



APROBANDO DIRECTIVA QUE ESTABLECE NORMAS Y
PROCEDIMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DEL BONO
POR DESEMPEÑO A FAVOR DEL DIEZ POR CIENTO (10%)
DEL PERSONAL QUE PRESTA SERVICIOS EN LA POLICIA
NACIONAL DEL PERU, EN CALIDAD DE EFECTIVO
POLICIAL.

OP-144441
VICTOR A. CASTAÑEDA PARRALES
GENERAL PNP
JEFE DEL ESTADO MAYOR GENERAL PNP

Resolución Directoral

Nº 224-2012-DIRGEN/EMG

Lima, 12ABR2012.

VISTO, el Informe Nº 045-2012-EMG-PNP/DIRASOPE-DIVSCOP, del 6 de abril de 2012, mediante el cual la Dirección de Asesoramiento Operativo del Estado Mayor General de la Policía Nacional del Perú, opina favorablemente por la aprobación del Proyecto de Directiva que establece normas y procedimientos para el otorgamiento del Bono por Desempeño a favor del diez por ciento (10%) del Personal que presta servicios en la Policía Nacional del Perú, en calidad de efectivo policial.

CONSIDERANDO:

Que, el Decreto Supremo Nº 046-2012-EF, publicado el 28 de marzo del 2012, aprueba el reglamento para el otorgamiento del Bono por Desempeño del año 2012, a favor de hasta el diez por ciento (10%) del personal que presta servicios en la Policía Nacional del Perú;

Que, la primera disposición complementaria final de la Ley Nº 29812 - Ley del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2012 y sus modificatorias, establece los recursos necesarios para atender el Bono por Desempeño, por lo que es necesario dictar las normas reglamentarias para que el Ministerio del Interior pueda realizar las acciones conducentes a su otorgamiento;

Que, el Bono por Desempeño es un incentivo que se otorga al personal que presta servicios en la Policía Nacional del Perú, el cual permitirá en el efectivo policial, adoptar un cambio de actitud frente al servicio, ser más proactivo, eficaz y eficiente, toda vez que estará más consciente del esfuerzo que realiza el Estado por mejorar su situación económica, así como identificarse con los valores que distinguen a la meritocracia como un factor de realización personal;

Lo dictaminado por la Oficina de Asesoría Jurídica del Estado Mayor General de la Policía Nacional del Perú, mediante el Dictamen Nº 131-EMG-PNP/OFIASJUR, de 10 de abril de 2012;



Lo propuesto por el Coronel de la Policía Nacional del Perú Director de Asesoramiento Operativo del Estado Mayor General de la Policía Nacional del Perú; y,

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

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Aprobar la Directiva que establece las normas y procedimientos para el otorgamiento del Bono por Desempeño del año 2012, a favor de hasta el diez por ciento (10%) del personal que presta servicios en la Policía Nacional del Perú, en calidad de efectivo policial y que en anexo adjunto, forma parte de la presente resolución.

Artículo 2.- La Dirección Ejecutiva de Operaciones Policiales de la Policía Nacional del Perú, en coordinación con la Dirección de Recursos Humanos de la Policía Nacional del Perú; se encargará de la difusión y el cumplimiento de la Directiva aprobada en el artículo precedente.

Regístrese, comuníquese y archívese

RAUL SALAZAR SALAZAR
General de Policía
Director General de la
Policía Nacional del Perú

LIMA 12 ABR 2012
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL



OP-196971
JORGE ABEL LINARES RIPALDA
Coronel PNP
SECRETARIO GENERAL PNP

DIRECTIVA N° 06 - 03 - 2012 - DGPNP/EMG

RD. N° 224-2012-DIRGEN/EMG

Lima, 12 de Abril de 2012

NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DEL BONO POR DESEMPEÑO A FAVOR DEL DIEZ POR CIENTO (10%) DEL PERSONAL QUE PRESTA SERVICIOS EN LA POLICIA NACIONAL DEL PERU EN CALIDAD DE EFECTIVO POLICIAL

I. OBJETO

Establecer normas y procedimientos para el otorgamiento del Bono por Desempeño, como incentivo que se otorga por única vez a favor de hasta el diez por ciento (10%) del personal que presta servicios en la Policía Nacional del Perú en calidad de efectivo policial, por los resultados alcanzados en el cumplimiento de metas y objetivos institucionales y la mejora en la gestión institucional durante el período de evaluación que se establece en la presente Directiva.

II. FINALIDAD

- A.** Definir los procedimientos para el levantamiento y registro de información, control, evaluación y asignación del Bono por Desempeño, según lo normado en el Decreto Supremo N°046-2012-EF del 28MAR2012, que se denominará en adelante el Reglamento.
- B.** Precisar la conformación final de los grupos de dependencias policiales y la forma de aplicación de los indicadores con los que serán evaluados, que establece el Reglamento, así como de los órganos responsables del levantamiento y registro de información, evaluación, control y asignación del Bono por Desempeño.
- C.** Establecer criterios básicos para asegurar la veracidad, objetividad y adecuado registro de información a ser utilizada para la medición de indicadores de las dependencias, así como para la evaluación a que hace referencia el Reglamento, que permitan medir la eficiencia y eficacia, cobertura y calidad de los servicios que realiza cada Unidad policial, asimismo el avance en la gestión administrativa.
- D.** Establecer las condiciones que regirán la participación del personal policial, en el proceso para el otorgamiento del Bono por Desempeño.

III. ALCANCE

Las disposiciones de la presente Directiva se aplican al personal de la Policía Nacional del Perú, con las limitaciones que en ella se establecen.

IV. BASE LEGAL

- A.** Constitución Política del Perú.
- B.** Ley N° 28411 – Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- C.** Ley N° 29812 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el AF- 2012.
- D.** Ley N° 27238, Ley de la Policía Nacional del Perú y sus modificatorias
- E.** Ley N° 28857, Ley del Régimen de Personal de la Policía Nacional del Perú y sus modificatorias.
- F.** Ley N° 29356, Ley de Régimen Disciplinario de la Policía Nacional del Perú y sus modificatorias.
- G.** Decreto Supremo N°046-2012-EF, Reglamento del Otorgamiento del Bono por Desempeño del año 2012 a favor del diez por ciento (10%) del personal que presta servicios en la Policía Nacional del Perú.
- H.** Decreto Supremo N° 008-2000-IN de 04 de octubre de 2000, Reglamento de la Ley de la Policía Nacional del Perú.
- I.** Decreto Supremo N° 012-2006-IN de 28 de diciembre de 2006, Reglamento del Régimen de Personal de la Policía Nacional del Perú y sus modificatorias.
- J.** Otras que resulten aplicables.

V. DISPOSICIONES GENERALES

- A.** El Bono por Desempeño se otorgará, de conformidad al procedimiento establecido en el Reglamento y en la presente Directiva, en un número que no excederá al 10% del personal de la Policía Nacional del Perú, calculado al final del período de evaluación.
- B.** El personal de la Policía Nacional del Perú, será evaluado por los resultados alcanzados por la dependencia en la que presta servicios. Será beneficiario del Bono por Desempeño, el personal de las dependencias policiales que alcancen los mejores resultados, en el cumplimiento de metas y objetivos institucionales y la mejora en la gestión institucional durante el período de evaluación.
- C.** El personal que labora en dependencias extrainstitucionales, cadetes y alumnos de las escuelas de formación y el personal civil, no participarán en el proceso del otorgamiento del Bono por Desempeño, por no estar comprendidos dentro de los alcances de la Primera Disposición Complementaria de la Ley N° 29812, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2012, y precisada en el Art. 4° del Reglamento
- D.** El personal que haya cesado durante el año 2012, será considerado en el proceso de otorgamiento del Bono por Desempeño, siempre que cumpla con los requisitos establecidos en la presente Directiva.
- E.** Las dependencias policiales que participan en el proceso de otorgamiento del Bono por Desempeño, quedarán conformadas en grupos, conforme lo establece el art. 5° del Reglamento, según el Anexo 01 de la presente Directiva.

F. Requisitos para la percepción del bono por desempeño

El personal beneficiario tiene derecho a percibir el Bono por Desempeño siempre que reúna todos y cada uno de los siguientes requisitos:

1. Haber prestado servicios en forma efectiva durante el año 2012, al menos la mitad del período de evaluación más 1 día.
2. Haber prestado servicios en las dependencias que resulten ganadoras de la competencia por desempeño, de conformidad con el procedimiento a que se refiere el artículo 11º del Reglamento. En caso de que un efectivo policial haya pertenecido a más de una dependencia durante el periodo de evaluación, para el efecto de la premiación se le considerará perteneciente a la dependencia donde haya prestado servicios la mayor parte del tiempo durante el periodo de evaluación. En caso de igualdad de tiempo de servicios prestados, se le considerará en la dependencia más reciente.
En el caso de que el personal policial sea asignado a una Dependencia de reciente creación, se le considerará para efectos del bono, sus servicios prestados en la última Dependencia donde pasó Lista de Revista, considerada en el Anexo 01 del Reglamento.
3. No haber sido sancionado con más de 20 días de Arresto Simple durante el período evaluado.
4. No contar con sanciones disciplinarias de arresto de rigor impuestas durante el período evaluado.
5. No encontrarse en situación de disponibilidad o de retiro por infracción disciplinaria o insuficiencia profesional, durante el período evaluado.
6. No encontrarse con sentencia judicial condenatoria, durante el período evaluado.

Adicionalmente, el órgano encargado de la evaluación debe certificar que los beneficiarios del bono no se encuentren en alguno de los supuestos señalados en los incisos 3, 4, 5 y 6 en el período comprendido entre la fecha de término del período de evaluación y la fecha de entrega del Bono.

