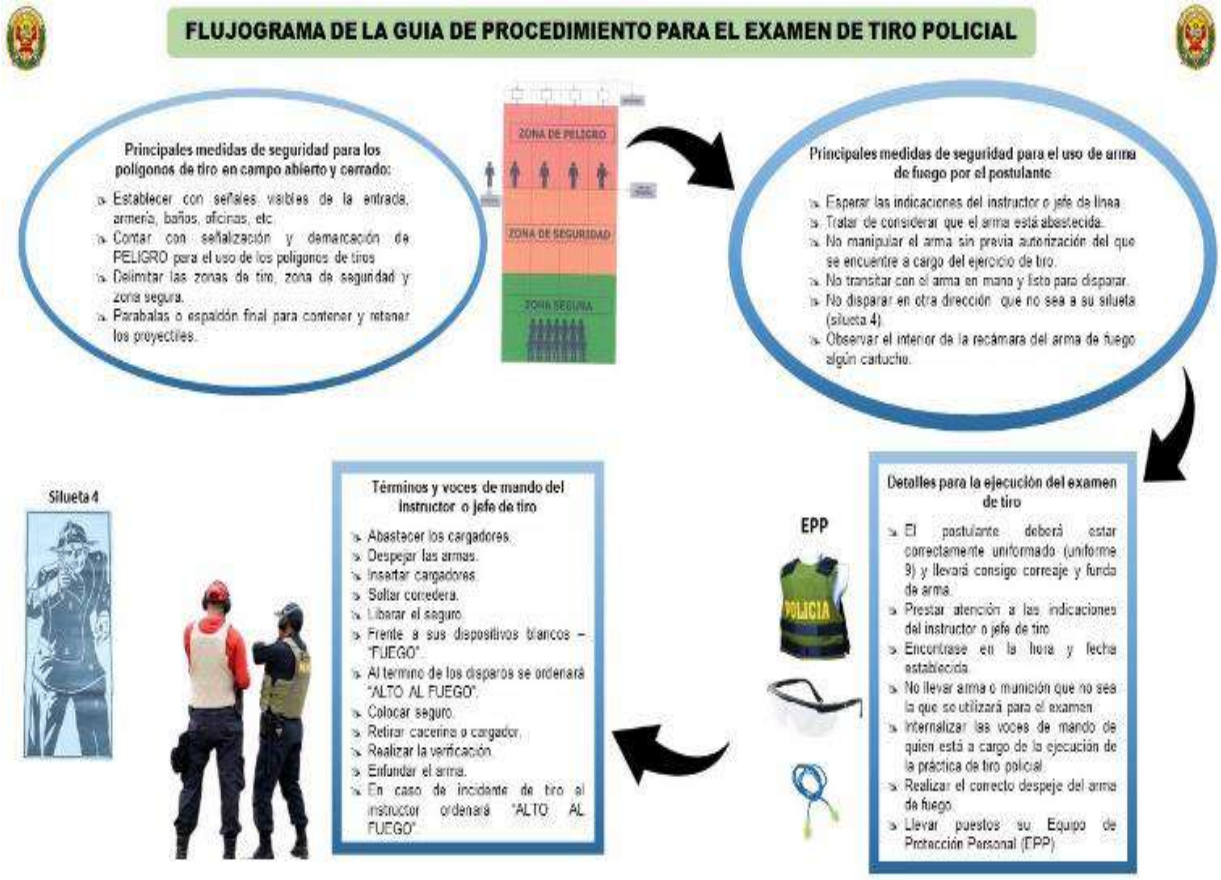
El examen de destreza técnica para el tiro se realiza previa explicación de los lineamientos y requisitos, se toma en cuenta el estado de salud físico y psicológico del candidato, se imparte las recomendaciones con respecto a las medidas de seguridad a seguir antes, durante y después del examen.

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

- Distancia : Quince (15) metros.
- Posición del tirador : De pie.
- Arma de fuego : Pistola calibre 9x19 mm. o arma particular
- Cantidad de munición : Seis (6) cartuchos 9x19 mm.
- Modelo de silueta : Silueta Nº 4 agazapado.
- Tiempo de disparo por tendida : Treinta (30) segundos.
- Calificación : De conformidad a la directiva.

