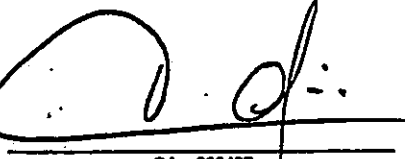

OA-226819
Carlos Alejandro CESPEDES MUÑOZ
TENIENTE GENERAL PNP
JEFE DEL COMANDO DE OPERACIONES POLICIALES
DE LA POLICIA NACIONAL DEL PERÚ




OA-228487
Oscar Manuel ARRIOLA DELGADO
TENIENTE GENERAL PNP
JEFE DE ESTADO MAYOR GENERAL DE LA POLICIA
NACIONAL DEL PERÚ

Resolución de la Comandancia General de la Policía Nacional

Nº 372-2025-CG-PNP/COMOPPOL.

Lima, 19 MAY 2025.



VISTO, el Informe Nº 12-2025-COMOPPOL PNP/DIVSEEPI del 07 de febrero de 2025, emitido por la División de Supervisión, Evaluación de Estrategias y Planes Institucionales del Comando de Operaciones Policiales del mediante el cual propone la aprobación del proyecto del "Manual de Planeamiento Operativo Policial".

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 166º de la Constitución Política del Perú establece que la Policía Nacional del Perú tiene por finalidad fundamental garantizar, mantener y restablecer el orden interno; Presta protección y ayuda a las personas y a la comunidad. Garantiza el cumplimiento de las leyes y la seguridad del patrimonio público y del privado. Previene, investiga y combate la delincuencia. Vigila y controla las fronteras; asimismo, el artículo 168 de la carta magna establece que las leyes y reglamentos respectivos determinan la organización, las funciones, las especialidades, la preparación y el empleo; y norman la disciplina de las Fuerzas Armadas y la Policía Nacional;

Que, el artículo I del Título Preliminar del Decreto Legislativo Nº 1267, Ley de la Policía Nacional del Perú, establece que dicha norma regula la estructura, organización, competencias, funciones y atribuciones de la Policía Nacional del Perú, así como sus regímenes especiales; asimismo, el artículo II define a la Institución Policial como una Institución del Estado con calidad de órgano ejecutor, que depende del Ministerio del Interior, con competencia administrativa y autonomía operativa para el ejercicio de la función policial en todo el territorio nacional, en el marco de lo previsto en el artículo 166 de la Constitución Política del Perú;

Que, el artículo 9º del Decreto Legislativo Nº 1267, modificado por el Decreto Legislativo Nº 1604, Ley de la Policía Nacional del Perú, señala que la Comandancia General es el órgano de Comando de más alto nivel de la Policía Nacional del Perú, encargado de planificar, organizar, dirigir y supervisar el desarrollo de la gestión administrativa y operativa de la Policía Nacional del Perú para el ejercicio de la función policial en todo el territorio nacional;



Que, el primer párrafo del artículo 10° del Decreto Legislativo N° 1267, Ley de la Policía Nacional del Perú, modificado por el Decreto Legislativo N° 1604 determina que el Comando de Operaciones Policiales de la Policía Nacional del Perú, es el órgano encargado de planificar, coordinar, formular, comandar, supervisar, ejecutar y evaluar las operaciones policiales de orden y seguridad e investigación criminal con competencia a nivel nacional;



Que, el presente manual tiene por finalidad establecer los lineamientos doctrinarios sobre el área de operaciones para fomentar con espíritu crítico y analítico, para la aplicación idónea de los métodos, técnicas y procedimientos para fortalecer con eficiencia y eficacia el accionar policial;

Que, mediante Directiva N° 19-2021-COMGEN PNP/SECEJE-DIRPLAINS-DIVMDI, aprueba "Lineamientos aplicables para la formulación, aprobación o modificación de dispositivos legales y documentos normativos u orientadores de la Policía Nacional del Perú";

Que, mediante Informe N° 25-2025-COMOPPOL PNP/DIVSEEP del 25 de marzo de 2025, emitido por la División de Supervisión, Evaluación de Estrategias y Planes Institucionales del Comando de Operaciones Policiales, opina que resulta viable aprobar el proyecto de "Manual de Planeamiento Operativo Policial";

Que, mediante Informe N° 212-2025-SECEJE-PNP/DIRPLAINS-DIVMDI del 04 de marzo de 2025, la División de Modernización y Desarrollo Institucional de la Dirección de Planeamiento Institucional de la Policía Nacional del Perú, concluye que el proyecto de "Manual de Planeamiento Operativo Policial", resulta viable;

Que, mediante Hoja de Estudio y Opinión N° 299-2025-EMG PNP/DIRIGC-DIVGEGON del 21 de abril de 2025, emitido por la División de Gestión del Conocimiento del Estado Mayor General de la Policía Nacional del Perú, opina que resulta viable, la propuesta del proyecto de "Manual de Planeamiento Operativo Policial";



Lo dictaminado por la Dirección de Asesoría Jurídica de la Policía Nacional del Perú, mediante Dictamen N° 1708-2025-SECEJE/DIRASJUR-DIVDJPN del 07 de abril de 2025;



Lo propuesto por el Teniente General de la Policía Nacional del Perú, Jefe del Comando de Operaciones Policiales 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 1°.- Aprobar el "Manual de Planeamiento Operativo Policial", que como anexo forma parte de la presente resolución.



Artículo 2°.- Encargar al Comando de Operaciones Policiales de la Policía Nacional del Perú, el cumplimiento de la presente Resolución.

Artículo 3°.- Disponer que el Estado Mayor General de la Policía Nacional del Perú, ejerza el control del cumplimiento de la presente Resolución.


OA-226819
Carlos Alejandro CESPEDES MUÑOZ
TENIENTE GENERAL PNP
JEFE DEL COMANDO DE OPERACIONES POLICIALES
DE LA POLICIA NACIONAL DEL PERU




OA-228487
Oscar Manuel ARRIOLA DELGADO
TENIENTE GENERAL PNP
JEFE DE ESTADO MAYOR GENERAL DE LA POLICIA
NACIONAL DEL PERU

Resolución de la Comandancia General de la Policía Nacional



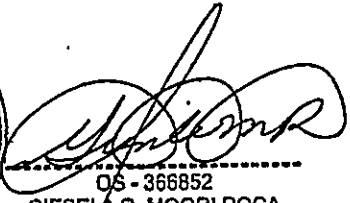
Artículo 4°.- Disponer que la Dirección de Comunicación e Imagen Institucional de la Policía Nacional del Perú y la Dirección de Recursos Humanos de la Policía Nacional del Perú, publiquen la presente resolución en la página web de la institución (www.policia.gob.pe), y en el Sistema Integrado de Gestión de la Carrera del personal de la Policía Nacional del Perú (<https://sigcpd.policia.gob.pe>), respectivamente.

Regístrese, comuníquese y archívese


OA-200509
VICTOR JOSÉ ZANABRIA ANGULO
GENERAL DE POLICIA
COMANDANTE GENERAL DE LA
POLICIA NACIONAL DEL PERU

LIMA 19 MAY 2025
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL




OS-366852
GIESELA G. MOORI ROCA
MAYOR S PNP

HOJA EN BLANCO



POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ

MANUAL DE PLANEAMIENTO OPERATIVO POLICIAL

ÍNDICE

PRESENTACIÓN	3
CAPITULO I - ASPECTOS GENERALES	4
1.1 FINALIDAD	4
1.2 CONTENIDO	4
1.3 ALCANCE	4
1.4 BASE LEGAL	4
CAPITULO II - RESPONSABLES DE PLANEAMIENTO	6
2.1. GENERALIDADES	6
2.2. RESPONSABLE DE PLANEAMIENTO OPERATIVO	6
2.3. RESPONSABLE DE PLANEAMIENTO ADMINISTRATIVO	8
2.4. RESPONSABLE DE PLANEAMIENTO EDUCATIVO	9
2.5. RESPONSABLE DE ESTADÍSTICA	10
CAPITULO III - PLANEAMIENTO OPERATIVO	11
3.1 GENERALIDADES	11
3.2 DEFINICIÓN DE PLANEAMIENTO OPERATIVO POLICIAL. 11	
3.3 EL PLANEAMIENTO DE LAS OPERACIONES POLICIALES 11	
3.4 NECESIDADES DEL PLANEAMIENTO	12
3.5 TIPOS DE PLANEAMIENTO	13
3.6 ORGANIZACIÓN PARA EL PLANEAMIENTO	13
3.7 FASES DEL PLANEAMIENTO	14
3.8 SECUENCIA DEL PLANEAMIENTO	15
3.9 NIVELES DEL PLANEAMIENTO OPERATIVO	15
3.10 PRINCIPIOS Y RECURSOS PARA EL PLANEAMIENTO OPERATIVO	16
3.11 SEGURIDAD DURANTE EL PLANEAMIENTO	18
3.12 SECUENCIA DE LAS ACCIONES DEL COMANDANTE Y SU ESTADO MAYOR PARA LA TOMA DE DECISIONES	18
CAPITULO IV - OPERACIONES POLICIALES	41
4.1 GENERALIDADES	41
4.2 CONCEPTOS BÁSICOS	41
4.3 PRINCIPIOS	422
4.4 ETAPAS DE LAS OPERACIONES	49
4.5 CLASIFICACIÓN DE LAS OPERACIONES	50
CAPITULO V - DOCUMENTOS DE PLANEAMIENTO OPERATIVO	522
5.1 GENERALIDADES	52
5.2 PRINCIPIOS DE REDACCIÓN	52
5.3 TÉCNICAS DE REDACCIÓN	533
5.4 CARACTERÍSTICAS DE LA REDACCIÓN	54
5.5 FORMULACIÓN DE DOCUMENTOS	544



ANEXO I - DEFINICION DE TERMINOS	64
ANEXO II FORMATOS Y EXPLICACIÓN DE FORMATOS	68
FORMATO 01	69
PLAN GENERAL DE OPERACIONES	72
FORMATO 02	78
PLAN DE OPERACIONES	81
FORMATO 03	86
ORDEN DE OPERACIONES	89
FORMATO 04	94
HOJA COMPLEMENTARIA	98
FORMATO 05	99
ORDEN DE OPERACIONES NIVEL TACTICO	100
FORMATO 06	1054
PROCEDIMIENTO OPERATIVO VIGENTE (POV).....	1055
INFORME DE EVALUACIÓN DEL RIESGO	1086
FORMATO 07	1097
INFORME DE COORDINACIÓN	1108
FORMATO 08	1189
APRECIACION DE LA SITUACION DE INTELIGENCIA	118
FORMATO 09	130
APRECIACIÓN DE LA SITUACIÓN DE OPERACIONES.....	118
FORMATO 10	1339
INFORME DE ESTUDIO DE ESTADO MAYOR.....	1321
FORMATO 11	1342
HOJA DE RECOMENDACIÓN	1343
FORMATO 12	1386
HOJA DE ESTUDIO Y OPINIÓN.....	137
FORMATO 13	1448
PLAN ADMINISTRATIVO	1399
FORMATO 14	146
PLAN COMUNICACIONAL.....	1466
FORMATO 15	148
PLAN DE TRABAJO	1498
FORMATO 16	1509
FORMATO 17	153
DIRECTIVA	1533
FORMATO 18	1564
PLAN CURRICULAR.....	156
FORMATO 19	1587
INFORME.....	158
FORMATO 20.....	159
BIBLIOGRAFÍA.....	160



PRESENTACIÓN

La Policía Nacional del Perú, de conformidad a la Constitución Política del Estado, tiene como finalidad fundamental; garantizar, mantener y restablecer el orden interno; presta protección y ayuda a las personas y a la comunidad; garantiza el cumplimiento de las leyes y la seguridad del patrimonio público y privado; previene, investiga y combate la delincuencia; vigila y contrala las fronteras; asimismo, como Institución Tutelar del Estado, tiene como misión; garantizar a la población el Orden Interno, el Orden Público y la Seguridad Ciudadana, respetando la Constitución, las Leyes y los Derechos Humanos.