- G. El periodo de evaluación para el otorgamiento del Bono por Desempeño, comprende del 01ENE al 31OCT del año 2012.
- H. Los indicadores para la aplicación del Bono por Desempeño miden los cambios en la eficiencia y eficacia, cobertura o calidad de los servicios que realiza la dependencia policial o equipo. Para el caso del otorgamiento del Bono por Desempeño se utilizan los indicadores que se detallan en el Anexo N° 02.
- I. La DIRREHUM PNP, en base a la conformación de grupos que establece el Anexo N° 01 del Reglamento, procederá a determinar la cantidad de personal PNP que participará en cada grupo y equipo.
- J. El porcentaje de personal beneficiado con el Bono al interior de cada grupo es el (10%). La estimación de dicho porcentaje se describe en el Anexo N° 03 “Guía Metodológica para el otorgamiento del Bono por Desempeño” de la presente Directiva”. El porcentaje obtenido se aplica sobre el número total de efectivos

policiales considerados en cada grupo, obteniendo de esta manera el número de beneficiarios al interior de éste.

- K.** La DIRREHUM PNP es el órgano responsable de la evaluación de los indicadores, la misma que contará con el apoyo de una Comisión designada para dicho efecto, así como de la DIRTEL, la DIRECFIN y la DIRPEP-EMG, debiendo establecer una comunicación fluida con cada una de las dependencias comprometidas.

L. Proceso de evaluación para el otorgamiento del bono por desempeño

1. Registro de Dependencias que participarán en el Bono por Desempeño (Del 16ABR al 31MAY2012)

- a. Todas las dependencias o equipos que participen en el Bono por Desempeño, deberán solicitar a la DIRTEL, el usuario y contraseña correspondiente mediante Oficio, adjuntando el Acta de designación del responsable para tener acceso al Sistema Informático, denominado BONOPOL 2012. El periodo de inscripción de las dependencias será del 16ABR2012 al 31MAY2012.
- b. Para el caso de las Direcciones o Grandes Unidades PNP, que han sido divididas en más de un (1) equipo para efectos del Bono por Desempeño, corresponde al Jefe de la Gran Unidad, designar a los Jefes de Equipo; a su vez, estos designarán al personal responsable de procesar, consolidar y registrar en el Sistema Informático BONOPOL 2012, la información estadística de los indicadores que corresponden a su equipo. Los equipos pueden estar integrados por varias sub unidades.
- c. El procedimiento para el registro de datos en el Sistema BONOPOL 2012, se especifica en el Manual de Usuario, que se encuentra publicado en los sistemas DATAPOL y Águila 6.
- d. A partir del 23ABR2012, la DIRTEL PNP semanalmente, mediante Nota Informativa, dará cuenta a la DIRGEN PNP, IG PNP y DIREOP PNP sobre las Dependencias que no han solicitado su registro para participar en el Bono por Desempeño.
- e. Las dependencias o equipos que no cumplan con solicitar a la DIRTEL, el usuario y contraseña correspondiente hasta el 31MAY2012, quedarán excluidas del proceso para el otorgamiento del Bono por Desempeño.

2. Levantamiento de información (Del 01ENE2012 al 31OCT2012)

- a. Los Jefes de las dependencias policiales o equipos, dispondrán y supervisarán el levantamiento de la información estadística de los registros y/o archivos oficiales a su cargo, de acuerdo con los indicadores precisados en el Anexo 02 de la presente Directiva, dentro del período comprendido entre el 01ENE2011 y 31DIC2011 (Línea de Base) en los casos que corresponda y el 01ENE2012 y 31OCT2012 (Período de Evaluación).

- b. La información a que se refiere el literal precedente, será impresa conforme a las instrucciones consignadas en el Sistema BONOPOL 2012 cada vez que se registra en este Sistema y firmada por el responsable del ingreso de datos, así como refrendada por el Jefe de Dependencia o Jefe de Equipo.
- c. La información ingresada e impresa, tiene carácter de Declaración Jurada. La información impresa deberá ser remitida mensualmente al Estado Mayor de la gran Unidad o Dirección a la que pertenece, a fin de que obre como respaldo de los datos ingresados en el sistema.

3. Ingreso de datos en el Sistema BONOPOL 2012

- a. El personal autorizado por los jefes de las dependencias policiales o jefes de equipo, participantes del proceso de otorgamiento del Bono por Desempeño, ingresará al Sistema BONOPOL 2012 los datos estadísticos correspondientes a sus indicadores de la siguiente manera:
 - (1) Los datos que corresponden a la línea de base, deberán ser ingresados en forma totalizada por cada indicador.
 - (2) Los datos correspondientes al periodo de evaluación, se ingresarán mensualmente, como plazo máximo los primeros cinco (05) días de cada mes; vencido este plazo, el sistema no permitirá el ingreso de datos.
 - (3) Excepcionalmente, los datos correspondientes al periodo de Enero a Mayo serán registrados entre el 01 y el 10 de Junio
- b. El acceso al Sistema BONOPOL 2012 se realiza a través de la Página Web de la PNP (www.pnp.gob.pe).
- c. Los datos ingresados al sistema BONOPOL 2012, no podrán ser modificados, motivo por el cual, el personal responsable deberá actuar con diligencia y extremo cuidado a fin de evitar errores.
- d. La DIRTEL PNP, al siguiente día de culminado el registro de datos dará cuenta mediante Nota Informativa a la DIRGEN, IG, DIREOP y a la DIRREHUM, sobre las Dependencias o Equipos que no han ingresado sus datos estadísticos en el Sistema BONOPOL 2012, para la adopción de las medidas pertinentes.

4. Generación del Listado de Dependencias Policiales (11JUN2012 y 06NOV2012)

- a. El 11JUN2012, concluida la primera mitad del periodo de evaluación, y el 06NOV2012, después de concluido el periodo de evaluación, la DIRTEL PNP, con la presencia de la Comisión de Evaluación del Bono por Desempeño, la OCI PNP, la IG PNP, respaldará la base de datos del Sistema BONOPOL 2012, procediendo inmediatamente a generar el Listado de Dependencias o

Equipos, ordenadas en forma descendente de acuerdo al puntaje obtenido por sus respectivos indicadores y clasificados por grupos y subgrupos, según corresponda, levantándose el acta respectiva de dicha diligencia.

- b. De la diligencia anterior, la DIRTEL PNP, generará cinco (05) copias de respaldo de la base de datos del Sistema BONOPOL 2012 en CD y cinco (0) copias del Listado de Dependencias Policiales en CD e impresas, debidamente visadas. La distribución de estas copias será de la siguiente manera: Una (01) para la DIRREHUM, una (01) para la Comisión de Evaluación, una (01) para la IG PNP, una (01) para la OCI PNP y una (01) para la DIRTEL, levantándose el acta correspondiente.

5. Publicación de personal habilitado e inhabilitado

Concluido el periodo de evaluación, en un plazo de dos (2) días calendario, la DIRREHUM PNP publicará en el portal institucional de la Policía Nacional del Perú, la relación de equipos con indicación del personal habilitado y no habilitado señalando la causal de inhabilitación.

6. Evaluación

- a. La DIRREHUM PNP, con apoyo de la Comisión y partiendo de la emisión del Listado de Dependencias o Equipos ganadores elaborado por la DIRTEL, procederá a realizar la evaluación para la determinación de ganadores del Bono por Desempeño, aplicando la Guía Metodológica que obra en el Anexo 03 de la presente Directiva.
- b. La DIRREHUM PNP, con apoyo de la Comisión, determinará como beneficiarios del Bono por Desempeño, al personal de la dependencia o equipo que obtuvo el primer lugar en el grupo, así como al personal de las siguientes dependencias ubicadas inmediatamente después en orden descendente hasta premiar al número de beneficiarios que comprenda hasta el 10% del personal policial considerados en cada grupo.
- c. Para el proceso de evaluación se considerará al personal que las dependencias o equipos, han declarado en sus respectivas listas de revista mensuales.
- d. Si no hubiera la posibilidad de beneficiar a todo el personal de la última dependencia o equipo ganador del grupo o subgrupo, sino sólo a una parte de ella, se procederá a la aplicación de los criterios para la determinación de méritos, que obra en el Anexo 04 de la presente Directiva, a fin de seleccionar al personal beneficiario.
- e. La DIRREHUM PNP, con el apoyo de la Comisión, culminado el proceso de evaluación, generará el listado del personal ganador del Bono por desempeño, formulándose el acta correspondiente.

- f. Una vez realizada la transferencia presupuestaria por parte del Ministerio de Economía y Finanzas, la DIRREHUM PNP previa verificación, remitirá el listado nominal del personal acreedor del Bono por Desempeño a la DIRECFIN, en medio físico y magnético, a efecto que se proceda al pago correspondiente.

7. Publicación Resultados (10NOV2012)

La DIRREHUM PNP, gestionará la publicación en el Portal Electrónico del Ministerio del Interior, el resultado de la evaluación, mostrando las dependencias o equipos ganadores por cada grupo, el resultado final de su indicador, el orden de mérito y los bonos otorgados.

8. Informe del proceso de evaluación (11NOV2012 al 15NOV2012)

La DIRREHUM PNP con la participación de la Comisión, formulará el informe final de evaluación de desempeño de acuerdo a lo establecido en el art. 9º literal d) del Reglamento, que permitió determinar las dependencias y equipos ganadores, y la cantidad de personal beneficiado, que deberá remitir al Estado Mayor General, a fin de que la Dirección de Planeamiento Estratégico y Presupuesto realice la aprobación respectiva y lo remita a la Oficina General de Planificación y a la Asesoría Jurídica del MININTER para su opinión y visación, así como para que efectúe el requerimiento de transferencia de fondos ante el Ministerio Economía y Finanzas para la ejecución y distribución individual del bono, a cargo de la Unidad Ejecutora N° 002 DIRECFIN PNP. Asimismo, una copia de dicho informe deberá remitirse a la OCI MININTER y publicarse en el portal del MININTER.