7. 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)



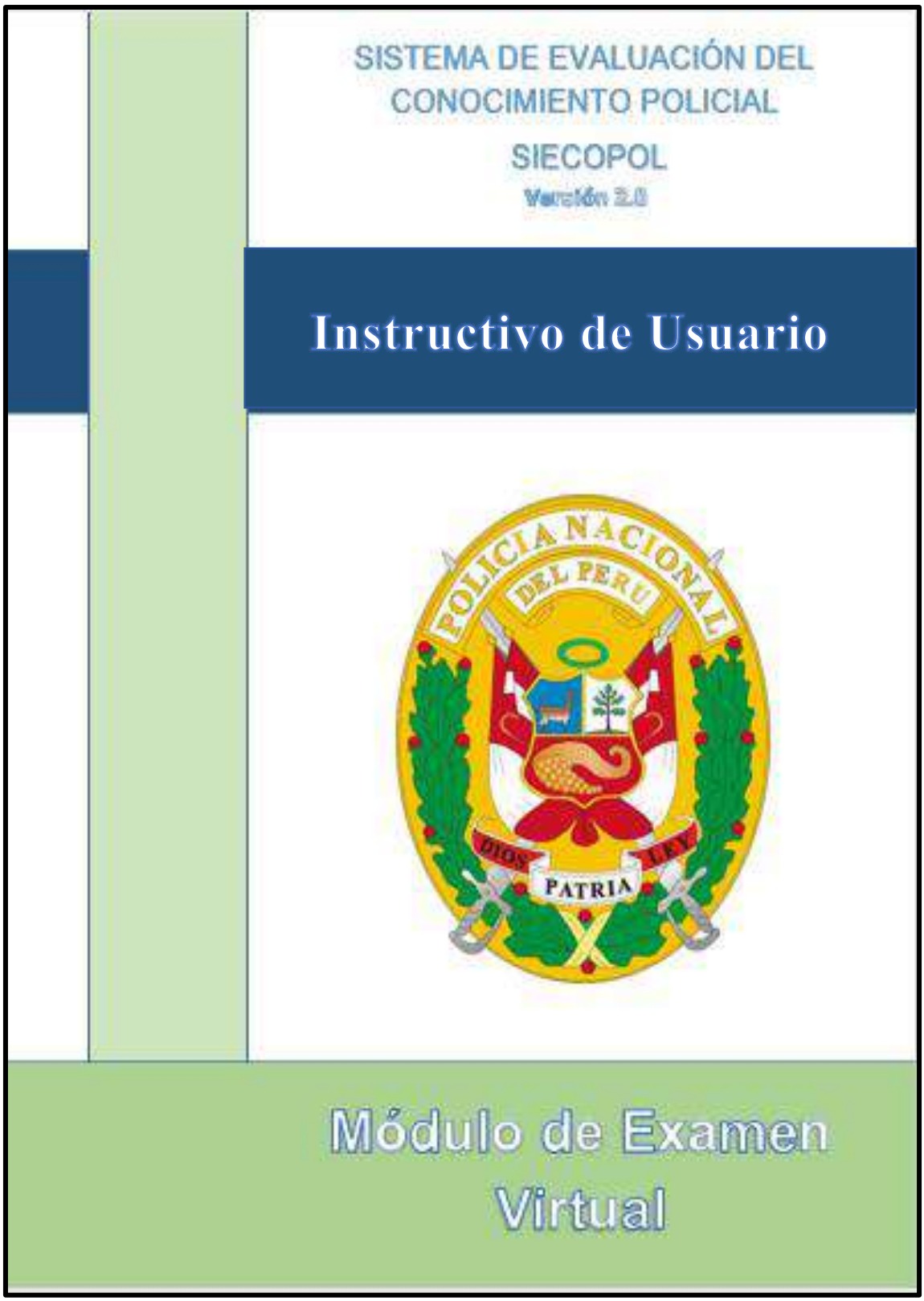
SILUETA QUE SE UTILIZA EN EL EXAMEN DE DESTREZA TÉCNICA PARA EL TIRO



SILUETA Nº 4
AGAZAPADO

ANEXO X

(SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL CONOCIMIENTO POLICIAL)



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 instructivo comprende las funcionalidades del Módulo de Examen Virtual.