Para el cumplimiento de sus funciones, planifica las operaciones policiales a nivel nacional, a través de sus órganos y unidades orgánicas, por lo que requiere contar con herramientas legales que garanticen el éxito de la misión encomendada.

En este sentido, la Institución Policial cuenta con el Manual de Estado Mayor, el mismo que fue aprobado con Resolución Directoral N° 245-2013-DIRGEN/EMG del 28MAR2013; siendo este un instrumento técnico normativo que prescribe la Doctrina de Estado Mayor, sobre la naturaleza, organización, funcionamiento, procedimiento y técnicas de Estado Mayor y tienen por finalidad orientar a los Comandantes de Unidades y Oficiales de Estado Mayor en sus funciones de Comando y Asesoramiento policial, para lograr la unidad de acción y conseguir el cumplimiento de la misión con eficacia y eficiencia.

Asimismo, se cuenta con el MANUAL DE PLANEAMIENTO OPERATIVO, el mismo que fue aprobado con Resolución Directoral N°309-DIRGEN/EMG del 13ABR2016, el mismo que tiene por finalidad establecer los lineamientos doctrinarios sobre el área de operaciones, para fomentar con espíritu crítico y analítico, la aplicación idónea de los métodos, técnicas y procedimientos de Estado Mayor, en la organización, conducción y supervisión de las operaciones policiales, para el cumplimiento de la misión institucional, así como para asesorar en forma eficiente y eficaz al comando.

En este contexto, teniendo en consideración la antigüedad de la citada norma, así como el dinamismo y globalización del accionar delictivo, resulta necesario contar con un manual que cuente con conceptos, definiciones y procedimientos actualizados, con la finalidad de que las órganos y unidades orgánicas puedan planificar y ejecutar operaciones policiales exitosas.



MANUAL DE PLANEAMIENTO OPERATIVO POLICIAL

CAPÍTULO I

ASPECTOS GENERALES

1.1 FINALIDAD

El Manual de Planeamiento Operativo Policial, tiene por finalidad desarrollar en forma metodológica, amplia y detallada, principios y lineamientos doctrinarios, teóricos y prácticos, para el planeamiento operativo; orientando la aplicación idónea de métodos, técnicas y procedimientos de Estado Mayor, en la planificación, dirección, supervisión, organización, coordinación, control, conducción y ejecución de las operaciones policiales para el cumplimiento de la misión institucional.

1.2 CONTENIDO

Contiene la doctrina del Estado Mayor, así como, principios, pautas teórico-prácticas, para desarrollar el planeamiento operativo policial en todos los órganos y unidades orgánicas de la Policía Nacional del Perú.

1.3 ALCANCE

El presente manual es de cumplimiento obligatorio para el personal policial en situación de actividad que desempeñan funciones de planeamiento operativo en los órganos y unidades orgánicas de la Policía Nacional del Perú, independientemente de su nivel estructural. Asimismo, no constituye una regla inflexible, toda vez que puede ser complementado por normas de igual o mayor jerarquía.

1.4 BASE LEGAL

- 1.4.1. Constitución Política del Perú.
- 1.4.2. Ley N° 27815 - Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- 1.4.3. Decreto Legislativo N° 1267 - Ley de la Policía Nacional del Perú y sus modificatorias.
- 1.4.4. Decreto Legislativo N° 1186 - Decreto Legislativo que regula el uso de la fuerza por parte del personal de la Policía Nacional del Perú.
- 1.4.5. Decreto Legislativo N° 1094 - Código Penal Militar Policial.
- 1.4.6. Decreto Legislativo N° 635 - Código Penal.
- 1.4.7. Decreto Legislativo N° 957 - Código Procesal Penal.
- 1.4.8. Decreto Supremo N° 033-2005-PCM - Reglamento del Código de Ética de la Función Pública.
- 1.4.9. Decreto Supremo N° 026-2017-IN, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1267 - Ley de la Policía Nacional del Perú.
- 1.4.10. Decreto Supremo N° 012-2016-IN, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1186, Decreto Legislativo que regula el uso de la fuerza

por parte del personal de la Policía Nacional del Perú.

- 1.4.11. Resolución Ministerial N° 952-2018-IN - Manual de Derechos Humanos Aplicados a la Función Policial.
- 1.4.12. Resolución de Comandancia General de la Policía Nacional N° 417-2021-CG PNP/EMG, Directiva N° 19-2021-COMGEN PNP/SECEJE-DIPLAINS-DIVMDI, Lineamientos aplicables para la formulación, aprobación o modificación de dispositivos legales y documentos normativos u orientadores de la Policía Nacional del Perú.
- 1.4.13. Resolución de Comandancia General de la Policía Nacional N° 349-2023-CG PNP/EMG, Directiva N° 17-2023-COMGEN-PNP-DIRPLAINS-DIVMDI, que regula la creación, fusión, traslado, supresión o recategorización de unidades de organización, así como la conformación y supresión de unidades funcionales de la Policía Nacional del Perú.
- 1.4.14. Resolución de Comandancia General de la Policía Nacional N° 280-2023-CG PNP/DIRNOS, Directiva N° 014-2023-CG PNP/EMG "Lineamientos para el fortalecimiento de las capacidades del personal policial en el uso de la fuerza orientada al mejoramiento continuo con enfoque de Derechos Humanos".
- 1.4.15. Resolución de Comandancia General de la Policía Nacional N° 272-2023-CG PNP/EMG, Directiva N° 013-2023-CG PNP/EMG, Directiva para el uso adecuado de medios de policía no letales o menos letales en operaciones policiales de control, mantenimiento y restablecimiento del Orden Público.
- 1.4.16. Resolución de Comandancia General de la Policía Nacional N° 418-2022-CG PNP/EMG, Directiva N° 013-2023-CG PNP/EMG, Directiva N° 015-2022-CG PNP/, Directiva que establece "Lineamientos administrativos y operativos aplicables a las operaciones policiales de control, mantenimiento y restablecimiento del orden público.
- 1.4.17. Resolución Directoral N° 179-2016-DIRGEN/EMG-PNP DEL 22MAR2016, manual de operaciones de mantenimiento y restablecimiento del orden público.
- 1.4.18. Resolución Directoral N° 776-2016-DIRGEN/EMG-PNP de 27 de julio de 2016, Manual de documentación policial.



CAPÍTULO II

RESPONSABLES DE PLANEAMIENTO

2.1. GENERALIDADES

La Policía Nacional del Perú para el cumplimiento de su misión institucional, en forma permanente realiza el planeamiento de operaciones policiales, a través de sus responsables de planeamiento operativo, planeamiento administrativo, responsables de educación y responsables de estadística, las mismas que trabajan de forma articulada para el cumplimiento de la misión.

2.2. RESPONSABLE DE PLANEAMIENTO OPERATIVO

2.2.1. Funciones del Responsable de Planeamiento Operativo

- 2.2.2.1. Asesorar al comandante sobre el proceso de planeamiento operativo, aportando conocimiento y experiencia para orientar y dirigir al equipo, durante el proceso de planeamiento de las operaciones policiales.
- 2.2.2.2. Formular los planes generales de operaciones, planes de operaciones y órdenes de operaciones, los mismos que deberán ser desarrollados y ejecutados por las unidades operativas y administrativas que correspondan a cada órgano y unidad orgánica.
- 2.2.2.3. Revisar y evaluar los planes de operaciones y ordenes de operaciones, formulados por los órganos y unidades orgánicas, de conformidad a los Planes Generales, los mismos que serán desarrollados y ejecutados por las diversas unidades operativas y administrativas que correspondan.
- 2.2.2.4. Proponer al comandante los lineamientos para el desarrollo del planeamiento de las operaciones policiales, en cuanto a la planificación, metodología de trabajo, normas y procedimientos, para optimizar la ejecución de las operaciones policiales, en el ámbito operativo, administrativo y comunicacional.
- 2.2.2.5. Apoyar al comandante en la supervisión, control y evaluación del cumplimiento de los planes de operaciones y órdenes de operaciones ejecutados, buscando su optimización, identificando alteraciones, desviaciones, fracasos y éxitos, de forma tal que permita proponer modificaciones, reasignaciones de medios o adopción de planes alternos, para asegurar el estado final deseado.
- 2.2.2.6. Coordinar permanentemente con las unidades orgánicas de Inteligencia, Personal y Logística durante el proceso de planeamiento y ejecución de las operaciones.
- 2.2.2.7. Requerir la apreciación de la situación de inteligencia,



operaciones, personal y logística, para efectuar el planeamiento operativo y determinar la factibilidad de ejecución de las operaciones policiales.

- 2.2.2.8. Formular, solicitar y mantener actualizadas las apreciaciones de situación, de los órganos y unidades orgánicas, según corresponda.
- 2.2.2.9. Mantener permanentemente actualizados los planes generales de operaciones, planes de operaciones y ordenes de operaciones de los órganos y unidades orgánicas, según corresponda.
- 2.2.2.10. Efectuar la evaluación posterior, analizando los aciertos y errores de los planes de operaciones y órdenes de operaciones ejecutados; orientada a retroalimentar y perfeccionar el planeamiento de futuras operaciones policiales.
- 2.2.2.11. Evaluar el rendimiento operativo de las operaciones policiales, con relación a la ejecución de los planes generales de operaciones, planes de operaciones y orden de operaciones formulados por los órganos y unidades orgánicas, con la finalidad de que el comando disponga las acciones pertinentes, para mejorar los niveles de eficiencia y eficacia operativa del servicio policial, en el ámbito territorial de su responsabilidad.
- 2.2.2.12. Analizar el desarrollo de los planes de operaciones y orden de operaciones formulados por los órganos y unidades orgánicas, recomendando, si lo amerita, el empleo de nuevas técnicas y procedimientos policiales para el servicio policial, concordante a la realidad institucional, avance tecnológico y dinamismo de la criminalidad.
- 2.2.2.13. Solicitar a las oficinas de planeamiento administrativo, educativo y estadístico, información necesaria para optimizar el proceso de planeamiento de las operaciones policiales y garantizar el éxito de la misión.
- 2.2.2.14. Formular los documentos de acción necesarios, para viabilizar la redacción y difusión de los planes de operaciones.
- 2.2.2.15. Formular los planes policiales que correspondan, ante la posible participación operativa de la PNP en los campos funcionales asignados por las FFAA. en los Planes de Defensa Nacional, Defensa Interior del Territorio y Defensa Civil.
- 2.2.2.16. Considerar en la elaboración de los planes policiales, previa declaración de Estado de Emergencia, el apoyo de las Fuerzas Armadas, en casos de tráfico ilícito de drogas, terrorismo o protección de instalaciones estratégicas para el funcionamiento del país, servicios públicos esenciales y en los demás casos constitucionalmente justificados, cuando sea previsible o existiera peligro que la capacidad



operativa de la Policía sea sobrepasada en el control del orden interno.