M. Procedimientos para el pago del bono por desempeño al personal PNP beneficiado.

1. Es requisito indispensable para el pago del Bono por Desempeño, cumplir con los requisitos establecidos en el art. 12º del Reglamento.
2. El abono en la cuenta del personal de la Policía Nacional, constituye prueba de haberse cumplido con el pago del Bono por Desempeño que le corresponde al beneficiario, de acuerdo a la Planilla que para tal efecto elaborará la DIRECFIN PNP, una vez aprobada la asignación del Bono por Desempeño y la transferencia de fondos por el Ministerio de Economía y Finanzas.
3. Dicho pago se sustenta con las notas emitidas por la entidad bancaria correspondiente, por el abono en la cuenta del beneficiario del Bono y por el cargo en la cuenta bancaria de la Unidad Ejecutora.
4. Cualquier acción respecto de las cuentas bancarias individuales debe sujetarse estrictamente a lo establecido en la Directiva de Tesorería, emitida por la Dirección Nacional de Tesoro Público.

VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

A. La Comisión de Evaluación del Bono Policial

1. Supervisará la recepción de la información (indicadores y relación de personal policial) remitida por las dependencias policiales.
2. Verificará el proceso de evaluación con la aplicación de los Indicadores señalados en el Reglamento y la presente Directiva.
3. Supervisará el procesamiento de la relación de efectivos que cumplen los requisitos para otorgamiento del Bono.
4. Supervisará y validará la generación del ranking de las Dependencias PNP, como resultado de la aplicación de los indicadores.
5. Supervisará la determinación de las dependencias o equipos, así como al personal beneficiario del Bono de desempeño, dentro de los grupos y subgrupos participantes, levantando el acta correspondiente.
6. Apoyará a la DIRREHUM PNP, en la gestión para la publicación de las dependencias ganadoras con indicación del número de efectivos beneficiados, en la página Web MININTER y de la DIRREHUM PNP (Águila 6).
7. Remitirá a la DIRECFIN la relación nominal del personal PNP beneficiario, en CD no regrabable, una vez aprobada la norma legal que establece la transferencia de recursos para el pago del bono por desempeño.
8. Apoyará a la DIRREHUM PNP, en la formulación del Informe final de evaluación de desempeño que permitió determinar las dependencias y equipos ganadores, y la cantidad de personal beneficiado, que deberá remitir al Estado Mayor General, a fin de que la Dirección de Planeamiento Estratégico y Presupuesto realice la aprobación respectiva y lo remita a la OGP y la Asesoría Jurídica del MININTER para su opinión y visación, así como para que efectúe el requerimiento de transferencia de fondos ante el Ministerio Economía y Finanzas para la ejecución y distribución individual del bono, a cargo de la Unidad Ejecutora N° 002 DIRECFIN PNP.
9. Apoyará a la DIRREHUM en la formulación el Informe final, para su trámite respectivo a la Dirección General de Presupuesto Público del Ministerio de Economía y Finanzas, dentro de los primeros 30 días del año 2013, donde presentará la documentación que sustente las entregas a los beneficiarios del presente bono, así como las propuestas de modificación de los indicadores que considere pertinentes para su posible incorporación en el reglamento del año siguiente.

B. Estado Mayor General PNP

1. Asesorará al Comando Institucional, para el mejor desarrollo del proceso de selección a los ganadores del Bono de Desempeño, actuando en lo demás dentro del ámbito de su competencia.
2. **A través de la Dirección de Planeamiento Estratégico y Presupuesto**
 - a. Una vez aprobado el Informe final de evaluación de desempeño, en coordinación con la OGP-MININTER, realizará el requerimiento de transferencia de fondos ante el MEF para la ejecución y distribución individual del bono, a cargo de la Unidad Ejecutora N° 002 DIRECFIN PNP.
 - b. La Unidad de Estadística del EMG-PNP, validará con el Acta respectiva las fórmulas para el cálculo de los indicadores, empleados por el Sistema Informático desarrollado para el proceso.

C. La Inspectoría General PNP

1. Realizará las acciones de control pertinentes, antes, durante y después del proceso de otorgamiento del Bono por Desempeño, adoptando las acciones que correspondan, dentro del ámbito de su competencia.
2. Controlará que todas las dependencias o equipos participantes en el proceso de evaluación para el otorgamiento del bono por desempeño 2012, cumplan con solicitar y tener su usuario y contraseña de acceso al Sistema BONOPOL 2012, así como el registro de datos en dicho Sistema, debiendo adoptar las medidas pertinentes a fin de garantizar la veracidad de los mismos.

D. Del Órgano de Control Institucional

El Órgano de Control Institucional de la Policía Nacional del Perú, a través del control preventivo en calidad de veedor, actuará en el ámbito de su competencia, para garantizar el estricto cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Reglamento y la presente Directiva.

E. Dirección de Recursos Humanos PNP

1. En su condición de órgano evaluador, con el apoyo de la Comisión, ejecutará las tareas señaladas en el literal "A" de las DISPOSICIONES ESPECÍFICAS, de la presente Directiva.
2. Determinará la cantidad de personal PNP que participará en el Proceso de otorgamiento del Bono por Desempeño, con aplicación de las causales de inhabilitación que establece la presente Directiva.

3. Recibirá de la DIRTEL PNP el listado ordenado de las dependencias policiales en forma descendente de acuerdo al puntaje obtenido por sus respectivos indicadores y clasificados por grupos y subgrupos, según corresponda.
4. Publicará en los Portales Web de la DIRREHUM y MININTER, la relación nominal de Dependencias ganadoras del Bono por Desempeño, consignando la cantidad de beneficiados correspondiente a cada una de ellas
5. Generará el listado de personal beneficiario del Bono por Desempeño, de acuerdo a las disposiciones contenidas en la presente Directiva y el Reglamento.
6. Apoyará a la Comisión en la formulación del Informe final de evaluación de desempeño que permitió determinar las dependencias y equipos ganadores, y la cantidad de personal beneficiado.
7. Efectuará la depuración de personal por las causales de inhabilitación, hasta antes de la remisión a la DIRECFIN de la relación nominal del personal PNP beneficiario del bono.

F. Dirección de Telemática PNP

1. Desarrollará e implementará el Sistema informático BONOPOL 2012, para la evaluación de los indicadores establecidos en el Anexo 01 de la presente Directiva, el cual se empleará para el registro de datos a partir del 01JUN2012.
2. Proporcionará instrucción mediante ayudas audiovisuales para el manejo del Sistema Informático BONOPOL 2012, el cual será publicado en los sistemas informáticos: DATAPOL y AGUILA6.
3. Brindará el usuario y la clave de acceso a los responsables designados por las dependencias o equipos para que puedan ingresar los datos correspondientes a sus indicadores, previa presentación de sus respectivos oficios y actas.
4. Realizará el procesamiento de la información ingresada en el Sistema Informático BONOPOL 2012, sujetándose a la Guía Metodológica para el Otorgamiento del Bono por Desempeño contenida en el Anexo 03 del Reglamento.
5. Entregará a la DIRREHUM el Listado ordenado de las dependencias o equipos en forma descendente, de acuerdo al puntaje obtenido por la medición de sus respectivos indicadores y clasificados por grupos y subgrupos; debiendo entregar una copia del mismo en CD a la Comisión de Evaluación, IG PNP y OCI PNP, levantándose el acta correspondiente.

G. Dirección de Economía y Finanzas PNP

Una vez aprobado el otorgamiento del Bono por Desempeño, así como la transferencia de fondos para su pago individual, de acuerdo a la asignación otorgada por el MEF, ejecutará los procedimientos necesarios para el pago del Bono por Desempeño al personal acreedor del mismo, mediante el abono a sus respectivas cuentas bancarias individuales de remuneraciones.

H. Dependencias o Equipos participantes en el proceso de otorgamiento del Bono policial 2012.

1. Solicitarán a la DIRTEL el usuario y clave de acceso, para el ingreso de datos en el Sistema Informático BONOPOL 2012 hasta el 31MAY2012.
2. Desde el 01JUN2012 hasta el 05NOV2012, ingresarán en el Sistema Informático BONOPOL 2012, la información estadística de sus respectivos indicadores, correspondientes a la Línea de Base (01ENE-31DIC2011) en los casos que corresponda y al período de evaluación (01ENE2012 al 31OCT2012), según lo señalado en el acápite V.L.3.a de las Disposiciones Generales.
3. Remitirán mensualmente al Estado Mayor de la Gran Unidad o Dirección PNP a la que pertenecen, el reporte impreso de los datos que hayan ingresado al Sistema Informático BONOPOL 2012, el cual tiene carácter de Declaración Jurada, debiendo de ser firmado por el responsable del ingreso de datos, así como refrendada por el Jefe de Dependencia o Equipo. Este plazo no excederá del 15NOV2012.

I. Estado Mayor de Grandes Unidades y Direcciones PNP

1. Consolidará la información impresa y reportada por las dependencias o equipos de las Grandes Unidades y Direcciones PNP a la que pertenece, sobre el ingreso de datos de sus respectivos indicadores de desempeño, a fin de que obren como respaldo de los datos ingresados en el Sistema BONOPOL 2012.
2. Supervisará que todas las dependencias de su jurisdicción cumplan con solicitar y tener su usuario y contraseña de acceso al Sistema BONOPOL 2012, así como el registro de datos en dicho Sistema, debiendo adoptar las medidas pertinentes a fin de garantizar la veracidad de los mismos.

J. Dirección de Logística PNP

La DIRLOG PNP proveerá el material logístico necesario a la DIRREHUM PNP, Comisión de Evaluación y a la DIRTEL PNP para el cumplimiento de sus funciones conforme lo dispuesto en la presente Directiva.

VII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS.