3. Referencias

Este instructivo 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 candidato 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 candidato, 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 (5) 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

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



Google Chrome



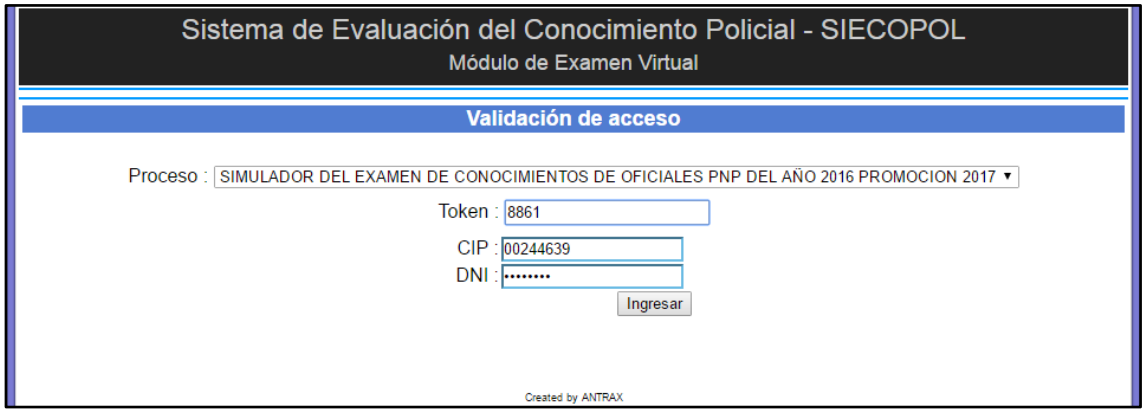
Microsoft Edge



Mozilla Firefox

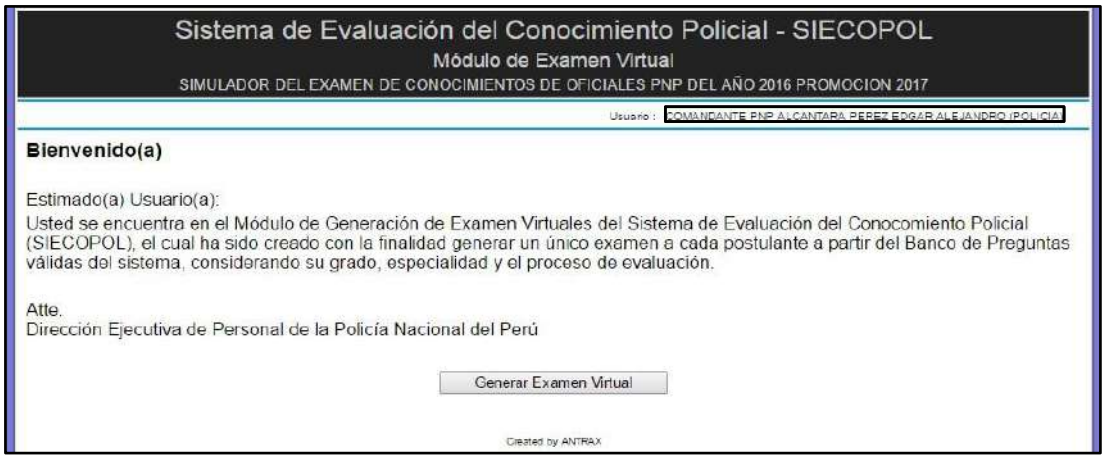
6. Función general

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.