2.2.2.17. Cumplir con otras funciones que le asigne el Comandante o Jefe del Órgano o Unidad Orgánica que corresponda.

2.3. RESPONSABLE DE PLANEAMIENTO ADMINISTRATIVO

2.3.1. Funciones del Responsable de Planeamiento Administrativo

- 2.3.1.1. Asesorar al comandante en el planeamiento de las operaciones policiales, brindando información en materia de potencial humano, recursos logísticos y económicos.
- 2.3.1.2. Proponer la formulación y actualización de directivas, planes y documentos técnico-normativos necesarios para la ejecución de las operaciones policiales.
- 2.3.1.3. Proponer lineamientos en materia de desarrollo de procesos técnicos, mediante metodologías de trabajo, normas y procedimientos de sistemas administrativos.
- 2.3.1.4. Formular el plan de trabajo anual, plan operativo institucional y memoria anual en el ámbito administrativo.
- 2.3.1.5. Formular informes de estudio de Estado Mayor, hojas de recomendación, hoja de estudio y opinión.
- 2.3.1.6. Coordinar con la oficina de administración que corresponda, la formulación del Plan Administrativo, que deberá contener información necesaria para cosificar las operaciones policiales y proyectar el pago de viáticos, para el personal policial comprometido en las operaciones policiales.
- 2.3.1.7. Integrar el proceso de planeamiento administrativo para la gestión económica y logística, con la formulación de los documentos respectivos.
- 2.3.1.8. Establecer procedimientos y técnicas en el ámbito administrativo, para optimizar la ejecución de las operaciones policiales, de conformidad a la normatividad vigente.
- 2.3.1.9. Participar en la programación de actividades anuales, consolidando y sustentando el cuadro de necesidades y asignación presupuestal correspondiente; proponiendo para ello, los indicadores de procesos y productos.
- 2.3.1.10. Asesorar al Comandante sobre los procesos de modificación de las actividades funcionales y límites jurisdiccionales de las Unidades Orgánicas.
- 2.3.1.11. Formular y gestionar los documentos pertinentes necesarios (Informe de Estudio de Estado Mayor), para el cumplimiento de la Directiva que regula la creación, fusión, traslado, supresión o recategorización de Unidades Orgánicas, así como la conformación y supresión de unidades funcionales, de la Policía Nacional del Perú.
- 2.3.1.12. Coordinar la asistencia técnica para la elaboración de los mapas Geo-referenciados de las Regiones, DIVINCRIS y



Comisarias.

- 2.3.1.13. Cumplir otras funciones afines que le sean asignadas por el Comandante.

2.4. RESPONSABLE DE PLANEAMIENTO EDUCATIVO

2.4.1. Funciones del Responsable de Planeamiento Educativo

- 2.4.1.1. Asesorar al Comandante, sobre los procesos de instrucción, capacitación, especialización, reentrenamiento y actualización del personal en materia de planeamiento y ejecución de las Operaciones Policiales.
- 2.4.1.2. Formular, actualizar y difundir directivas, planes y documentos técnico-normativos, relacionados a la instrucción del personal policial, en materia de planeamiento y ejecución de las Operaciones Policiales.
- 2.4.1.3. Establecer los lineamientos para la instrucción del personal policial, en materia de planeamiento y ejecución de las Operaciones Policiales.
- 2.4.1.4. Efectuar la evaluación permanente de la preparación física y profesional del personal para su eficiente desempeño en el servicio.
- 2.4.1.5. Dirigir, supervisar, coordinar y conducir, los planes y programas de instrucción al personal policial, en materia de planeamiento y ejecución de las Operaciones Policiales, en los diferentes órganos y unidades orgánicas que correspondan.
- 2.4.1.6. Fortalecer y difundir la Doctrina Policial, convirtiéndola en un elemento que facilite la producción y enriquecimiento de los conocimientos, procedimientos y técnicas policiales, para el cumplimiento exitoso de la misión encomendada.
- 2.4.1.7. Preparar y ejecutar los planes, programas, directivas de instrucción; proponiendo su aprendizaje a través de representación de roles, relacionados al cumplimiento de la misión.
- 2.4.1.8. Proponer, organizar y conducir cursos de capacitación y especialización, en temas relacionados al planeamiento y ejecución de operaciones policiales.
- 2.4.1.9. Proponer, organizar y conducir el reentrenamiento policial, teniendo en cuenta los resultados obtenidos en la ejecución de las operaciones policiales realizadas.
- 2.4.1.10. Recopilar registros e informes, relacionados a la instrucción ejecutada por los órganos y unidades orgánicas correspondientes; formulando la evaluación y recomendaciones pertinentes.
- 2.4.1.11. Estudiar y recomendar nuevos métodos y procedimientos de instrucción y entrenamiento dirigidos al personal policial, acorde con la realidad institucional y los avances



2.5.1. Funciones del Responsable de Estadística

- 2.5.1.1. Recopilar información estadística, sobre incidencia delictiva y producción policial de los órganos y unidades orgánicas según correspondan, en el ámbito de su respectiva circunscripción territorial; la misma que servirá de sustento para la formulación de los Planes Generales de Operaciones, Planes de Operaciones y Ordenes de Operaciones.
- 2.5.1.2. Elaborar y mantener una base de datos con información estadística actualizada, sobre incidencia delictiva y producción policial de los órganos y unidades orgánicas según correspondan, en el ámbito de su respectiva circunscripción territorial; la misma que deberá contener información con una antigüedad mínima de diez (10) años.
- 2.5.1.3. Proporcionar información estadística verás, actualizada y oportuna, al órgano encargado del planeamiento de las operaciones policiales, con la finalidad que permita una adecuada toma de decisiones.

CAPÍTULO III

PLANEAMIENTO OPERATIVO

3.1 GENERALIDADES

La Policía Nacional del Perú, para el cumplimiento de su finalidad fundamental, tiene que hacer frente a graves riesgos y amenazas derivadas de actos delictivos, que ponen en riesgo la integridad física de las personas, así como, el patrimonio público y privado.

Asimismo, es pertinente indicar que la actividad de convivencia ciudadana es dinámica y cambiante, la misma que es influenciada por el crecimiento poblacional y altos índices de migración; generando riesgos y amenazas, con escenarios de violencia delictiva y violencia social, que cada día son más complejos, situación que exige realizar operaciones policiales debidamente planificadas, teniendo en consideración los riesgos y amenazas advertidas por los órganos de planeamiento y de inteligencia.

En este contexto, la Normatividad Legal Nacional e Internacional vigente, exige que las instituciones del estado cumplan sus funciones protegiendo y respetando los Derechos Humanos de las personas, siendo necesario que la institución policial cuente con manuales, directivas y protocolos que amparen el accionar policial.

De esta manera, los órganos y unidades orgánicas de la Policía Nacional del Perú, deben estar preparadas para el cumplimiento de la misión institucional, a fin de enfrentar con éxito los riesgos y amenazas que pongan en riesgo la seguridad de las personas, así como, del patrimonio público y privado; en este sentido las operaciones policiales deberán ejecutarse en el marco de la normatividad legal vigente.

3.2 DEFINICIÓN DE PLANEAMIENTO OPERATIVO POLICIAL

Es un proceso continuo, que consiste en la previsión de medidas para cumplir misiones futuras, impuestas o deducidas; requiere el estudio sistemático, detallado y anticipado de todos los aspectos de las operaciones contempladas. No debe confundirse, el planeamiento con la formulación de planes. La formulación en todo caso, es sólo una parte de él, pues el Plan es en última instancia el resultado del planeamiento.

3.3 EL PLANEAMIENTO DE LAS OPERACIONES POLICIALES

Las operaciones policiales, son actividades de conjunto debidamente PLANEADAS que realizan los órganos y unidades orgánicas en el ámbito de sus competencias, funciones y atribuciones.

Para el cumplimiento de la Misión Institucional ó misiones de especialidad



funcional; la Policía Nacional del Perú, efectúa Operaciones Policiales, asignando misiones operacionales que corresponda a cada órgano y unidad orgánica, estableciendo la cadena de mando, así como las tareas generales y específicas que permita su cumplimiento.

En consecuencia, el Planeamiento de las Operaciones Policiales es fundamental e indispensable para cumplir con la misión de la Policía Nacional del Perú, en el ámbito de sus competencias en el Orden Interno, Orden Público y Seguridad Ciudadana.

3.4 NECESIDADES DEL PLANEAMIENTO

3.4.1. Funcional

- 3.4.1.1. Confrontar rápida y eficazmente contingencias que surjan de imprevisto.
- 3.4.1.2. Racionalizar y tecnificar la labor del comando y su Estado Mayor.
- 3.4.1.3. Asegurar una eficiente coordinación entre el Estado Mayor, los órganos y unidades orgánicas comprometidas y aquellas designadas como elementos de refuerzo, apoyo y reserva.
- 3.4.1.4. Permitir la asignación selectiva y coordinada de funciones a los órganos de asesoramiento.
- 3.4.1.5. Garantizar la continuidad de esfuerzos y Unidad de Doctrina.

3.4.2. Operativa

- 3.4.2.1. Lograr el éxito de las Operaciones Policiales, siendo esencial contar con planes detallados adaptables, practicables, aceptables, adecuados, oportunos y completos.
- 3.4.2.2. Anticipar probables acciones que motive al Comando y a su Estado Mayor, a realizar una apreciación continua de la situación, de aquellos factores que puedan ser afectados por los cambios de la situación.
- 3.4.2.3. Mantener a los escalones subordinados informados, sobre las posibles tareas a cumplir; así como, a los elementos ejecutivos sobre acciones individuales para materializar dichas tareas.

3.4.3. Legal

Toda unidad debe estar preparada para hacer frente a cualquier situación, así como a sus posibles cambios, que permita lo siguiente:

- 3.4.3.1. Establecer la precisión como norma, y las medidas que deben dictarse para afrontar una situación.
- 3.4.3.2. Establecer claramente la línea de comando, en la estructura



de los planes y ordenes de operaciones, precisando la dependencia operativa para la toma de decisiones y principalmente para el uso de la fuerza antes, durante y después de la ejecución de las Operaciones Policiales.

- 3.4.3.3. Establecer tareas generales y específicas acordes al marco legal vigente y dentro del ámbito de competencias, funciones y atribuciones institucionales.

3.5 TIPOS DE PLANEAMIENTO

3.5.1. Planeamiento Concurrente.

Consiste en la ejecución simultánea del planeamiento en los diversos escalones, a base de la información del momento, de la que se tiene y de la que se vaya recibiendo del escalón superior, el mismo que está obligado a dar información a los escalones subordinados, a medida que él realiza su propio planeamiento; esta clase de planeamiento permite ahorrar tiempo y ayuda al descubrimiento y solución oportuna de los problemas que involucra la operación.

Este planeamiento consiste en que cada escalón requiere la coordinación entre los escalones superiores y subordinados, se establece mediante conferencias, visitas, etc.; asegurando que no se descuide ningún problema y resolviendo rápidamente los que se presenten. Son muchos los factores que determinan hasta que grado puede ser concurrente el planeamiento. Entre estos factores se encuentran: La distancia que media entre escalones interesados, el tiempo disponible para el planeamiento y las condiciones de seguridad.

3.5.2. Planeamiento Sucesivo.

Es el que se realiza en forma completa en cada escalón, empezando por el más elevado, el cual remite la disposición de Comando o Memorándum que sirve de base para el planeamiento de los escalones subordinados. Este procedimiento es sólo recomendable cuando se dispone de tiempo suficiente para el planeamiento y ejecución de las operaciones.