- A. Aprobada la presente Directiva el EMG PNP gestionará su publicación en el portal web del MININTER, publicación que tiene como plazo máximo el 12ABR2012. La DIRREHUM PNP, asumirá sus funciones como Órgano responsable de la evaluación para el otorgamiento del bono por desempeño, procediendo a difundir la presente Directiva para conocimiento y cumplimiento por todo el personal PNP.
- B. La participación en el proceso de otorgamiento del Bono Policial, se basará en la información proporcionada sobre la situación del personal y dependencia donde labora, remitida por las Unidades Policiales al órgano de personal de la Policía Nacional del Perú.

ANEXO N° 01

GRUPOS ESTABLECIDOS PARA LA COMPETENCIA POR EL BONO POR DESEMPEÑO DE LA POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ

Dependencias	Total Sub Grupos	Total Equipos
1. Comisarías		
1.1 Comisarías Básicas	10	1212
1.1.1 Grupo 1.1.1	1	22
1.1.2 Grupo 1.1.2	1	342
1.1.3 Grupo 1.1.3	1	479
1.1.4 Grupo 1.1.4	1	53
1.1.5 Grupo 1.1.5	1	52
1.1.6 Grupo 1.1.6	1	98
1.1.7 Grupo 1.1.7	1	66
1.1.8 Grupo 1.1.8	1	14
1.1.9 Grupo 1.1.9	1	22
1.1.10 Grupo 1.1.10	1	64
1.2 Comisarías Especializadas	2	151
1.2.1 Comisarías de Mujeres, DEPFAM y CAVIFAM [Grupo 1.2.1]	1	32
1.2.2 Comisarías de Carreteras [Grupo 1.2.1]	1	119
2. Direcciones Especializadas y Divisiones Especializadas de las II, III, VII, XI y XX DIRTEPOL	2	63
2.1 Direcciones Especializadas [Grupo 2.1]	1	35
2.2 Divisiones Especializadas de las II, III, VII, XI y XX DIRTEPOL [Grupo 2.2]	1	28
3. Divisiones Especializadas DIRTEPOL [No incluye VII DIRTEPOL]	8	150
3.1 DIVEME [Grupo 3.1]	1	16
3.2 DIVANDRO [Grupo 3.2]	1	21
3.3 DIVCOTER [Grupo 3.3]	1	21
3.4 DIVCAJPF [Grupo 3.4]	1	21
3.5 DIVTRA [Grupo 3.5]	1	21
3.6 OFINT/UNINT [Grupo 3.6]	1	21
3.7 SERVESP [Grupo 3.7]	1	21
3.8 DIVDNCF/DEPDNCF DIRTEPOL [Grupo 3.8]	1	8
4. Unidades Administrativas DIRTEPOL	2	34
4.1 Unidades Administrativas DIRTEPOL - No incluye VII DIRTEPOL [Grupo 4.1]	1	22
4.2 Unidades Administrativas Divisiones Territoriales VII DIRTEPOL y DIVPOL XXII DIRTEPOL [Grupo 4.2]	1	12
5. Direcciones Administrativas	2	28
5.1 Direcciones Administrativas [Grupo 5.1]	1	18
5.2 Dirección Salud [Grupo 5.2]	1	10

El detalle de los grupos señalados en el presente Anexo serán publicados en los Portales Institucionales del Ministerio del Interior y de la Policía Nacional del Perú – PNP.

ANEXO N° 02

INDICADORES PARA LA APLICACIÓN DEL BONO POR DESEMPEÑO DE LA POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ, SEGÚN GRUPOS Y EQUIPOS

Grupo 1 Comisarías		
Grupo 1.1 Comisarías Básicas		
Grupos	Indicador	Criterio de competencia
Gr. 1.1.1	Indicador de desempeño	Mayor puntaje de indicador de desempeño
Gr. 1.1.2		
Gr. 1.1.3		
Gr. 1.1.4		
Gr. 1.1.5		
Gr. 1.1.6		
Gr. 1.1.7		
Gr. 1.1.8		
Gr. 1.1.9		
Gr. 1.1.10		

Indicador de Desempeño Comisarías Básicas [Gr. 1.1]

UNIDAD POLICIAL				CALCULO	
INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR	DEFINICIÓN	MEDIO DE VERIFICACIÓN	VALOR ESTANDARIZADO
Detenidos en flagrante delito por efectivo policial	Personas	A	Personas que son descubiertas en la realización del hecho punible, o acaban de cometerlo y son descubiertas, o han huido y han sido identificadas inmediatamente después de cometido el hecho	Papeleta de detención debidamente registrada en el cuaderno respectivo	$\hat{A} = \frac{[A - \mu_A]}{\sigma_A}$
Requisitorios detenidos por efectivo policial	Personas	B	Personas detenidas que se encuentran con mandato judicial de detención	Parte policial de detención debidamente tramitado a la autoridad competente	$\hat{B} = \frac{[B - \mu_B]}{\sigma_B}$
Bandas desarticuladas por efectivo policial	Bandas	C	Captura de dos o más personas que en forma concertada realizan un hecho punible	Atestado o informe policial debidamente tramitado a la autoridad competente	$\hat{C} = \frac{[C - \mu_C]}{\sigma_C}$
Detenidos por pandillaje por efectivo policial	Personas	D	Personas detenidas por participar en actos delictivos realizados en pandilla	Papeleta de detención debidamente registrada en el cuaderno respectivo	$\hat{D} = \frac{[D - \mu_D]}{\sigma_D}$
Armamentos y granadas incautadas por efectivo policial	Armas	E	Armamentos y granadas despojadas legalmente al poseedor legítimo	Actas de incautación o de hallazgo y recojo	$\hat{E} = \frac{[E - \mu_E]}{\sigma_E}$
Drogas comisadas por efectivo policial	Kilos	F	Sustancias tóxicas, estupefacientes o sustancias psicotrópicas prohibidas, despojadas al poseedor. En caso de envoltorios, se considera peso neto de: Kete (PBC) = 0.1 g King Size (CC) = 0.5 g Paco (Marth.) = 2.0 g	Acta de comiso o de hallazgo y recojo	$\hat{F} = \frac{[F - \mu_F]}{\sigma_F}$
Insumos químicos comisados por efectivo policial	Kilos	G	Insumos químicos fiscalizados, que se utilizan en la elaboración de drogas prohibidas	Acta de comiso o de hallazgo y recojo	$\hat{G} = \frac{[G - \mu_G]}{\sigma_G}$
Contrabando incautado por efectivo policial	Soles	H	Mercadería que legalmente ingresa al país	Acta de incautación o de hallazgo y recojo	$\hat{H} = \frac{[H - \mu_H]}{\sigma_H}$
Porcentaje de denuncias resueltas	Porcentaje Denuncias Resueltas	I	Porcentaje de denuncias resueltas = $\frac{[Denuncias\ Recibidas - Denuncias\ pendientes]}{Denuncias\ Recibidas}$ Denuncias resueltas: Denuncias recibidas de delitos y faltas, que luego de la investigación policial se formuló el atestado o informe policial. Denuncias recibidas: Acto mediante el cual se toma conocimiento de la realización de un hecho punible (de delitos y faltas). Denuncias pendientes: Aquellas denuncias de delitos y faltas que aún no han sido resueltas.	Registro de denuncias. También atestados o informes policiales debidamente tramitados ante autoridad competente	$\hat{I} = \frac{[I - \mu_I]}{\sigma_I}$
INDICADOR DE DESEMPEÑO				= $\hat{A} + \hat{B} + \hat{C} + \hat{D} + \hat{E} + \hat{F} + \hat{G} + \hat{H} + \hat{I}$	

Donde:

μ_A : Promedio de detenidos en flagrante delito del grupo de competencia.
 σ_A : Desviación estándar de detenidos en flagrante delito del grupo de competencia.
 μ_B : Promedio de requisitoriados detenidos del grupo de competencia.
 σ_B : Desviación estándar de requisitoriados detenidos del grupo de competencia.
 μ_C : Promedio de bandas desarticuladas del grupo de competencia.
 σ_C : Desviación estándar de bandas desarticuladas del grupo de competencia.
 μ_D : Promedio de detenidos por pandillaje del grupo de competencia.
 σ_D : Desviación estándar de detenidos por pandillaje del grupo de competencia.
 μ_E : Promedio de armamentos y granadas recuperadas y/o incautadas del grupo de competencia.
 σ_E : Desviación estándar de armamentos y granadas recuperadas y/o incautadas del grupo de competencia.
 μ_F : Promedio de drogas comisadas del grupo de competencia.
 σ_F : Desviación estándar de drogas comisadas del grupo de competencia.
 μ_G : Promedio de insumos químicos comisados del grupo de competencia.
 σ_G : Desviación estándar de insumos químicos comisados del grupo de competencia.
 μ_H : Promedio de contrabando incautado del grupo de competencia.
 σ_H : Desviación estándar de contrabando incautado del grupo de competencia.
 μ_I : Promedio del indicador de denuncias del grupo de competencia.
 σ_I : Desviación estándar del indicador de denuncias del grupo de competencia.

Grupo 1.2 Comisarías Especializadas

Grupos	Indicador	Criterio de competencia
Gr. 1.2.1	Indicador de desempeño	Mayor puntaje de indicador de desempeño
Gr. 1.2.2		

Indicador de Desempeño Comisarías de Mujeres, DEPFAM y CAVIFAM [Gr. 1.2.1]

INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	VALORES	FACTOR ^{1/}	DEFINICIÓN	MEDIO DE VERIFICACIÓN	CALCULO
Cantidad mensual de atenciones de denuncias por violencia familiar	Atenciones de Denuncias	A	0,2	Recepción, investigación y traslado a la autoridad competente de denuncias por casos de violencia familiar	Libro de registro de denuncias	$\hat{A} = A \times \text{Factor}$
Cantidad mensual de talleres dirigidos a la Comunidad	Talleres	B	0,3	Eventos de capacitación, prevención y sensibilización a la comunidad, que concluyen con una nota informativa	Archivo de notas informativas de la ejecución de talleres	$\hat{B} = B \times \text{Factor}$
Cantidad mensual de niños, niñas y adolescentes captados	Personas	C	0,5	Niños, niñas y adolescentes en situación de riesgo que son captados (recuperados y derivados a los centros de atención correspondientes) mediante acciones de protección y prevención	Registro de niños, niñas y adolescentes captados	$\hat{C} = C \times \text{Factor}$
INDICADOR DE DESEMPEÑO $= \frac{[\hat{A} + \hat{B} + \hat{C}]}{\text{Num. Efectivos}}$						

^{1/} El factor es un ponderador de equivalencia que refleja la importancia de cada indicador en la acción policial.