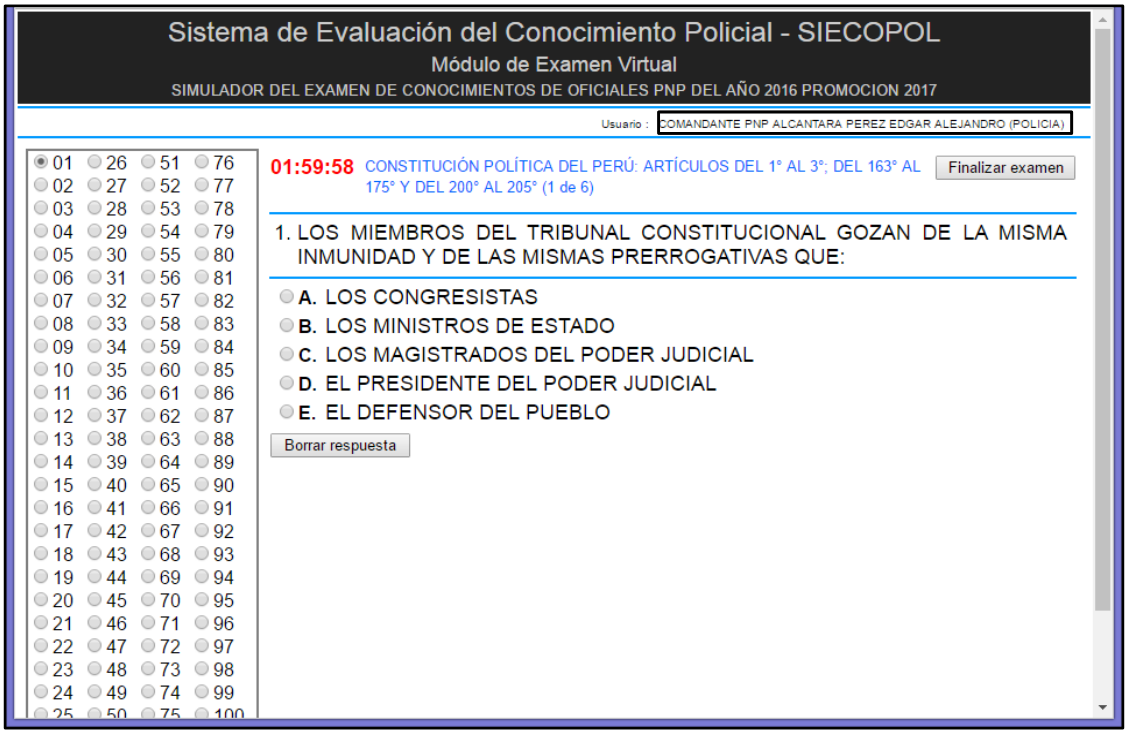
Inicio de Sesión Figura 1.1

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



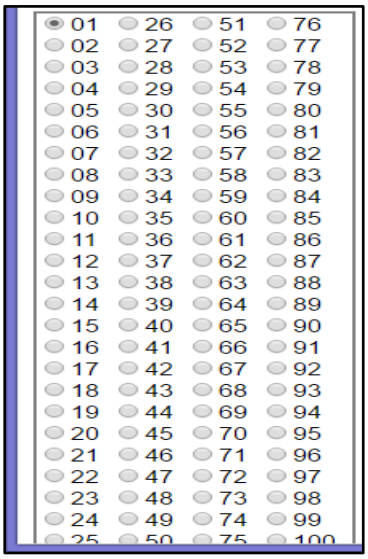
Pantalla de Bienvenida
Figura 1.2

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 tiene una duración de DOS (2) horas.

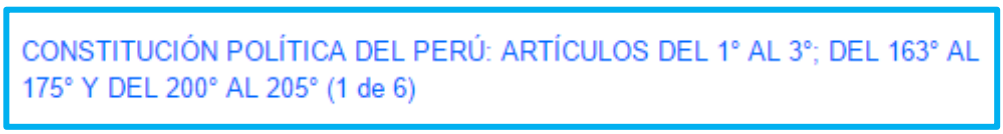


Pantalla de Examen Figura 1.3

En esta pantalla el candidato ha de desarrollar el examen único generado por el sistema, en la que puede interactuar libremente; asimismo, visualiza sus datos (grado, apellidos, nombres y la especialidad) como usuario.
En la parte izquierda, se encuentra el tablero numérico de preguntas en donde tiene que hacer clic en cada número de las preguntas, ya sea en el círculo o en el número.
El tablero numérico de preguntas, le permite 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 (2) horas hasta CERO (0) segundos, tiempo en que termina definitivamente el examen del candidato.

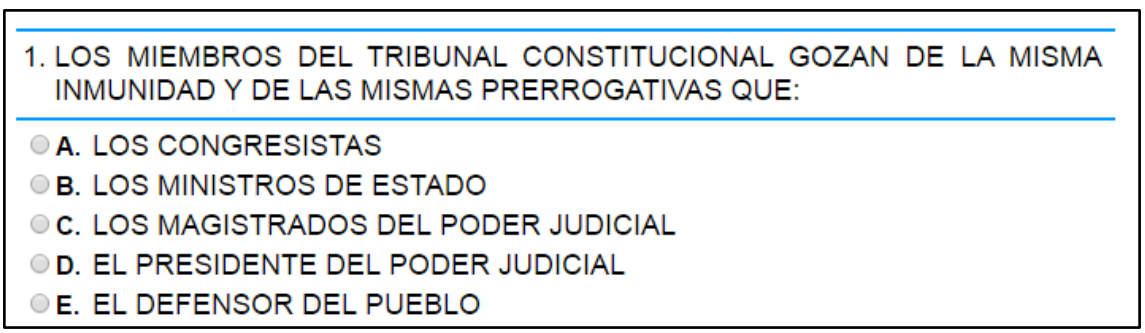






Descripción de la materia que va a contestar la pregunta el candidato, con indicación de la cantidad de preguntas a tomar (1 de 6).