3.6 ORGANIZACIÓN PARA EL PLANEAMIENTO

Puede considerarse hasta cuatro formas en que puede estar organizado el Estado Mayor para ejecutar el planeamiento de las Operaciones Policiales que demandan el cumplimiento de la misión.

3.6.1 Organización normal

Es la organización habitual empleada en el funcionamiento de los

órganos y unidades orgánicas, en la que cada miembro, formula el planeamiento a través del proceso establecido dentro de su respectiva área. Los integrantes del Estado Mayor permanecen en sus puestos habituales realizando coordinaciones según la técnica establecida.

3.6.2 Organización permanente de planeamiento en situación especial

Es la organización que se emplea en situaciones especiales, cuando las operaciones actuales son intensas y el personal responsable de Planeamiento Operativo dispone de poco tiempo para el planeamiento, así como también cuando las operaciones en ejecución y las futuras no están estrechamente relacionadas. Esta organización realizará el planeamiento de largo alcance de los órganos y unidades orgánicas correspondientes, mientras los demás órganos concentran su atención sobre las operaciones en ejecución.

3.6.3 Equipo de planeamiento

Este equipo se reúne durante el tiempo necesario, para formular un plan particular, esta forma se emplea a menudo para resolver un problema específico o para proyectar un plan de acción específico.

3.6.4 Combinación de los responsables de planeamiento anteriores.

Los responsables de planeamiento anteriormente mencionadas se constituyen de tiempo en tiempo para trabajar en ciertas tareas de planeamiento. Culinado el propósito, retornarán a sus propias unidades orgánicas para preparar su parte del plan total de acuerdo con la organización existente.

3.7 FASES DEL PLANEAMIENTO

3.7.1 Fase preliminar

Es la fase del planeamiento que se realiza antes de la recepción de la misión, y se basa en suposiciones o planes provisionales sobre operaciones futuras, debe sustentarse en una apreciación de inteligencia debidamente actualizada.

3.7.2 Fase inicial

Es la parte del planeamiento que se origina con la recepción de la misión, hasta la expresión del concepto de la operación, además, incluye la presentación de informaciones, análisis de la misión, emisión del concepto inicial, apreciaciones del Estado Mayor, presentación de recomendaciones, apreciación del comandante y la expresión de la decisión.



3.7.3 Fase definitiva

Es la fase donde se materializan las acciones para llevar a cabo la forma de acción, esta fase se inicia después del concepto de la Operación del comandante, y comprende la formulación de planes, aprobación de planes, emisión de planes, emisión de órdenes, control de la ejecución de las órdenes y su posterior evaluación.

3.8 SECUENCIA DEL PLANEAMIENTO

El comandante y su Estado Mayor, no necesitan de una misión para iniciar el planeamiento, por ello que, empleando el conocimiento general de la situación y una misión supuesta y lógica, planean mientras esperan una nueva misión; en este sentido la secuencia del planeamiento es la siguiente:

- (1) Recepción de la misión del escalón superior.
- (2) Cuando no se recibe la misión, establecerla deduciéndola de la situación.
- (3) Analizar la misión para determinar las tareas.
- (4) Emitir un concepto inicial.
- (5) Hacer las apreciaciones para establecer las formas de acción y elegir la mejor, presentando recomendaciones.
- (6) Emitir la decisión y concepto de la operación.
- (7) Preparación de planes.
- (8) Realizar ensayos.
- (9) Control.
- (10) Evaluación.

3.9 NIVELES DEL PLANEAMIENTO OPERATIVO

Existe diversas estrategias de planeamiento, sin embargo, para afianzar la doctrina estos procedimientos deben estandarizarse, considerando que existen operativamente, tres niveles de planeamiento que formulan los siguientes planes:

3.9.1 Nivel Estratégico

Está a cargo de los órganos de línea y desconcentrados, que asumen la responsabilidad institucional de acuerdo a los objetivos estrategias y políticas del sector. Formulan el Plan General de Operaciones estableciendo la misión.

3.9.2 Nivel Operacional

Está a cargo de las unidades orgánicas de los órganos de línea y desconcentrados, que reciben la misión específica en el ámbito de las competencias institucionales. Formula el Plan de Operaciones

asignando las tareas generales.

3.9.3 Nivel Táctico

Está a cargo de la Unidad Orgánica que corresponda y es asumido por el personal policial que participa directa o indirectamente en las Operaciones Policiales, cumpliendo las funciones y atribuciones institucionales. Formula la Orden de Operaciones desarrollando las tareas específicas.

3.10 PRINCIPIOS Y RECURSOS PARA EL PLANEAMIENTO OPERATIVO

3.10.1 Principios básicos

3.10.1.1 Derechos Humanos

Las operaciones policiales están guiadas por un Enfoque Transversal de Derechos Humanos, que implica las obligaciones estatales de garantizar respetar, promover y proteger a la persona humana y el respeto a su dignidad, frente a cualquier otro valor o fin; sin generar, permitir o avalar manifestación alguna de discriminación.

3.10.1.2 Género

Las operaciones policiales se desarrollan, reconociendo la existencia de circunstancias asimétricas, sobre la base de diferencias de género que constituyen limitantes al accionar policial, en ese contexto las intervenciones y Operaciones Policiales deben estar orientadas al logro de la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres.

3.10.1.3 Interculturalidad

Las intervenciones y operaciones policiales, exigen en todos los casos un Enfoque Intercultural, que contemple servicios inclusivos adaptados a las características geográficas, ambientales, socioeconómicas, lingüísticas y culturales de las personas y grupos humanos con los que se interactúa.

3.10.1.4 Consideraciones ambientales

Las operaciones policiales, de acuerdo a su ejecución y magnitud, impactan en el medio ambiente, por lo que estas deben estar orientadas a minimizar los efectos ambientales, estableciendo políticas y acciones de protección al ecosistema.

3.10.2 Recursos

3.10.2.1 Información

Es un conjunto organizado de datos, que luego de ser analizados, interpretados y procesados por los órganos competentes, producen inteligencia y generan conocimiento útil, para su posterior distribución a los responsables que realizan el proceso de planeamiento de las operaciones policiales.

3.10.2.2 Medios

3.10.2.2.1 Potencial humano

Son los conocimientos, capacidades y habilidades que tiene el personal policial para el cumplimiento de una determinada tarea o misión encomendada.

3.10.2.2.2 Recursos económicos y logísticos

Los recursos económicos están relacionados a la disponibilidad presupuestal con que cuentan las Unidades Ejecutoras; información que es necesaria para los responsables de planeamiento operativo, a fin de que formulen los planes de las operaciones policiales que correspondan a cada nivel.

Los recursos logísticos están relacionados a los medios necesarios disponibles para el planeamiento y ejecución de las operaciones policiales; los mismos que pueden ser: uniformes, medios de policía, armamento, equipos, vehículos, acémilas; entre otros medios necesarios y permitidos por la normatividad legal vigente.

3.10.2.2.3 Tecnología

Los recursos logísticos y equipos de comunicación deberán contar con tecnología avanzada, que permita cumplir eficientemente la misión encomendada.



3.10.2.3 Responsabilidades

3.10.2.1. Marco legal

El personal policial durante la ejecución de las operaciones policiales, deberán dar cumplimiento a las disposiciones y procedimientos establecidos en el presente manual, asimismo, su accionar deberá ceñirse a lo establecido en la Legislación nacional e internacional vigente.

3.10.2.2. Marco funcional

Las funciones policiales, deberán realizarse en el marco de la Constitución Política del Perú, Ley de la Policía Nacional del Perú, reglamentos, manuales y directivas que regulan el accionar policial.



3.11 SEGURIDAD DURANTE EL PLANEAMIENTO

La seguridad constituye una condición vital durante el planeamiento de operaciones futuras de largo alcance; para mantener la iniciativa y obtener la sorpresa en la operación. Por ello, es necesario evitar que el adversario tenga conocimiento del lugar, hora, medios a emplear y demás detalles sobre la operación policial.

En este sentido los documentos de planeamiento de operaciones policiales tienen la clasificación de "RESERVADO"; asimismo, para una eficiente seguridad debe tenerse en cuenta lo siguiente:

- (1) Prever la seguridad donde se realiza el planeamiento.
- (2) El personal que lo llevará a cabo.
- (3) Documentación referente a la operación proyectada.
- (4) Medidas sobre manejo de material clasificado.
- (5) Compartimentaje en los sistemas de personas autorizados para ingresar al lugar del planeamiento, así como el adecuado registro, distribución y tramitación de los documentos según su clasificación.

3.12 SECUENCIA DE LAS ACCIONES DEL COMANDANTE Y SU ESTADO MAYOR PARA LA TOMA DE DECISIONES

El proceso de toma de decisiones en un Comando, empieza cuando se recibe o se deduce una misión. La toma de decisiones es el proceso seguido por el Comandante y el Estado Mayor para determinar sus tareas, formular sus planes y emitir sus órdenes a los elementos subordinados, con la finalidad de

cumplir una misión. Mientras más bajo sea el escalón o nivel de comando, el proceso de toma de decisiones es más sencillo, directo y rápido.

Las decisiones están basadas en las necesidades de la misión, las alternativas disponibles al Comando y en la consideración de los factores que influyen o están relacionados con los dos asuntos citados anteriormente.

La misión es la consideración básica que el Comando debe tener en cuenta para tomar una decisión. Hay otras consideraciones importantes que afectarán una decisión, debido a que se relacionan con la misión; entre éstas se encuentran el tiempo necesario para preparar la operación, los recursos disponibles, el terreno y las condiciones meteorológicas, la seguridad, la potencia relativa combativa y el dispositivo del adversario. Existen otras que son intangibles o no manejables, como la moral, la instrucción y entrenamiento, la operatividad de las Unidades y la determinación y voluntad del adversario para combatir.

El Comandante, para conseguir y analizar la información que se requiere evaluar respecto de estas consideraciones, depende primordialmente de su Estado Mayor. El proceso por el cual el Estado Mayor evalúa la situación en función de la misión, determina formas de acción y finalmente formula recomendaciones al Comando, que se conocen como las "Apreciaciones del Estado Mayor". El proceso por medio del cual el Comandante aplica sus propios conocimientos, considera las recomendaciones de su Estado Mayor y llega a tomar una decisión, se conoce como la "Apreciación del Comando".

La decisión del Comandante, no es un cálculo matemático, aunque para tomarla se siga un proceso metódico y ordenado. Es una acción creativa, basada en el estudio de todos los factores que afectan la misión. Su enunciado es una prueba de la competencia profesional, experiencia, inteligencia, percepción y personalidad del Comandante. La decisión debe reevaluarse constantemente y reajustarse según sea necesario, de acuerdo con las nuevas disposiciones e instrucciones, la nueva información y otros factores que se van manifestando a medida que se conducen las operaciones. Por consiguiente, la toma de decisiones es un proceso continuo.

3.12.1 Secuencia de las acciones

3.12.1.1 Recepción de la Misión. (Paso 1)

El Comandante recibe del escalón superior el plan correspondiente que contiene la misión por cumplir o la deduce. La MISIÓN es un conjunto de acciones que contienen tareas generales y tareas específicas, impuestas o deducidas, que debe cumplir el órgano o la unidad orgánica.