Indicador de Desempeño Comisarías de Carreteras [Gr. 1.2.2]

INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	VALORES	FACTOR ^{1/}	DEFINICIÓN	MEDIO DE VERIFICACIÓN	CALCULO
Cantidad mensual de ilícitos penales frustrados en la red vial	Ilícitos penales	A	0,50	Hecho punible en grado de tentativa en agravio de los usuarios de la red vial	Archivo de notas informativas	$\hat{A} = A * Factor$
Cantidad mensual de detenidos en flagrancia	Personas	B	0,30	Personas que son descubiertas en la realización del hecho punible, o acaban de cometerlo y son descubiertos, o han huido y han sido identificadas inmediatamente después de cometido el hecho	Parte policial de intervención y puesta a disposición ante la autoridad competente	$\hat{B} = B * Factor$
Cantidad mensual de detenidos por requisitoria	Personas	C	0,20	Personas detenidas que se encuentran con mandato judicial de detención	Parte policial de detención debidamente tramitado a la autoridad competente	$\hat{C} = C * Factor$
INDICADOR DE DESEMPEÑO $= \frac{[\hat{A} + \hat{B} + \hat{C}]}{Num. Efectivos}$						

^{1/} El factor es un ponderador de equivalencia que refleja la importancia de cada indicador en la acción policial.

Indicadores para Direcciones Especializadas, Direcciones Administrativas, Direcciones Territoriales Policiales (DIRTEPOL)

INTRODUCCIÓN

1.- Se entiende como Línea de Base el período 2011

2.- Se entiende como cambio porcentual a la variación del Indicador del año 2012 con respecto al nivel del indicador en el año 2011. Ejemplo:

Sea:

Indicador 2012 = I_{2012}

Indicador 2011 = I_{2011}

Cambio Porcentual = $(I_{2012} - I_{2011}) / I_{2011}$

3.- Para el caso de Dependencias Policiales cuyo inicio de operaciones sea posterior al inicio del período de evaluación (después de 01 Enero de 2012), pero que sobrepasen los seis meses de funcionamiento, se tomará como Línea de Base al promedio mensual del 50% del período evaluado, cálculo que se obtendrá sobre el total de meses pares.

4. Para el caso de Dependencias Policiales que hayan dejado de funcionar durante el año 2012, pero que laboraron por seis meses o más, se procederá a tomar como Línea de Base al promedio mensual del 50% del período evaluado, cálculo que se obtendrá sobre el total de meses pares.

GRUPO 2. Direcciones Especializadas y Divisiones Especializadas de la II, III, VII, XI y XX DIRTEPOL

Grupo 2.1 Direcciones Especializadas y Frentes Policiales

Equipo	Indicador	Unidad de Medida	Calculo	Definición	Medio de Verificación	Criterio de Competencia
DIRIN	Notas de información formuladas	Notas	(Cantidad mensual de notas de Información)/(Num. Efectivos)	Documento que contiene información inicial sobre los factores de inteligencia (político, sociológico, policial delincuencia común, tráfico ilícito de drogas y contra el terrorismo), y contrainteligencia, que conlleva la formulación de otros documentos de inteligencia	Libro de registro o Archivo de notas de información de acuerdo a cada factor de inteligencia	Mayor cambio porcentual del indicador con respecto a su línea de base
DIRFAPASEC	Órdenes de operaciones para la protección de la familia, niño, niña y adolescente	Órdenes de operación	(Cantidad mensual de órdenes de operación)/(Num. Efectivos)	Documento que da inicio a la realización de operaciones policiales de sensibilización, prevención y protección de la población vulnerable ante fenómenos adversos, que concluyen con la formulación de una nota informativa	Libro de registro o Archivo de órdenes de operaciones	
DIRAVPOL	Órdenes de misiones aéreas de las aeronaves policiales	Órdenes de misión	(Cantidad mensual de órdenes de misiones aéreas de las aeronaves policiales)/(Num. Efectivos)	Son las órdenes en las que se especifica el tipo de misión, el personal comprometido, el equipo a utilizar, el tiempo de duración y otros detalles para su ejecución, constituyendo el documento indispensable para la realización de los vuelos	Libro de registro o Archivo de órdenes de misiones	

Continúa...

Grupo 2.1 Direcciones Especializadas y Frentes Policiales (Continuación)

Equipo	Indicador	Unidad de Medida	Calculo	Definición	Medio de Verificación	Criterio de Competencia		
OCN/INTERPOL	Personas detenidas por mandato judicial nacional e internacional	Personas	$(\text{Cantidad mensual de personas detenidas})/(\text{Núm. Efectivos})$	Personas que se encuentran con mandato judicial de detención internacional y nacional, y que son detenidas con fines de extradición pasiva y activa	Libro de registro o Archivo de oficios, partes y actas	Mayor cambio porcentual del indicador con respecto a su línea de base		
	DIRCOTE	Delinquentes terroristas detenidos	Personas	$(\text{Cantidad mensual de delinquentes terroristas detenidos})/(\text{Núm. Efectivos})$	Personas detenidas en flagrancia de delito o por mandato judicial, implicadas en la comisión del delito de terrorismo y sus diferentes modalidades		Papeleta de detención debidamente registrada en el cuaderno respectivo	
		DIRANDRO 1	Droga comisada, en Kg.	Kilos	$(\text{Cantidad mensual de droga comisada})/(\text{Núm. Efectivos})$		Sustancias tóxicas, estupefacientes o sustancias psicotrópicas prohibidas, despojadas al poseedor. En caso de envoltorios, se considera peso neto de: Kete (PBC) = 0.1 g King Size (CC) = 0.5 g Paco (Marth.) = 2.0 g	Acta de comiso o de hallazgo y recojo
		DIRANDRO 2						
DIRANDRO 3								
DIRANDRO 4								
DIRANDRO 5	Insumos químicos comisados, en Kg.	Kilos	$(\text{Cantidad mensual de insumos químicos comisados})/(\text{Núm. Efectivos})$	Insumos químicos fiscalizados, que se utilizan en la elaboración de drogas prohibidas	Acta de comiso o de hallazgo y recojo			

Continúa...

Grupo 2.1 Direcciones Especializadas y Frentes Policiales (Continuación)

Equipo	Indicador	Unidad de Medida	Calculo	Definición	Medio de Verificación	Criterio de Competencia
DIRSEG 1	Servicios de cobertura de seguridad y protección	Servicios de cobertura	(Cantidad mensual de servicios de cobertura de seguridad y protección)/(Num. Efectivos)	Son los servicios de seguridad y protección personal a dignatarios nacionales y extranjeros así como los servicios de seguridad a las instalaciones, que concluyen con la formulación de un parte policial	Libro de registro o Archivo de Partes	Mayor cambio porcentual del indicador con respecto a su línea de base
DIRSEG 2	Investigaciones realizadas	Investigaciones	(Cantidad mensual de Investigaciones Realizadas)/(Num. Efectivos)	Son las investigaciones realizadas sobre delitos contra la seguridad y tranquilidad pública, y delitos contra el Estado, que han concluido con un atestado o parte de investigación	Libro de registro o Archivo de atestados o partes	
DIRSEG 3	Servicios de cobertura de seguridad y protección	Servicios de cobertura	(Cantidad mensual de servicios de cobertura de seguridad y protección)/(Num. Efectivos)	Son los servicios de seguridad y protección personal a dignatarios nacionales y extranjeros así como los servicios de seguridad a las instalaciones, que concluyen con la formulación de un parte policial	Libro de registro o Archivo de Partes	
DIRSEG 4	Servicios de cobertura de seguridad y protección	Servicios de cobertura	(Cantidad mensual de servicios de cobertura de seguridad y protección)/(Num. Efectivos)	Son los servicios de seguridad y protección personal a dignatarios nacionales y extranjeros así como los servicios de seguridad a las instalaciones, que concluyen con la formulación de un parte policial	Libro de registro o Archivo de Partes	

Continúa...

Grupo 2.1 Direcciones Especializadas y Frentes Policiales (Continuación)

Grupo 2.1: Indicadores Especializados y Temáticos (Continuación)						
Equipo	Indicador	Unidad de Medida	Calculo	Definición	Medio de Verificación	Criterio de Competencia
DIRSEG 5	Servicios de cobertura de seguridad y protección	Servicios de cobertura	(Cantidad mensual de servicios de cobertura de seguridad y protección)/(Núm. Efectivos)	Son los servicios de seguridad y protección personal a dignatarios nacionales y extranjeros así como los servicios de seguridad a las instalaciones, que concluyen con la formulación de un parte policial	Libro de registro o Archivo de Partes	Mayor cambio porcentual del indicador con respecto a su línea de base
DIRPRCAR	Indicador de desempeño de las Comisarias de Carreteras (Grupo 1.2.2)	Unidades de desempeño	Promedio simple de los puntajes obtenidos del indicador de desempeño de las Comisarias de Carreteras (Grupo 1.2.2)	Representa desempeño promedio de las comisarias de carreteras bajo su jurisdicción	Archivo de notas informativas y Parte policial de intervención y puesta a disposición ante la autoridad competente	
DIRINCRI 1	Denuncias resueltas	Denuncias	(Cantidad mensual de denuncias resueltas)/(Núm. Efectivos)	Son investigaciones sobre diversos delitos cometidos, que han concluido con un atestado o informe de investigación, remitido al Ministerio Público	Libro de registro o Archivo de atestados o informes	
DIRINCRI 2						
DIRINCRI 3						
DIRINCRI 4						
DIRINCRI 5						
DIRCOCOR	Informe policial de investigaciones por delitos contra la administración pública y delitos conexos	Informes	(Cantidad mensual de informes policiales)/(Núm. Efectivos)	Son investigaciones de los delitos contra la administración pública y delitos conexos (lavado de activos, contra la fe pública y otros), que han concluido con un informe, atestado o parte de investigación, remitido al Ministerio Público	Libro de registro numerador de informes, atestados y partes policiales	Mayor cambio porcentual del indicador con respecto a su línea de base
DIRSEPEN 1	Artículos prohibidos incautados a la población penal (Armas de fuego, granadas y celulares)	Artículos	(Cantidad mensual de artículos prohibidos incautados)/(Núm. Efectivos)	Son artículos prohibidos que se incautan a la población penal (Armas de fuego, granadas y celulares)	Acta de incautación o de hallazgo y recojo	
DIRSEPEN 2	Traslado, custodia y seguridad de sentenciados y procesados.	Diligencias	(Cantidad mensual de diligencias)/(Núm. Efectivos)	Cantidad de diligencias judiciales, hospitalarias, de reconstrucción de los hechos, entre otros.	Documentos que obran en los archivos de EM DIRSEPEN	

Continúa...