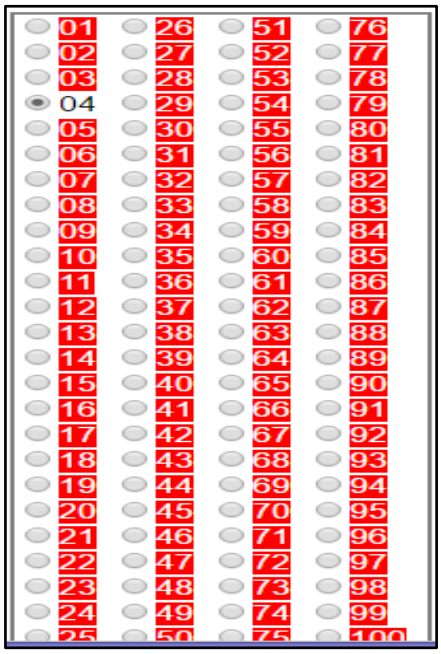
UNA (1) pregunta y CINCO (5) alternativas (A, B, C, D, E) de la cual una de ellas ha de seleccionar como respuesta del examen, haciendo clic en la letra o al lado de ella. Las preguntas obedecen al tablero numérico, la cual ha sido seleccionada.

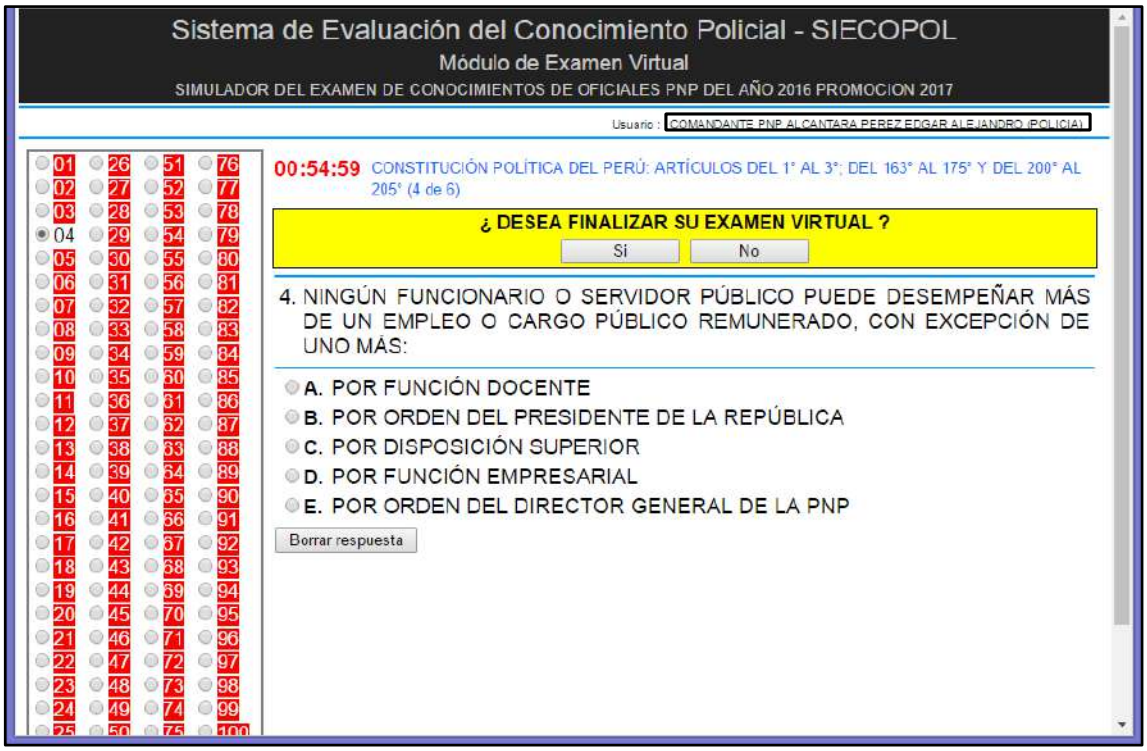


Debajo se encuentra el botón **BORRAR RESPUESTA**, es para borrar la respuesta seleccionada en caso requieran contestarlo posteriormente.