Constituye la guía de la apreciación, puede ser



IMPUESTA cuando es establecida por el escalón superior en el documento o instrucciones verbales recibidas; y, DEDUCIDA cuando es establecida por el Comandante, en base al estudio que hace de las instrucciones recibidas y del conocimiento que tiene de la situación.

Recibida la misión, el Comandante la hace conocer a su Estado Mayor y dispone que el jefe de Estado Mayor le presente un programa de planeamiento.

3.12.1.2 Intercambio y Presentación de Informaciones. (Paso 2)

Es un acto formal en que el Estado Mayor presenta al comandante los hechos o informaciones que no son conocidos por él o que siendo conocidos es importante hacérselos recordar.

3.12.1.2.1 Presentación de Informaciones

Estas informaciones se refieren principalmente a los siguientes asuntos de la situación existente:

- Las condiciones meteorológicas
- El terreno
- La población
- El adversario
- Nuestras propias fuerzas

Las informaciones se presentan en los plazos que establece el programa de planeamiento.

3.12.1.2.2 Que informaciones debe darse al comandante.

Si tenemos presente que el comandante va a analizar la misión y muy pronto ha de emitir su concepto inicial, debemos darle informaciones que sean útiles a esos fines, esto es, aquellas que le permitan tener un conocimiento claro y preciso de la situación.

En esta labor de los miembros del Estado Mayor, es aconsejable que antes de preparar sus informaciones se pregunten: ¿Para qué necesita el comandante más informaciones?; ¿esta información ya la conoce el comandante?; ¿si la conoce, es importante



hacerle recordar?; igualmente al terminar de seleccionar las informaciones que se van a presentar preguntarse, ¿sí yo fuera el comandante me servirían realmente estas informaciones?, ¿algo está demás?, ¿me he olvidado de algo verdaderamente importante?

Por otra parte, debemos recordar que los plazos son normalmente cortos y no es conveniente hacer perder tiempo al comandante con exposiciones desordenadas, por cuyo motivo, es conveniente preparar un esquema de lo que se va a decir, tratando que las informaciones sean presentadas ordenadamente.

Aquí resalta la acción coordinadora del jefe de Estado Mayor para revisar, recortar y pulir las informaciones, con la finalidad que sean de utilidad del comandante. Por último, se debe tener en cuenta la importancia de las informaciones, pues éstas por su magnitud y trascendencia, pueden ser decisivas y hasta pueden hacer variar la situación y por lo tanto es necesario recordárselo al comandante, aun cuando éste, las conozca perfectamente.

3.12.1.2.3 Orden en la presentación de las informaciones. Para la presentación de las informaciones del Estado Mayor, se recomienda seguir el orden siguiente:

- (1) Informaciones de inteligencia.
- (2) Informaciones de operaciones.
- (3) Informaciones de Personal.
- (4) Informaciones de Logística.

3.12.1.2.4 Contenido de las Informaciones.

- (1) Inteligencia

Permite el conocimiento de la situación existente en los aspectos relacionados con las condiciones meteorológicas, el terreno, la población y el adversario.

- (a) Población.





- Aspecto Sociológico
- Aspecto Político.
- Aspecto Psicológico.

- (b) Terreno.
Preferentemente: puntos críticos y direcciones de aproximación.
- (c) Condiciones Meteorológicas.
- (d) El adversario.
Referido principalmente a su organización, Dispositivo, Composición, Fuerza, Logística, capacidad combativa, etc.

(2) Operaciones.

- (a) Organización
Dispositivo actual de las Unidades comprometidas.
- (b) Operaciones
Servicios o acciones que se cumplen o que se deben cumplir en ese momento.
- (c) Instrucción
Entrenamiento y eficiencia del personal de las Unidades comprometidas.

(3) Personal
Por funciones.

(4) Logística
Por funciones.

Las informaciones de Operaciones, como de Personal y Logística, permiten el conocimiento de nuestra propia situación.

3.12.1.3 Análisis de la misión y emisión del concepto Inicial del comandante. (Paso 3)

3.12.1.3.1. Análisis de la misión

El análisis de la misión es responsabilidad del

comandante. Puede ser asesorado por su Estado Mayor. Analizar la Misión es descomponer un todo estructural en sus partes o elementos componentes desde una perspectiva definida.



- a. El todo estructural es la misión.
- b. Las partes o elementos componentes son las tareas.
- c. La perspectiva definida son los puntos de vista del comandante.

3.12.1.3.2. Objeto del análisis.

El Comandante analiza la misión por las siguientes razones:

- Asegurarse de que ha comprendido la misión.
- Establecer tareas.
- Determinar su finalidad y re-expresarla.
- Estar en condiciones de orientar adecuadamente el trabajo del Estado Mayor, mediante el concepto inicial.

a. Factores del análisis

El comandante analiza la misión a la luz de la situación que se vive, teniendo en cuenta las instrucciones del escalón superior. Esto nos hace ver que en el análisis de la misión intervienen básicamente tres elementos:

- (1) El texto de la misión, es obvio por cuanto es el elemento objeto del análisis.
- (2) La situación existente, se refiere al conocimiento del terreno, las condiciones meteorológicas, la población, el adversario y nuestras propias fuerzas; datos que se obtienen a base de las informaciones que proporcionan los oficiales de Estado Mayor.
- (3) Intenciones del escalón superior. En este aspecto se presentan dos casos:
 - (a) Cuando la misión expresa las intenciones del escalón superior.
 - (b) Cuando la misión no expresa las



intenciones del escalón superior, la que están contenidas en las instrucciones impartidas.

b. Procedimientos del análisis.

El comandante, en posesión de estos tres elementos, procede al análisis de la misión en la siguiente forma:

Determina los elementos de la Decisión que no están claramente establecidos; lo cual le permite la comprensión y la identificación de los elementos que serán encontrados al realizar la apreciación de la situación.

- ¿Quién? : Unidad que tendrá que ejecutar las acciones para cumplir la misión
- ¿Qué? : Tipo o naturaleza de acción
- ¿Cuándo? : Momento
- ¿Dónde? : Lugar
- ¿Cómo? : Forma de empleo de los medios
- ¿Para qué? : Objeto de la acción

De estos elementos generalmente faltará el ¿Cómo? cuya respuesta se establecerá durante la Apreciación de Situación y eventualmente el ¿Dónde? y el ¿Cuándo?

(1) Establece las tareas

Tarea: Es una de las partes en que se descompone la misión y cuya ejecución estará a cargo de la unidad, de acuerdo a un plan específico, la misma que asegurará su cumplimiento. Es decir que la misión es el todo y las tareas las partes en que ese todo se descompone.

De acuerdo a esta definición, para que una acción constituya tarea, es necesario:

- (a) Que la acción sea de tal magnitud



que merezca sea ejecutada por el conjunto de la unidad o una parte importante de ésta.

- (b) Que la ejecución de tareas garantice el cumplimiento de la misión.

Siguiendo este razonamiento el comandante determina las tareas que están claramente establecidas en la misión y que toman el nombre de tareas impuestas; y luego, a base del estudio que realiza del texto mismo de la misión, la situación existente y las intenciones del escalón superior, determina otras que se denominan deducidas.

(2) Establece la finalidad

La misión tiene como finalidad lograr el objetivo supremo del escalón superior o uno de los objetivos intermedios; ¿no debiendo confundirse con el para qué?, puesto que este elemento se refiere a la finalidad de la acción que realiza la unidad para alcanzar el objetivo señalado por el escalón superior y en esta forma contribuir a su logro.

(3) Reexpresa la misión

Es el resultado de su análisis, viene a constituir el párrafo I de las apreciaciones de la situación. Debe responder a las preguntas de la decisión que hasta ese momento se han esclarecido.

3.12.1.3.3. Concepto inicial

a. Definición

Es la orientación que el comandante brinda para ayudar al Estado Mayor en la preparación o revisión de sus apreciaciones.

b. Finalidad



Orientar al Estado Mayor, proporcionándole la dirección necesaria para el planeamiento por medio del establecimiento de un marco general para la realización de estudios, revisión de apreciaciones o confección de una nueva, de tal forma que, en éstos, se siga un criterio uniforme, sin vacilaciones ni dudas, evitándose con ello, esfuerzos inútiles en la labor del Estado Mayor. Al emitirlo el comandante está cumpliendo su responsabilidad de orientar las acciones de su Estado Mayor.

c. Momento de Emisión

Antes de que el Estado Mayor se aboque a la formulación de sus apreciaciones o a la confección de otras nuevas. El comandante puede ampliar su concepto inicial, de acuerdo con las nuevas informaciones o con el desarrollo del planeamiento, en cualquier momento y cuantas veces sea necesario.

d. Contenido

El contenido del concepto inicial no está sujeto a reglas fijas, es producto de cada caso concreto, sin embargo, algunos de los aspectos que debe contener son:

- (1) Un resumen del análisis de la misión.
- (2) La reexpresión de la misión.
- (3) Las tareas.
- (4) Cualquier otra indicación, normas, procedimientos, etc., que informen y orienten el trabajo del Estado Mayor, referente no sólo a apreciaciones sino también a otros pasos del planeamiento que el comandante pueda visualizar. Estos diferentes aspectos pueden estar todos o en parte contenidos en el concepto inicial.

e. Extensión del contenido del concepto inicial Depende principalmente de los siguientes factores:

- (1) El escalón que lo emite.



- (2) El tipo de operación por realizar.
- (3) El tiempo que dispone el comandante para prepararlo o redactarlo.
- (4) La experiencia y personalidad del comandante
- (5) El conocimiento que el comandante tenga tanto de la situación y las intenciones del escalón superior, como de la experiencia y capacidad de su Estado Mayor.
- (6) La mayor o menor compenetración existente entre el comandante y el Estado Mayor, que tiene el siguiente significado:

- (a) Mayor o menor identificación sicológica y profesional entre ellos.
- (b) Mayor o menor comprensión o entendimiento del Estado Mayor con respecto a la personalidad y forma de ser del comandante.
- (c) Mayor o menor conocimiento que el comandante tenga de la personalidad y forma de ser de cada uno de los oficiales de su Estado Mayor.



3.12.1.4 Apreciaciones de la situación del Estado Mayor (paso 4)

3.12.1.4.1 Concepto de apreciación de la situación

Proceso lógico y razonado que siguen los oficiales del Estado Mayor para proporcionar al comandante los elementos de juicio necesarios sobre una determinada situación de la unidad, a fin de que éste pueda adoptar una decisión.

3.12.1.4.2 Apreciación operativa

Estudio ordenado y lógico de todos los factores que afectan o influyen en el cumplimiento de la misión, a fin de determinar la forma de acción más conveniente y apoyo necesario, que sirva de base para que el comandante pueda tomar una acertada decisión.

3.12.1.4.3 Tipos de apreciación operativa

- (1) Apreciación de Inteligencia.
- (2) Apreciación de Operaciones.

- (3) Apreciación de Personal.
- (4) Apreciación de logística.

3.12.1.4.4 Finalidad de la apreciación

- (1) Dar a conocer al comandante los aspectos más importantes capaces de influenciar en la forma de acción que deba elegir.
- (2) Efectuar un estudio analítico de todos y cada uno de los factores que influyen en una situación particular.
- (3) Determinar la mejor forma de empleo de los medios para la ejecución sin tropiezos de la forma de acción elegida.
- (4) Servir de guía para el futuro planteamiento y elaboración de las órdenes.