Grupo 2.1 Direcciones Especializadas y Frentes Policiales (Continuación)

Equipo	Indicador	Unidad de Medida	Calculo	Definición	Medio de Verificación	Criterio de Competencia
DIRPOLFIS	Monto incautado en soles, por delito de contrabando, contra los derechos intelectuales y otros delitos	Soles	(Monto equivalente mensual en soles de mercadería incautada)/(Num. Efectivos)	Monto equivalente en soles de mercadería que ilegalmente ingresa al país	Acta de incautación o de hallazgo y recojo	Mayor cambio porcentual del indicador con respecto a su línea de base
DIRTUPRAMB 1	Servicios prestados al turista	Servicios	(Cantidad mensual de servicios prestados al turista)/(Num. Efectivos)	Servicios de orientación, seguridad y guiados que se brindan a ciudadanos nacional y extranjeros en calidad de turista y que se informa mediante un parte	Libro de registro o Archivo de partes	
DIRTUPRAMB 2	Cantidad mensual de madera comisada, en pies tablares [A], y Cantidad mensual de recursos hidrobiológicos comisados, en kilos [B]	Pies Tablares y Kilos	(0.7xA+0.3xB) / (Num. Efectivos)	Recursos naturales de flora silvestre de diferentes especies, protegidos por la legislación. Recursos hidrobiológicos protegidos por la legislación	Actas de incautación, de comiso, hallazgo y recojo, e inmovilización, e internamiento	
DIRCRI	Peritajes criminalísticos realizados	Peritajes	(Cantidad mensual de peritajes realizados)/(Num. Efectivos)	Son los peritajes realizados por las diferentes subunidades de la DIRCRI, que son solicitados por las Dependencias Policiales a nivel nacional, así como por el Poder Judicial y el Ministerio Público	Libros de registro o Archivo de peritajes	
FP.VRAE	Droga comisada, en Kg.	Kilos	(Cantidad mensual de droga comisada)/(Num. Efectivos)	Sustancias tóxicas, estupefacientes o sustancias psicotrópicas prohibidas, despojadas al poseedor. En caso de envoltorios, se considera peso neto de: Kete (PBC) = 0.1 g King Size (CC) = 0.5 g Paco (Marth.) = 2.0 g	Acta de comiso o hallazgo y recojo	

Continúa...

Grupo 2.1 Direcciones Especializadas y Frentes Policiales (Continuación)

Equipo	Indicador	Unidad de Medida	Calculo	Definición	Medio de Verificación	Criterio de Competencia
FP-HUALLAGA	Droga comisada, en Kg.	Kilos	$(\text{Cantidad mensual de droga comisada})/(\text{Núm. Efectivos})$	Sustancias tóxicas, estupefacientes o sustancias psicotrópicas prohibidas, despojadas al poseedor. En caso de envoltorios, se considera peso neto de: Kete (PBC) = 0.1 g King Size (OC) = 0.5 g Paco (Marth.) = 2.0 g	Acta de comiso o hallazgo y recibo	Mayor cambio porcentual del indicador con respecto a su línea de base
DIROES 1	Cantidad mensual de comisiones especiales y de emergencia por cada quincena de duración o menor [A] y Cantidad mensual de patrullaje contraterrorista [B]	Comisiones y patrullajes	$(0.3 \times A + 0.7 \times B) / (\text{Núm. Efectivos})$	Comisiones especiales, son aquellas que se realizan en la ciudad de Lima con duración de 1 a 15 días; comisiones de emergencia, se realizan a nivel nacional en apoyo a otras Unidades Policiales, con duración de más de 15 días Patrullaje contraterrorista, es el que se realiza en los relevos de las Bases Contraterroristas en los Frentes Policiales del Huallaga y del VRAE	Libro de registro o Archivo de informes, partes	
DIROES 2						
DIROES 3						
DIROES 4						
DIROES 5	Cantidad mensual de minas desactivadas [A] y Cantidad mensual de área despejada en m ² [B]	Minas y m ²	$(0.8 \times A + 0.2 \times B) / (\text{Núm. Efectivos})$	Minas antipersonales que se desactivan de acuerdo a convenios Área que se examina para desactivar minas, y que está libre de minas.	Libro de registro o Archivo de informes, partes	

Continúa..

Grupo 2.2 Divisiones Especializadas de la II, III, VII, XI y XX DIRTEPOL

Equipo	Indicador	Unidad de Medida	Calculo	Definición	Medio de Verificación	Criterio de Competencia
VII DIRTEPOL - DIVEME 1	Detenidos por la comisión de delitos en sus diferentes modalidades	Personas	(Cantidad mensual de detenidos por diferentes delitos)/(Núm. Efectivos)	Personas detenidas en flagrancia de delito o por mandato judicial	Papeleta de detención debidamente registrado en el cuaderno respectivo	Mayor cambio porcentual del indicador con respecto a su línea de base
VII DIRTEPOL - DIVEME 2						
VII DIRTEPOL - DIVEME 3						
VII DIRTEPOL - DIVEME 4						
VII DIRTEPOL - DIVEME 5						
VII DIRTEPOL - DIVEME 6						
XX DIRTEPOL DIVEME	Detenidos por la comisión de delitos en sus diferentes modalidades	Personas	(Cantidad mensual de detenidos por diferentes delitos)/(Núm. Efectivos)	Personas detenidas en flagrancia de delito o por mandato judicial	Papeleta de detención debidamente registrado en el cuaderno respectivo	Mayor cambio porcentual del indicador con respecto a su línea de base
VII DIRTEPOL - DVPOLTRAN 1	Papeletas impuestas por infracción al Reglamento Nacional de Tránsito	Papeletas	(Cantidad mensual de papeletas impuestas)/(Núm. Efectivos)	Papeletas impuestas por infracción al Reglamento Nacional de Tránsito	Archivos pasivos de la Unidad de Telemática	
VII DIRTEPOL - DVPOLTRAN 2						
VII DIRTEPOL - DVPOLTRAN 3						
VII DIRTEPOL - DVPOLTRAN 4						
VII DIRTEPOL - DIVOTE	Días de sanción por deficiencias en el servicio	Días	1/[(Cantidad mensual de días de sanción)/(Núm. Efectivos)]	Sanciones impuestas por la Inspectoría, por infracciones del servicio	Registro de sanciones impuestas por la Inspectoría PNP	
VII DIRTEPOL - DIVPATPIE	Detenidos por la comisión de delitos en sus diferentes modalidades	Personas	(Cantidad mensual de detenidos por diferentes delitos)/(Núm. Efectivos)	Personas detenidas en flagrancia de delito o por mandato judicial	Papeleta de detención debidamente registrado en el cuaderno respectivo	

... Continúa

Grupo 2.2 Divisiones Especializadas de la II, III, VII, XI y XX DIRTEPOL (Continuación)

Equipo	Indicador	Unidad de Medida	Calculo	Definición	Medio de Verificación	Criterio de Competencia
VII DIRTEPOL – DIVPROC	Detenidos por la comisión de delitos en sus diferentes modalidades	Personas	(Cantidad mensual de detenidos por diferentes delitos)/(Num. Efectivos)	Personas detenidas en flagrancia de delito o por mandato judicial	Papeleta de detención debidamente registrada en el cuaderno respectivo	Mayor cambio porcentual del indicador con respecto a su línea de base
VII DIRTEPOL - DIVOPEJOR	Droga comisada, en Kg	Kilos	(Cantidad mensual de droga comisada)/(Num. Efectivos)	Sustancias tóxicas, estupefacientes o sustancias psicotrópicas prohibidas, despojadas al poseedor. En caso de envoltorios, se considera peso neto de: Kete (PBC) = 0.1 g King Size (CC) = 0.5 g Paco (Marth.) = 2.0 g	Acta de comiso o hallazgo y recibo	
VII DIRTEPOL - DIVSERESP 1	Operaciones policiales en el control de multitudes y en apoyo a otras unidades y/o instituciones públicas	Operaciones	(Cantidad mensual de Operaciones Policiales)/(Num. Efectivos)	Son las operaciones en el control de huelgas, paros, mítines, marchas, manifestaciones, desalojos, bloqueos de carreteras, espectáculos deportivos y no deportivos; apoyo a los operativos de otras Unidades	Libro de registro o Archivo de notas informativas, partes e informes	Mayor cambio porcentual del indicador con respecto a su línea de base
VII DIRTEPOL - DIVSERESP 2						
VII DIRTEPOL - DIVSERESP 3						
VII DIRTEPOL - DIVSERESP 4						
II DIRTEPOL DIVEME	Detenidos por la comisión de delitos en sus diferentes modalidades	Personas	(Cantidad mensual de detenidos por diferentes delitos)/(Num. Efectivos)	Personas detenidas en flagrancia de delito o por mandato judicial	Papeleta de detención debidamente registrada en el cuaderno respectivo	Continúa...