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

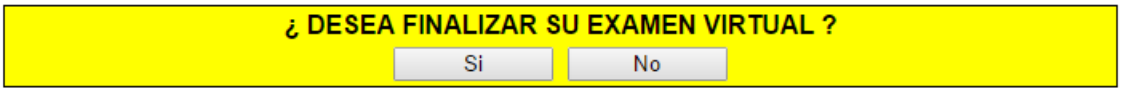
En el tablero numérico de preguntas, las preguntas contestadas cambian su color de fondo blanco a rojo y los números de negro a blanco.



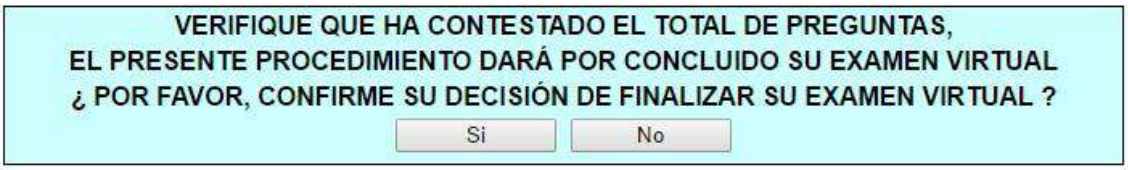


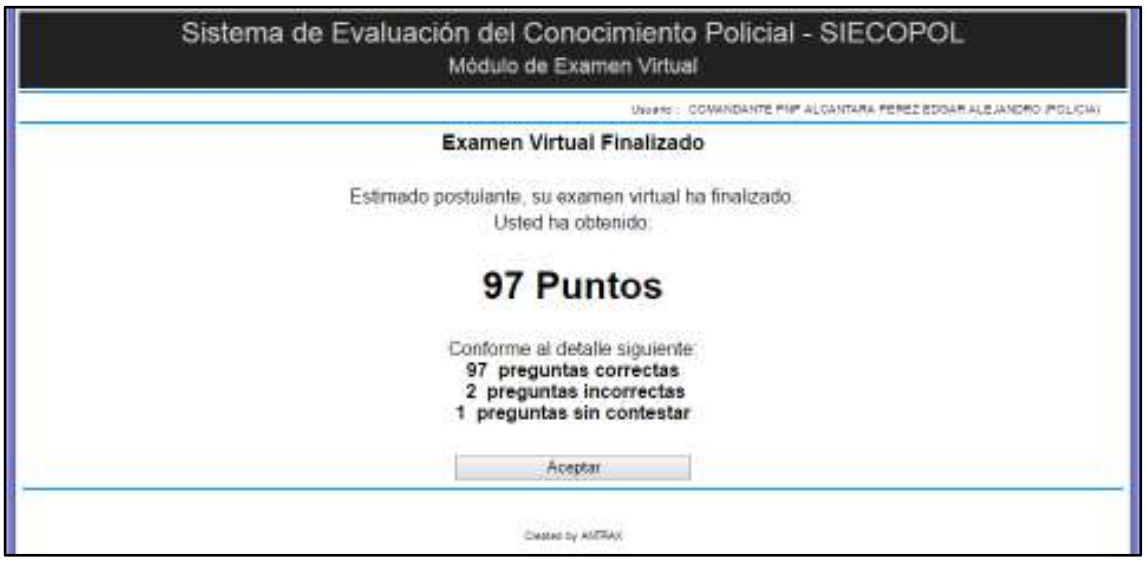
Pantalla de Finalizar Examen Virtual Figura 1.4

Se visualiza en la pantalla un mensaje:



Al dar clic en sí, sale una nueva ventana, en la cual confirma la finalización del examen.





Pantalla de Puntaje
Figura 1.5

Al finalizar el examen se visualiza el puntaje obtenido y un 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 le sirve al candidato para poder visualizar su examen virtual que fue generado por el sistema de forma individual.