3.12.1.4.5 Importancia

- (1) Permite al comandante tomar una acertada decisión, evitando la improvisación.
- (2) Permite y facilita el conocimiento del adversario y de nuestra capacidad para hacerle frente.
- (3) Facilita el conocimiento del terreno y su mejor empleo para el cumplimiento de la misión.
- (4) Permite el conocimiento de la situación de la población.

3.12.1.4.6 Características de la apreciación de situación

- (1) Proceso continuo, varía con los cambios de situación. Es un proceso lógico y ordenado, donde se pone en juego el razonamiento para llegar a conclusiones y recomendaciones adecuadas.
- (2) Puede ser empleado a cualquier nivel de Unidad.
- (3) Siempre es completa.
- (4) Su extensión y naturaleza varía de acuerdo con la complejidad de la operación, el tiempo disponible y el nivel o escalón que lo emite. Tratándose de operaciones de gran envergadura y de altos escalones, la Apreciación debe ser completa y detallada requiriendo tiempo prolongado su preparación y se formulará necesariamente por escrito.



A partir de los escalones intermedios y en operaciones de poca magnitud, la Apreciación puede ser mental.

3.12.1.4.7 Formato de la apreciación

Cuando se formula por escrito y a manera de documento, la apreciación de situación puede tomar el siguiente formato:

- (1) Encabezamiento
 - (a) Clasificación
 - (b) Grupo fecha - hora
 - (c) Título de apreciación
 - (d) Referencias cartográficas
- (2) Cuerpo
El formato varía de acuerdo con la clase y tipo de apreciación
- (3) Pie
 - (a) Antefirma, firma y post-firma del autor
 - (b) Anexos y apéndices
 - (c) Distribución

3.12.1.4.8 Finalidad del formato

- a. Establecer una secuencia lógica, que ayude a la solución de problemas, facilitando su lectura y comprensión.
- b. Localizar rápidamente cualquier dato informativo, sin necesidad de leer toda la apreciación.
- c. Servir de lista de verificación.
- d. Acostumbrar a los oficiales de Estado Mayor a razonar de la misma manera facilitando la unidad de doctrina.

El formato es una simple guía para facilitar el trabajo, sin que ello implique rigidez, ya que la capacidad y experiencia pueden determinar nuevos formatos, siempre que exista lógica en la secuencia y permita poner en juego el razonamiento.

La apreciación de inteligencia, nos permite conocer todo aquello que nos opone, referido al clima, al terreno, a la población y al adversario,



para adoptar las acciones que nos favorezcan. Las apreciaciones de personal, operaciones y logística, nos permite conocernos a nosotros mismos.

3.12.1.5 Presentación de recomendaciones del Estado Mayor (Paso 5)

Es el acto por el cual los oficiales de Estado Mayor ponen en conocimiento del comandante las conclusiones a que han llegado en sus respectivas apreciaciones, planteando los elementos de juicio debidamente fundamentados que permitan al comandante tomar una acertada decisión.

3.12.1.5.1 Contenido de las recomendaciones

a. Del oficial de inteligencia

El oficial de inteligencia al presentar sus recomendaciones al comandante, hace la siguiente exposición:

- (1) Un breve resumen comentado de la zona de operaciones, haciendo hincapié en los factores de mayor incidencia, como puntos críticos, direcciones de aproximación en cuanto al terreno; actividades de partidos políticos, actitud de los diferentes grupos humanos, etc.
- (2) Efectos de las condiciones meteorológicas, terreno y población sobre nuestra misión.
- (3) Posibilidades del adversario y probable forma de acción.
- (4) Vulnerabilidades del adversario.
- (5) Elementos esenciales de inteligencia que requieren su aprobación, es decir las interrogantes que debe formularse y responder al comando sobre las acciones posibles que pueda adoptar el adversario y que puedan afectar las operaciones.

b. Del oficial de operaciones

- (1) Formas de acción consideradas.
- (2) Forma de acción que recomienda y su fundamentación.
- (3) Forma de acción no recomendada y las razones que la fundamenten.
- (4) Instrucciones adicionales sobre algunos



aspectos que requieren ser de conocimiento por el comando para su aprobación.

- c. Del oficial de personal y logística
 - (1) Solución a problemas que requieran la decisión del comandante.
 - (2) Deficiencias y recomendaciones para reducir sus efectos.
 - (3) Forma de acción táctica que mejor puede ser apoyada.
 - (4) Si la operación puede o no puede ser apoyada.

3.12.1.5.2 Normas para preparar las recomendaciones

- a. Tener en cuenta el interés del comandante; este está más interesado en los razonamientos, deducciones y recomendaciones del oficial de Estado Mayor, antes que en información detallada.
- b. Decir siempre la verdad. El oficial de Estado Mayor, como honesto que es, debe decir la verdad de las conclusiones a que ha llegado, sin omitir algo que no le pueda agradar a su comando.
- c. Las recomendaciones deben ser producto de una estrecha coordinación, entre todos los oficiales de Estado Mayor, porque por ejemplo no se puede concebir que el oficial de operaciones recomiende una forma de acción, que no es la que mejor pueda ser apoyada logísticamente, esto quiere decir que tan luego el oficial de logística descubre la imposibilidad de apoyo, debe comunicar el impase al oficial de operaciones, con la finalidad que haga los reajustes necesarios en la operación.
- d. El oficial de Estado Mayor debe estar preparado para absolver cualquier interrogante del comandante, es decir debe anticiparse o vislumbrar las preguntas que éste le pueda formular y estar en condiciones de dar respuesta lógica y fundamentada.
- e. Finalmente, como norma complementaria debe formularse la siguiente pregunta: ¿si yo fuera el comandante, serían estas las



recomendaciones que me gustaría escuchar?

3.12.1.5.3 Orden de presentación de las recomendaciones

Puede pensarse como orden de presentación de las recomendaciones el siguiente:

- a. El Oficial de Inteligencia
- b. El Oficial de Operaciones
- c. El Oficial de Personal
- d. El Oficial de Logística

El comandante necesita un orden lógico para integrar las recomendaciones de su Estado Mayor con sus propias conclusiones; en tal virtud, sería conveniente que los oficiales de Estado Mayor, establezcan una secuencia que facilite el razonamiento del comandante para materializar dicha integración. No sería muy provechoso para el comandante de operaciones recomendar una forma de acción, sin que primero haya escuchado a las áreas de personal y logística respecto al apoyo que en estos campos se puede brindar a dicha forma de acción. Por consiguiente, el orden más adecuado para la presentación de las recomendaciones es el siguiente:

- a. El jefe de Estado Mayor haría un breve resumen, exponiendo la situación existente, las formas de acción planteadas y el apoyo a estas formas de acción por parte de las áreas de personal y logística.
- b. Luego haría la exposición el oficial de inteligencia.
- c. Continuaría el oficial de personal con relación a las conclusiones y recomendaciones en el campo de personal.
- d. El oficial de logística por ser el apoyo logístico decisivo.
- e. Finalmente, el oficial de operaciones integrando todas las recomendaciones anteriores, sugerirá la mejor forma de acción que es prácticamente el producto final de las apreciaciones del Estado Mayor, por lo que también se denomina a esta F/A, como la "forma de acción recomendada por el



Estado Mayor ".

3.12.1.6 Apreciación de la situación del comandante (Paso 6)

- (1) Simultáneamente con su Estado Mayor, el comandante realiza su propia apreciación de la situación. La forma como lo haga, esto es, el detalle con que estudia la situación, depende de una serie de factores, entre los cuales puede considerarse el tiempo disponible, el conocimiento que el comandante tenga de la eficiencia y lealtad de su Estado Mayor, el tipo y magnitud de las operaciones por realizar, etc.
- (2) Hay dos extremos que sin embargo deben evitarse, por cuanto es inconcebible que existan en una Unidad:
 - (a) Uno de ellos, es la del comandante que decide basado en su propia apreciación sin tener en cuenta las Recomendaciones de su Estado Mayor.
 - (b) El otro es la del comandante que, sin apreciar la situación, decide basado únicamente en las Recomendaciones de su Estado Mayor.
- (3) El comandante utiliza para su A/S el mismo formato que el oficial de operaciones, pero el párrafo 1 es la misión recibida o deducida.

3.12.1.7 Integración de las apreciaciones del EM y del comandante (paso 7)

Integrar es dar el carácter de entero o completo a una cosa. El comandante realiza el proceso de integración durante toda la apreciación, durante las recomendaciones y después de éstas; debe llevarla a cabo con la mayor rapidez posible, porque cualquier demora podría ser perjudicial para el éxito de la operación.

Si una mente es la que debe decidir (comandante) y ésta ha participado en todo el proceso desde el momento mismo del planteamiento del problema, es lógico que consiga rapidez en la integración; lo que lo ocurriría, si el comandante trabajara independientemente de su Estado Mayor, podría llegarse a determinar conclusiones discordantes e ilógicas, que darían lugar a una nueva revisión de los trabajos por todas las partes en forma coordinada, con la consiguiente pérdida de tiempo y esfuerzo.



a. Esta integración la realiza el comandante de la siguiente forma:

- (1) Cuando el oficial de inteligencia ha determinado las posibilidades, las hace conocer al comandante; este las compara con las que ha podido establecer y llega a una conclusión definida sobre dichas posibilidades, trasmitiéndola a su área directamente o por intermedio del jefe de Estado Mayor.
- (2) Cuando el oficial de operaciones ha establecido las formas de acción, las comunica al comandante; éste, las compara con las que ha formulado, llegando a una conclusión que la hace conocer a su área directamente o por intermedio del jefe de Estado Mayor.
- (3) Cuando los oficiales de personal y logística han detectado problemas y deficiencias, para los cuales han planteado soluciones y recomendaciones, las pone en conocimiento del comandante; este las relaciona con los problemas que ha descubierto y las soluciones que ha determinado, con la finalidad de llegar a una conclusión final sobre los problemas definitivos y sus mejores soluciones, haciéndolas conocer a sus respectivas áreas directamente o por intermedio del jefe de Estado Mayor.

b. Para que esta integración sea lo suficientemente adecuada, es necesario:

- (1) Que el Estado Mayor demuestre ante todo honestidad, vale decir que sea veraz en exponer sus puntos de vista y defenderlos, hasta que el comando decida.
- (2) Que el comandante sepa escuchar, para que pueda clarificar mejor sus ideas, porque si permanece impasible a la exposición de su Estado Mayor, prácticamente está desestimando su trabajo, a la vez que puede incurrir en error.
- (3) Que tanto el comandante como el Estado Mayor concurren a la presentación de recomendaciones, debidamente preparados sobre los puntos que van a ser materia de discusión, de tal manera que la reunión sea fructífera y dé como resultado el producto final que realmente se espera.



3.12.1.8 Expresión de la decisión y concepto de la operación del comandante (paso 8)

3.12.1.8.1 Decisión

Es el producto final de la integración de las recomendaciones del Estado Mayor y las conclusiones del comandante. Constituye la misión del plan de operaciones. El comandante para exponer su decisión debe tener en cuenta lo siguiente:

- a. Que, la decisión exprese en forma clara, concisa y lógica, la forma de acción elegida.
- b. Que, contenga las verdaderas intenciones del comandante.
- c. Que, como consecuencia, deba responder clara y concretamente a las preguntas clásicas: ¿Quién?, ¿Qué?, ¿Cuándo?, ¿Dónde?, ¿Cómo?, ¿y Para qué?