Grupo 3.1 DIVEME DIRTEPOL

[illegible]

Grupo 3.2 DIVANDRO DIRTEPOL

Equipo	Indicador	Unidad de Medida	Cálculo	Definición	Medio de Verificación	Criterio de Competencia
DIVANDRO DIREOP I DIRTEPOL PIURA DIVANDRO DIREOP II DIRTEPOL CHICLAYO DIVANDRO DIREOP III DIRTEPOL TRUJILLO DIVANDRO DIREOP IV DIRTEPOL TARAPOTO DIVANDRO DIREOP V DIRTEPOL IQUITOS DIVANDRO DIREOP VI DIRTEPOL PUCALLPA DIVANDRO DIREOP VIII DIRTEPOL HUANCAYO DIVANDRO DIREOP IX DIRTEPOL AYACUCHO DIVANDRO DIREOP X DIRTEPOL CUSCO DIVANDRO DIREOP XI DIRTEPOL AREQUIPA DIVANDRO DIREOP XII DIRTEPOL PUNO DIVANDRO DIREOP XIII DIRTEPOL HUARAZ DIVANDRO DIREOP XIV DIRTEPOL CAJAMARCA DIVANDRO DIREOP XV DIRTEPOL ICA DIVANDRO DIREOP XVI DIRTEPOL APURIMAC DIVANDRO DIREOP XVII DIRTEPOL PASCO DIVANDRO DIREOP XVIII DIRTEPOL TUMBES DIVANDRO DIREOP XIX DIRTEPOL HUANUCO DIVANDRO DIREOP XX DIRTEPOL CALLAO DIVANDRO DIREOP XXI DIRTEPOL TACNA DIVANDRO DIREOP XXII DIRTEPOL LIMA PROVINCIAS	Droga comisada	Kilos	(Cantidad mensual de droga comisada)/(Número Efectivos)	Sustancias tóxicas, estupefacientes o sustancias psicotrópicas prohibidas, despojadas al poseedor. En caso de envoltorios, se considera peso neto de: Kete (PBC) = 0.1 g King Size (CC) = 0.5 g Paco (Maril.) = 2.0 g	Acta de comiso o hallazgo y recojo	Mayor cambio porcentual del indicador con respecto a su línea de base

Grupo 3.3 DIVCOTER DIRTEPOL

[illegible]

Grupo 3.5 DIVTRA DIRTEPOL

[illegible]

GRUPO 4 UUA DIRTEPOLES

Grupo 4.1 UAA DIRTEPOLES

[illegible]

GRUPO 5 Direcciones Administrativas y de Salud

Grupo 5.1 Direcciones Administrativas

Grupo 3.1: Indicadores Administrativos						
Equipo	Indicador	Unidad de Medida	Calculo	Definición	Medio de Verificación	Criterio de Competencia
DIRGEN	Documentos de decisiones de Comando	Documentos	(Cantidad mensual de documentos de decisiones de Comando)/(Núm. Efectivos)	Se considera como documentos de decisiones de comando, las hojas de trámites generadas y diligenciadas, oficios, memorandos, hojas de estudio y opinión, hojas de recomendación, disposiciones de comando, comunicaciones telefónicas, resoluciones, certificación y autenticación de resoluciones, atenciones de audiencias por delegación y actividades de capacitación	Libros de registro o Archivos de documentos	
				Causas en vías de apelación resueltas mediante resolución		
TRIDINAC	Expedientes resueltos	Expedientes	(Cantidad mensual de expedientes resueltos)/(Núm. Efectivos)	Hojas de estudio y opinión y Hojas de recomendación formuladas	Libros de registro o Archivos de documentos	Mayor cambio porcentual del indicador con respecto a su línea de base
EMG	Documentos de asesoramiento emitidos	Documentos	(Cantidad mensual de documentos de asesoramiento)/(Núm. Efectivos)	Informes administrativos disciplinarios, informes de inspecciones, informes de control y supervisión de servicios	Libros de registro o Archivos de documentos	
IG 1	Informes de labores de control	Informes	(Cantidad mensual de informes de labores de control)/(Núm. Efectivos)	Exámenes especiales, auditorías, control de calidad, seguimiento de recomendaciones, veedurías, verificación de denuncias y otras acciones y actividades de control no programadas dispuestas por el titular de la entidad y por la Contraloría General de la República	Libro de registro o Archivo de informes	
IG 2						
OCI	Informes de labores de control	Informes	(Cantidad mensual de informes de labores de control)/(Núm. Efectivos)		Libros de registro o Archivos de documentos	

Continúa...

Grupo 5.1 Direcciones Administrativas (Continuación)

Equipo	Indicador	Unidad de Medida	Cálculo	Definición	Medio de Verificación	Criterio de Competencia
FOSPOLI	Procesos de selección programados y no programados ejecutados	Procesos	(Cantidad mensual de procesos de selección programados y no programados ejecutados)/(Núm. Efectivos)	Procesos de selección programados y no programados ejecutados para la contratación de bienes y servicios para la atención de la salud	Archivo de contratos, de órdenes de compra y de órdenes de servicio	Mayor cambio porcentual del indicador con respecto a su línea de base
DIRCIMA	Acciones informativas difundidas	Acciones Informativas	(Cantidad de acciones informativas difundidas)/(Núm. Efectivos)	Herramientas de prensa para mantener y relevar la imagen institucional (Notas de prensa, reportes televisivos y radiales)	Archivos de la División de Prensa	
DIREOP	Órdenes telefónicas de lineamientos de Comando	Órdenes Telefónicas	(Cantidad mensual de órdenes telefónicas lineamientos de Comando)/(Núm. Efectivos)	Son las órdenes mediante las cuales se imparten los lineamientos de gestión a las Dependencias Policiales, en las que se precisan las acciones de planeamiento y las estrategias para la realización de las operaciones policiales a nivel nacional	Archivo de órdenes telefónicas	
DIRSEFRO	Indicador de desempeño de las DIVDNCF y DEPDNCF	Unidades de desempeño	Promedio simple de los puntajes obtenidos del indicador de desempeño de las DIVDNCF y DEPDNCF (Grupo 3.8)	Representa el desempeño promedio de DIVDNCF y DEPDNCF que están bajo su jurisdicción	Corresponden los mismos medios de verificación que los indicados en los indicadores de desempeño de DIVDNCF y DEPDNCF	
DIRBIE	Beneficios otorgados al personal policial y familiares	Personas	(Cantidad mensual de personas beneficiadas)/(Núm. Efectivos)	Otorgamiento de beneficios sociales (FOSEROF, FOSEROE, FONSEVID, FONAFUN), beneficios por convenios institucionales con universidades, institutos, academias y otros; préstamos por FOVIPOL y FINPOL	Archivo de otorgamiento de beneficios	
DIRPEN	Resoluciones emitidas dentro de los 30 días hábiles	Resoluciones	(Cantidad mensual de Resoluciones emitidas dentro de los 30 días hábiles)/(Núm. Efectivos)	Son las resoluciones que se emiten para el otorgamiento de beneficios pensionarios a los administrados y sus sobrevivientes, dentro de plazo de ley (30 días hábiles)	Libro de registro o Archivo de Resoluciones	
DIRECFIN	Registros en el sistema de administración financiera	Registros	(Cantidad mensual de registros en el sistema de administración financiera)/(Núm. Efectivos)	Operación que se ejecuta en el SIAF para comprometer los créditos presupuestales asignados por el Ministerio de Economía y Finanzas a la DIRECFIN PNP	Registros en el sistema de administración financiera	

Continúa..

Grupo 5.1 Direcciones Administrativas (Continuación)

Equipo	Indicador	Unidad de Medida	Calculo	Definición	Medio de Verificación	Criterio de Competencia
DIRLOG	Procesos de selección programados y no programados ejecutados	Procesos	(Cantidad mensual de procesos de selección programados y no programados ejecutados)/(Núm. Efectivos)	Procesos de selección programados y no programados ejecutados para la contratación de bienes y servicios	Archivo de contratos, de órdenes de compra y de órdenes de servicio	Mayor cambio porcentual del indicador con respecto a su línea de base
DIRTEL	Servicio de soporte técnico atendidos	Servicios	(Cantidad mensual de servicios de soporte técnico)/(Núm. Efectivos)	Conjunto de servicios que proporcionan asistencia a nivel de hardware y software de los enlaces y equipos informáticos o algún otro dispositivo electrónico mecánico que conforman los sistemas telemáticos	Libro de registro o Archivo de reportes	
DIREUD 1	Personal capacitado	Personas	(Cantidad mensual de personal capacitado)/(Núm. Efectivos)	Número de participantes en los cursos de capacitación, especialización, perfeccionamiento y de investigación científica, que se imparten en el Sistema Educativo Policial	Registro de cursos de capacitación, especialización, perfeccionamiento y de investigación científica, y listado de participantes	
DIREUD 2	Horas académicas remuneradas para la formación de cadetes y alumnos PNP	Horas	(Cantidad mensual de horas académicas remuneradas)/(Núm. Efectivos)	Número de horas académicas remuneradas, en los centros de formación del Sistema Educativo Policial	Registro de pago a docentes	
DIRREHUM	Resoluciones y constancias expedidas	Resoluciones y constancias	(Cantidad de resoluciones y constancias expedidas)/(Núm. Efectivos)	Resolución: Acto administrativo mediante el cual la entidad decide sobre derechos o beneficios del personal. Constancia: Documento emitido por la entidad mediante el cual se acredita oficialmente una situación de interés del personal solicitante.	Libro de registro o Archivo de resoluciones y constancias	

Grupo 5.2 Direcciones de Salud

[illegible]

ANEXO N° 03

GUÍA METODOLÓGICA PARA EL OTORGAMIENTO DEL BONO POR DESEMPEÑO DE LA POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ

Para la determinación de los ganadores de la competencia y beneficiarios del bono por desempeño se establece el siguiente procedimiento:

- a) **Agrupación:** Las dependencias policiales divididas en comisarías, Direcciones Administrativas, Direcciones de Salud, Direcciones Especializadas, y Direcciones Territoriales Policiales (DIRTEPOL), son organizadas en Grupos de acuerdo al Anexo N° 01 de la presente norma. Las comisarías han sido agrupadas según su similitud en una serie de indicadores de oferta (capacidad de las comisarías para cumplir su función), y de demanda (denuncias) para que todas las comisarías tengan la misma probabilidad de tentar el bono en su grupo.¹ Las Direcciones Administrativas, Direcciones de Salud, Direcciones Especializadas, y Direcciones Territoriales Policiales (DIRTEPOL) fueron agrupadas según su especialidad como se detalla en el Anexo N° 01 de la presente norma.
- b) **Indicadores de desempeño:** Cada dependencia policial competirá con sus pares que componen su grupo por tener el mejor desempeño. Los indicadores para cada dependencia policial están definidos en el Anexo N° 02 de la presente norma.
- c) **Ranking:** Al interior de cada grupo se ordenan las dependencias policiales que la conforman de acuerdo al incremento porcentual de su indicador con respecto a su línea de base. En el caso de las comisarías y las Divisiones Administrativas de las DIRTEPOles las dependencias se ordenan de mayor a menor de acuerdo a la magnitud de su indicador de desempeño, el cual está definido en el Anexo N° 02 de la presente norma.
- d) **Criterio de desempate:** Para evitar las situaciones de empate en los desempeños entre dependencias, se usará indicadores promedio con tantos decimales como sean necesarios para determinar a las dependencias policiales ganadoras. Si a pesar de ello, se produjese un empate en el puntaje promedio entre dos o más comisarías se privilegiará a aquella que tenga el valor estandarizado del porcentaje más alto de denuncias resueltas.
- e) **Estimación del número de beneficiados:**

Ejemplo:

- Personal de la Policía Nacional del Perú al 31 de octubre de 2012² = 100 000
- 10% del personal de la PNP = 10 000

- f) **Selección de dependencias policiales beneficiadas:** Una vez ordenadas las dependencias de mayor a menor, según su indicador de desempeño, se va declarando a las dependencias ganadoras al interior de cada Grupo, empezando por la Dependencia A del Cuadro 1, y determinando como beneficiarios del bono por desempeño a todo su personal que cumpla con los requisitos señalados en el Reglamento. Por ejemplo, para el personal del Cuadro N° 1, se determina los beneficiados de la siguiente manera:

¹ La técnica que se usó para determinar los grupos fue la de conglomerados estadísticos. Esta técnica agrupa los indicadores de oferta y demanda de tal forma que es posible identificar sujetos (comisarías) lo más similares posibles en ambos indicadores.

² Se refiere al número total de efectivos policiales antes de descontar a los no habilitados de acuerdo al artículo 12° del presente Decreto.

Cuadro N° 1

Grupo N° 1		
N°	Dependencias	Personal
1	Dependencia A	12
2		10
3		8
4	Dependencia NN1	10
5	Dependencia NN2	10
.		14
.		.
.		.
.		.
.		.
57	Dependencia Z	.
TOTAL DE PERSONAL DEL GRUPO 1		342

- En el caso del ejemplo presentado en el cuadro 1, se debe entregar el bono al 10% de los efectivos policiales en ese grupo. Es decir, el bono se debe entregar a 34 personas del Grupo N° 1. Notar que en este caso se hace un redondeo convencional para eliminar los decimales. Premiar a 34 personas del Grupo 1 permite beneficiar a la totalidad del personal que labora en la Dependencia A (12 personas), a la totalidad del personal que labora las siguientes dependencias en orden descendente y hasta 4 personas de la Dependencia NN1, que para el caso tiene 10 personas, por lo que LA Dirección de Recursos Humanos de la Policía Nacional del Perú deberá hacer una evaluación individual al interior de dicha dependencia NN1 de acuerdo a la determinación de méritos para seleccionar a los 4 servidores beneficiados con el Bono. En este caso se debe seguir los criterios establecidos en El Anexo N° 04 de la presente norma.

g) De esta manera, el mismo ejercicio se realiza para cada uno de los otros grupos mencionados en el Anexo N° 02 del presente Reglamento.

ANEXO N° 04

CRITERIOS DE DIFERENCIACIÓN INDIVIDUAL PARA OTORGAMIENTO DEL BONO POR DESEMPEÑO DE LA POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ

Cuando exista la necesidad de seleccionar dentro de una dependencia, únicamente a una fracción del personal que la compone, por razones de haber sobrepasado, en número de efectivos, el 10% del grupo en competencia, se procederá a elegir de acuerdo a la determinación de méritos individuales, con el procedimiento siguiente:

- FPN**
(100 puntos) : Factor promedio de notas de calificación anual
Promedio de las ultimas 3 notas registradas
- Si registrase menos de 3 notas, el promedio de las que registra
 - Si no registra notas, el promedio de las notas de su grado y grupo
 - Si no hubiera personal de su mismo grado en su grupo, el promedio de las notas de su grado y del resto de grupos.
- FTP**
(10 puntos) : Factor tiempo de permanencia en la dependencia
1 punto por mes de permanencia mínimo 6 puntos máximo 10 puntos.
- FFP**
(24 puntos) : Factor formación profesional
- Cursos institucionales en el grado
Máximo 3 cursos 5 puntos cada uno
 - Estudios universitarios (bachiller, titulo, maestría, doctorado) después de su fecha de alta
Máximo 5 puntos.
 - Estudios técnicos
Máximo 3 puntos.
Estudios extra institucionales que no están considerados en el acápite anterior con una duración mínima de 3 años realizados después de su fecha de alta.
 - Docencia institucional (en los 3 últimos años)
0.20 puntos por mes máximo 5 puntos.
- FMER**
(71 puntos) : Factor méritos
- Condecoraciones
 - Por tiempo de servicios de la OMPNP (Caballero, Oficial, Comendador, Gran Oficial).
9 puntos cada una máximo 3.
 - Por acción distinguida
5 puntos cada una máximo dos
Máximo uno por motivo.
 - En los siguientes grados: Cruz de Primera, Cruz de Segunda, Cruz de Tercera, Insignia de Honor, Medalla de Oro, Medalla de Plata, Medalla de Bronce o Medalla al Honor Policial 1er Grado
1 punto cada una máximo tres.
 - Felicitación (en el grado)
 - Por resolución DIRGEN, ministerial o suprema por los siguientes motivos: arriesgar la vida, contra subversion o terrorismo, contra

tráfico ilícito de drogas o acción distinguida, 5 puntos cada una máximo 3.

- *Por resolución DIRGEN, ministerial o suprema por otros motivos 1 punto cada uno máximo 3.*
- *Por resolución directoral o resolución regional 0.20 puntos cada uno máximo 5.*
- *Comisión de servicio (en el grado)
Por resolución DIRGEN, ministerial o suprema 0.6 puntos cada una máximo 5.*

FMD
(100 puntos)

: *Factor moral y disciplina*

Se evalúa durante los 3 últimos años, se otorga 100 puntos y se descuenta los deméritos según se indica:

- *Sanción simple, días simples, días de arresto simple, correctivos por cada papeleta 0.10 puntos.*
- *Sanción de rigor, días de rigor, días de arresto de rigor, suspensión (los dos últimos años anteriores al año de evaluación 2009 y 2010) por cada papeleta 0.50 puntos.*
- *Sentencias condenatorias consentidas y ejecutoriadas, 5 puntos por sentencia.*
- *Desaprobar exámenes de conocimiento para el ascenso o cursos de perfeccionamiento, 2.5 puntos por proceso.*
- *Registrar disponibilidad por medida disciplinaria o sentencia judicial condenatoria, 2.5 por proceso.*

**FORMULA PARA EL CALCULO DEL PUNTAJE PARA LA DETERMINACION DEL
MERITO DEL PERSONAL DE UNA DEPENDENCIA**

EN SIGLAS

$$(FPN + FTP + FFP + FMER + FMD) / 5 = PTJE FINAL$$

EN DETALLE

(Factor promedio de notas de calificación anual +
Factor tiempo de permanencia +
Factor formación profesional +
Factor méritos +
Factor moral y disciplina) / 5 = PUNTAJE FINAL

NOTAS

1. Como no es posible que compitan dentro de una dependencia policial efectivos de distintos grados, se determinará una alícuota de beneficiarios, la cual señalará cuántos efectivos serán acreedores del Bono por grado.
2. Determinación de alícuotas de beneficiarios por cada grado: será establecida, de acuerdo a la proporción representativa de cada grado, teniendo en cuenta, el porcentaje correspondiente a cada grado del total de personal de la dependencia
3. El cálculo porcentual de las alícuotas, tomadas del redondeo al número inmediato anterior, propiciarán que existan fracciones de cupo restantes, que en suma, serán asignadas al grado de mayor cantidad dentro de la dependencia beneficiada de la siguiente manera¹

GRADO	TOTAL EFFECTIVOS	PROPORCIÓN	BENEFICIADOS SEGUN PROPORCIÓN	BENEFICIADOS DESPUÉS DE DESCONTAR DECIMALES
<i>Grado 1</i>	6	0.05	1.0	1
<i>Grado 2</i>	16	0.14	2.7	2
<i>Grado 3</i>	42	0.36	7.2	7
Grado 4	53	0.45	9.1	10
<i>Total</i>	117	1	20	20

¹ Ejemplo de cálculo cuando el total de efectivos de la dependencia es de 117 y se tiene que beneficiar solamente a 20.