Para clarificar la misión recibida o deducida, se debe seguir el proceso de razonamiento que se indica:

- a. Inicialmente la misión está en forma muy vaga.
- b. El comandante la analiza y después de clarificarla en algunos aspectos la Re expresa.
- c. Esta misión es aún incompleta, porque normalmente no responde a la pregunta ¿Cómo? y en algunos casos no determina específicamente el ¿Dónde? y el ¿Cuándo?, preguntas que deben ser establecidas y clarificadas durante la apreciación de situación, que termina en las recomendaciones.
- d. Clarificada la misión a través de la apreciación, determinado el cómo, cuándo y dónde, y realizada la correspondiente integración, el comando emite su decisión, la cual constituye el párrafo II MISION, del plan de operaciones.

3.12.1.8.2 Concepto de la operación

Es la ampliación pormenorizada de la decisión



y debe contener la información adicional necesaria para clarificar el COMO, a fin de facilitar al Estado Mayor, la formulación de los planes y órdenes.

La amplitud del concepto de la operación depende entre otros factores de:

- a. La personalidad del comandante.
- b. El conocimiento que tenga el comandante de la experiencia y capacidad de su Estado Mayor.
- c. La mayor o menor compenetración existente entre el comandante y su Estado Mayor.

Respecto de su contenido, no existe un formato rígido sobre lo que debe contener el concepto de la operación, pero es conveniente incluir todos los aspectos que den una visión exacta de cómo piensa el comandante que se va a desarrollar la operación para cumplir la misión. Dentro de estos aspectos podemos considerar:

- a. Tipo de operación por realizar:
patrullaje, control de disturbios, contra terrorismo, antidrogas, etc.
- b. Tipo de acciones:
Principales o secundarias (preventivas o represivas), control y neutralización.
- c. Fases:
Antes, durante y después del día D. seguridad, aislamiento, destrucción, consolidación (contra subversión).
- d. Sectorización:
División de la zona de operaciones en sectores y subsectores y puestos de responsabilidad.
- e. Dispositivo:
Ubicación de las fuerzas, por unidades, sub- unidades, y tipo de personal.
- f. Tareas generales
- g. Maniobras de personal por unidades, dentro de cada sector.
- h. Tareas específicas.
- i. Punto de esfuerzo principal.
- j. Actitud de las fuerzas de Reserva:



- ubicación y desplazamientos.
- k. Apoyo administrativo:
Indicar como se va a efectuar.

Normalmente la decisión y el concepto de la Operación son expresados por el comandante en forma oral y con suficiente amplitud para que los oficiales de Estado Mayor y los comandos operativos comprendan exactamente lo que deben hacer, de manera que puedan conducir las operaciones, aun sin instrucciones o disposiciones adicionales.

3.12.1.8.3 Conclusiones finales

- a. El comandante tiene a su disposición varios procedimientos para realizar su apreciación de la situación. El más ventajoso puede ser el que realiza en forma coordinada con su Estado Mayor.
- b. En las recomendaciones, que presentan las áreas del Estado Mayor, antes que, en la información detallada, el comandante está interesado en los razonamientos, las deducciones, las generalizaciones, las conclusiones y las recomendaciones.
- c. Las apreciaciones que realiza el Estado Mayor son una muestra de trabajo en equipo y las recomendaciones que presenta el oficial de operaciones, constituye la culminación del proceso completo de la apreciación del Estado Mayor y materializan los resultados estrechamente coordinados de la labor del Estado Mayor.
- d. El comandante debe integrar su apreciación con las del Estado Mayor para llegar a una decisión acertada.
- e. El grado de compenetración que existe entre el comandante y su Estado Mayor, debe ser tal que pueda decirse que ellos constituyen una sola entidad.
- f. El comandante es quien lidera el Estado Mayor, es el único responsable de que se adopte una decisión acertada para cumplir la misión.
- g. Las apreciaciones del Estado





Mayor deben contribuir a la del comandante, para ello, es necesario que entre el comandante y el Estado Mayor exista una corriente fluida de informaciones y de opiniones

- h. El oficial de Estado Mayor debe defender sus opiniones hasta el momento en que el comandante decida. Una vez que ha decidido, toda discusión y opinión personal desaparece y se encausan las acciones en el sentido de la decisión del comandante.
- i. Si hay un secreto del buen éxito, este reside en la capacidad para apreciar el punto de vista de los demás y ver las cosas desde ese punto de vista, así como del propio.
- j. La decisión del comandante debe expresar sus verdaderas intenciones, que pueden ser más clarificadas en el concepto de la operación.

3.12.1.9 Preparación y aprobación de planes (paso 9)

a. Plan

(1) Definición

Conjunto organizado de actividades previstas para realizar una acción policial para el cumplimiento de la decisión del comandante. Aun cuando se basen en condiciones específicas o en suposiciones, los planes no son estáticos, por el contrario, deben ser modificados, perfeccionados y actualizados, mediante la formulación continua de apreciaciones, análisis y estudios dentro del proceso total de planeamiento.

(2) Características de un plan.

Lo fundamental es que el plan responda a una forma de acción definida y a medidas precisas de ejecución. Debe responder a las siguientes características:

- Permitir cumplir con la misión.
- Estar basado en hechos, reduciendo al mínimo las suposiciones.
- Emplear los medios disponibles (Practicabilidad).
- Proporcionar la organización necesaria, es decir establecer las relaciones de comando y



- fijar responsabilidades en forma clara.
- Proporcionar continuidad, es decir integridad de organización, tanto en recursos humanos como en materiales.
 - Proporcionar descentralización, es decir asignación o delegación de la autoridad necesaria compatible con el control.
 - Proporcionar contacto directo para la coordinación entre elementos de igual nivel o de escalones superiores o subordinados durante la ejecución de las operaciones.
 - Simplicidad, para facilitar la comprensión eliminando los elementos que no son esenciales, así como las posibilidades de interpretación errónea.
 - Flexibilidad, el plan no debe ser rígido, sino que debe permitir el reajuste periódico en armonía con los cambios de situación planteando las formas de acción alternas, para su aplicación en caso necesario.
 - Permite el control. El plan debe prever medios y medidas adecuadas para controlar su estricta ejecución de acuerdo con las intenciones del comandante.
 - Coordinación. Por las necesidades de lograr una acción integral, práctica y aceptable, el Plan debe ser producto de una estrecha coordinación entre las diferentes secciones del Estado Mayor, el comandante, el escalón superior, y los organismos de línea, encargados de la ejecución de las medidas previstas o que se van a consignar en el plan.

CAPITULO IV

OPERACIONES POLICIALES

4.1 GENERALIDADES

En el desarrollo de sus competencias, el personal policial cumple sus funciones y atribuciones, manteniendo, garantizando y restableciendo el orden interno y el orden público, con la finalidad de asegurar y garantizar el ejercicio de los derechos y libertades de las personas, permitiendo que estos se desarrollen libremente sin expresiones de violencia.

4.2 CONCEPTOS BÁSICOS

4.2.1 Operaciones

Son actividades planificadas y coordinadas que desarrolla el personal de la Policía Nacional del Perú, en el desempeño de sus competencias, funciones y el empleo de sus atribuciones para cumplir con su misión institucional y finalidad constitucional.

4.2.2 Operaciones policiales

Son actividades planificadas y ejecutadas por los órganos y unidades orgánicas, con potencial humano, recursos logísticos y tecnológicos, en el cumplimiento de la misión institucional o de una misión específica que se desprende de la principal, se llevan a cabo mediante métodos, procedimientos y técnicas adecuadas.

4.2.3 Misión

Enunciado que determina una secuencia de acciones a realizar, para lograr uno o más objetivos mediante la asignación de tareas generales y específicas, asignadas a órganos o unidades orgánicas que permiten guiar las operaciones de acuerdo a las funciones y atribuciones institucionales.

4.2.4 Misión institucional

La Policía Nacional del Perú, Re expresa su misión institucional deduciéndola de la finalidad fundamental establecida en la Constitución Política del Estado; en este sentido "La Policía Nacional del Perú, de manera permanente cumple su finalidad fundamental en el territorio nacional, garantizando a la población el Orden Interno, Orden Público y la Seguridad Ciudadana, en el marco de Constitución política, normatividad legal vigente y pleno respeto y protección de los Derechos Humanos".

4.2.5 Misión orgánica

Los órganos que conforman la Policía Nacional del Perú, tienen establecidas sus misiones funcionales en la Ley de la Policía Nacional del Perú y su reglamento.

4.2.6 Misión específica

Las unidades orgánicas desarrollan actividades específicas, que se encuentran establecidas en su función institucional y la finalidad operativa policial.

4.2.7 Misión principal

Es aquella que es imprescindible para el planeamiento y desarrollo de operaciones policiales, las mismas que son ejecutadas por los órganos y unidades orgánicas en el cumplimiento de sus funciones.

4.2.8 Misión secundaria

Es aquella asignada a cada unidad de apoyo, si bien es cierto es necesaria para alcanzar la misión principal, generalmente corresponde a funciones deducidas de manera específica o tareas administrativas.

4.2.9 Misión operacional

Es la actividad policial ejecutada por los órganos y unidades orgánicas que correspondan de acuerdo a su especialidad funcional, para alcanzar un objetivo específico.

4.2.10 Función policial.

Se desarrolla en el marco de su finalidad fundamental descrita y definida en el artículo 166 de la Constitución Política del Perú, ejerciendo sus funciones en su condición de fuerza pública del Estado.

4.2.11 Servicio policial

Es el conjunto de actividades que ejecuta el personal de la Policía Nacional del Perú, en situación de actividad para el cumplimiento de la misión y funciones institucionales, de acuerdo a lo estipulado en la Constitución Política del Perú, las leyes y reglamentos.

4.3 PRINCIPIOS

4.3.1 Organización de las operaciones

4.3.2.1 Unidad de comando

Este principio significa, que en cada elemento constitutivo de la organización debe haber un solo jefe de unidad y todos deben ser responsables ante su superior. El cumplimiento de este principio permite el establecimiento de la línea de comando y el control efectivo de los subordinados. De todo ello se establecen dos conclusiones:

- (1) Cada efectivo policial debe saber de quien depende y quienes dependen de él.
- (2) Todo efectivo policial debe depender de un superior jerárquico que es el jefe operativo, jefe de zona, jefe de tareas específicas.



4.3.2.2 Alcance de control

Este principio significa, que para que el comando y control por un solo jefe sea efectivo, debe haber un límite en el número de efectivos y en el número de unidades subordinadas. No existe una fórmula fija para determinar la cantidad de efectivos que deben depender de un jefe, pero hay tres factores que al aplicar este principio limitan la capacidad de control:

(1) La naturaleza de las tareas:

Un hombre puede controlar eficientemente no más de seis (06) efectivos. En el ámbito de su competencia funcional.

(2) La distancia:

Un jefe puede controlar mayor número de subordinados si se encuentran cerca de él, a mayor alejamiento del comando la delegación de responsabilidad de control recae en el superior jerárquico que se encuentre en el lugar.

(3) El tiempo:

Para transmitir las órdenes a través de la línea de comando o para recibir la aprobación del jefe. Para reducirlo es necesario delegar suficiente autoridad.

4.3.2.3 Unidad o asignación homogénea

Este principio se refiere a la agrupación de funciones similares dentro de la organización. Los hombres deben ser agrupados de acuerdo a sus habilidades.

4.3.2.4 Delegación de Autoridad

Este principio establece, que los subordinados deben recibir el grado de autoridad necesaria para cumplir con las responsabilidades asignadas, esta estará en función de la independencia con que se cumple la misión y la distancia a la que actúan los subordinados.

4.3.2.5 Simplicidad

Este principio establece, que en una organización debe considerarse el número de efectivos estrictamente indispensables para el cumplimiento de sus funciones

4.3.2.6 Flexibilidad

Este principio significa, que la organización debe permitir el cumplimiento de la misión aun cuando la situación y las condiciones cambien constantemente.



El plan no puede ser rígido, debe permitir el reajuste periódico en armonía con el dinamismo de la situación que se enfrente, planteando las formas de acción alternas, para su aplicación en caso necesario, o estructurarlo de tal manera que se pueda adaptar de inmediato a las variaciones situacionales.

4.3.2 Organización Institucional

4.3.2.1 Organización Territorial

4.3.2.1.1 Región Policial

Nuestra organización determina las Regiones Policiales, como órganos desconcentrados de carácter técnico operativo y normativo, las que cumplen funciones específicas, con jurisdicción en uno o más departamentos: las que efectúan un control adecuado, descentralizado y desconcentrado de las operaciones policiales de las unidades enclavadas en su demarcación respectiva.

4.3.2.1.2 Frente policial

Son órganos desconcentrados de carácter técnico, operativo y normativo que se crean de manera excepcional y temporal, en el mismo nivel organizacional y funcional de una Región Policial.

4.3.2.1.3 Divisiones policiales

Son unidades orgánicas desconcentradas de carácter técnico operativo y especializado, cuya circunscripción territorial se encuentra constituida por el ámbito geográfico de uno o varios distritos y/o provincias.

4.3.2.1.4 Departamentos

Es la unidad básica desconcentrada de carácter técnico operativo y especializado, en orden y seguridad e Investigación Criminal

4.3.2.1.5 Comisarias

Son órganos desconcentrados y constituyen la célula básica desconcentrada de la organización de la Policía Nacional del Perú, responsable de planificar, organizar, dirigir, coordinar, ejecutar y controlar las actividades y operaciones policiales.



4.3.2.2 Organización Funcional

4.3.2.2.1 Órganos de Investigación Criminal

(1) Direcciones Especializadas

Son unidades orgánicas especializadas, de carácter técnico y sistémico, normativo y operativo; con responsabilidad a nivel nacional en la investigación de delitos en materia de: lucha contra el terrorismo, tráfico ilícito de drogas, medio ambiente, lavado de activos y extinción de dominio, trata de personas y tráfico ilícito de migrantes, anticorrupción, delitos aduaneros, derechos intelectuales, el orden económico, financiero y monetario, el patrimonio cultural, delitos de alta complejidad, delitos comunes, la criminalidad organizada y los delitos contemplados en el Código Penal, Código de Responsabilidad del Adolescente y leyes especiales.

(2) Divisiones

Son unidades orgánicas de carácter técnico operativo y especializado, responsable de prevenir, combatir, investigar y denunciar los delitos contemplados en la ley penal y leyes especiales.

(3) Departamentos

Unidad básica desconcentrada de carácter técnico operativo y especializado, responsable de prevenir, combatir, investigar y denunciar los delitos en sus diversas modalidades, en el marco de la lucha contra la delincuencia común, delincuencia organizada y crimen organizado, cometidos en la circunscripción territorial de su responsabilidad.

4.3.2.2.2 Órganos de Orden y Seguridad

(1) Direcciones, Regiones y Frentes Policiales

Son órganos de carácter técnico y sistémico, normativo y operativo; quienes tienen competencia administrativa y operativa con responsabilidad a nivel



nacional.

(2) División de Orden Público y Seguridad

Es la unidad orgánica desconcentrada de carácter técnico operativo y especializado, responsable de planificar, organizar, coordinar, dirigir, controlar y evaluar las actividades y operaciones policiales que desarrollan las comisarías y departamentos de unidades especializadas, tendentes a la prevención e investigación de delitos y faltas de acuerdo a sus competencias.

(3) División Policial de Investigación Criminal

Es la unidad orgánica desconcentrada de carácter técnico operativo y especializado responsable de prevenir, combatir, investigar y denunciar los delitos en sus diversas modalidades en la lucha contra la delincuencia común, delincuencia organizada y crimen organizado, cometidos en el ámbito de la circunscripción territorial de la región Policial.

(4) División de policía comunitaria

Es la unidad orgánica de carácter técnico especializada y normativa, responsable de planear, organizar, dirigir, ejecutar, coordinar y controlar a nivel nacional las acciones orientadas a lograr la participación activa de la ciudadanía organizada.

(5) Departamentos

Es la unidad básica desconcentrada de carácter técnico operativo y especializado en orden y seguridad responsable de planificar, organizar, dirigir, coordinar, ejecutar y controlar las actividades y operaciones policiales destinadas a garantizar, mantener y restablecer el orden interno y orden público, en el marco de la prevención del delito y de la seguridad ciudadana en su respectiva circunscripción territorial.

(6) Comisarías:

(a) Comisaría Básica

Tiene como misión planificar, organizar,



dirigir, coordinar, ejecutar y controlar las actividades y operaciones policiales en el ámbito jurisdiccional que se le asigna.

(b) Comisaría de Familia

Tiene como misión especializada hacer cumplir la política de Estado sobre violencia contra la mujer y los integrantes del grupo familiar, previniendo y brindando protección y ayuda a quien se encuentre en situación de riesgo de su libertad e integridad personal, interviniendo, investigando y denunciando los delitos, faltas e infracciones generadas en el marco de la Ley 30364 y modificatorias.

(c) Comisaría de Turismo

Tiene como misión planificar, organizar, dirigir, coordinar, ejecutar y controlar las actividades y operaciones policiales relacionadas con la prevención, seguridad e investigación y denuncia de las faltas y delitos, en agravio de turistas y el patrimonio cultural de la nación.

4.3.2.2 Organización operacional

4.3.2.2.1 Zona de operaciones

Es la parte del territorio rural o urbano en el cual se prevee y se realizan operaciones policiales. Está compuesto por los siguientes elementos básicos:

- (1) Un área o espacio determinado donde se realizan las actividades principales, llamada zona de operaciones, dentro de las cuales se determina la zona de acción, la zona adyacente y la zona de influencia.
- (2) Se divide en sectores, subsectores y cuadrantes.

(a) Sector

Los sectores son espacios de una zona de operaciones o de una circunscripción territorial policial, comprende espacios urbanos o rurales, se estructuran en



base al análisis de inteligencia, demografía, configuración geográfica, puntos críticos, entre otros factores de análisis de acuerdo a la operación por realizar. Se conforman por subsectores.

(b) **Sub sector**

Son espacios geográficos urbanos o rurales que conforman los sectores y en los cuales están delimitadas las actividades ciudadanas, sociales, de esparcimiento o convivencia que pueden ser afectadas por actividades delictivas u otro tipo de alteración del orden y la tranquilidad (desastres); están formados por cuadrante.

(c) **Cuadrante**

Son espacios geográficos principalmente urbanos, que agrupan cuadras o manzanas comerciales o de vivienda, y en el cual se determinan las vías de aproximación y principales actividades poblacionales, así como riesgos y amenazas a enfrentar durante una operación policial.



4.3.3 Organización de las Fuerzas

4.3.3.1 Orgánica o Principal

Es aquella sobre la que recae la responsabilidad directa, de las acciones por ejecutar en las operaciones policiales, y cuya misión está claramente consignada en el concepto de la operación del comandante y contenida en los planes y ordenes de operaciones correspondientes.

Esta fuerza tendrá en el curso de las operaciones, la misión principal por realizar, dentro del conjunto de fuerzas operativas señaladas en la organización.

4.3.3.2 Asignada

Lo constituyen las unidades orgánicas destinadas temporalmente a otra unidad orgánica u órgano; durante ese periodo de tiempo prolongado sus funciones principales son controladas y administradas por el comando a la que han sido asignadas.

4.3.3.3 Refuerzo

Las unidades orgánicas son puestas a disposición de un comando distinto del cual dependen, con la finalidad de cumplir con la misma función de la unidad orgánica en refuerzo, su comando es ejercido por el Comandante de la Unidad reforzada implicando responsabilidad funcional, operativa, administrativa de instrucción y entrenamiento.

4.3.3.4 Apoyo

La unidad orgánica de apoyo, es un elemento que ayuda, protege y desarrolla funciones policiales necesarias para la tarea encomendada a la fuerza principal, la unidad de apoyo permanece bajo el comando de su unidad orgánica de origen; sin embargo, su condición de apoyo responde a las disposiciones del comando operativo de la operación por realizar; la unidad de apoyo cumple sus funciones específicas de acuerdo a su especialidad funcional, como parte complementaria a la unidad apoyada en el cumplimiento de su misión.

4.3.3.5 Reserva

Son aquellas que se utilizan por las siguientes razones:

- (1) Para ser empleadas en operaciones específicas alternadas, siendo vitales para conseguir el resultado deseado.
- (2) Porque constituyen fuerzas de reacción para ser empleadas en situaciones imprevistas y por lo tanto en misiones específicas.

4.3.3.6 Fuerzas Amigas

Son aquellos órganos o unidades orgánicas distintas a las incluidas en la organización, pudiendo ser unidades superiores, vecinas o de apoyo no dadas en refuerzo, o pueden ser también Instituciones que, por su organización y naturaleza de su función, pueden brindar apoyo en caso lo requiera la fuerza operativa.

4.4 ETAPAS DE LAS OPERACIONES

4.4.1 Antes

Es la parte más larga y compleja del proceso, en ella se establece la información necesaria, los recursos logísticos, económicos, así como el potencial humano y se determinan las responsabilidades. En este proceso se establecen los planes de operaciones, los planes administrativos y los planes comunicacionales.

4.4.2 Durante

Esta etapa permite la consolidación de las tareas dependientes de la misión, para desarrollar servicios policiales; comprende la



movilización, las operaciones policiales propiamente dichas y el cierre incluyendo la desmovilización.

4.4.3 Después

Después de las operaciones, es esencial llevar a cabo una revisión posterior para analizar los resultados e identificar áreas de oportunidad. El objetivo es comparar los resultados previstos con los reales, debe responder a las siguientes preguntas: que estaba planeado, que ocurrió realmente, que salió bien y por qué, que puede mejorarse y como.

4.5 CLASIFICACIÓN DE LAS OPERACIONES

Las Operaciones Policiales se clasifican para facilitar su estudio y comprensión, para tal fin se les agrupa según factores, sin que esto constituya un rígido aspecto dogmático o doctrinario:

4.5.1 Por su magnitud

4.5.1.1 Mega operaciones

Conjunto de operaciones policiales de prevención, inteligencia e investigación criminal, con la finalidad de realizar acciones contra la delincuencia común, bandas organizadas o el crimen organizado, en las que intervienen dos órganos asignados a las tareas generales y un número mayor a CIEN (100) efectivos que realizan las tareas específicas.

4.5.1.2 Operaciones

Actividades policiales cotidianas, debidamente planificadas que ejecuta el personal policial en el marco de sus competencias funciones y atribuciones.

4.5.2 Por su naturaleza

4.5.2.1 Operaciones policiales generales

Son aquellas que se desarrollan en el ámbito de la prevención o investigación criminal, pueden abarcar actividades específicas, como la lucha contra el Tráfico Ilícito de Drogas, la defensa civil, la intervención en desastres el patrullaje entre otras; su ejecución es de manera continua, cumpliendo la función policial y desarrollando el servicio policial.

4.5.2.2 Operaciones policiales especiales

Son las que se desarrollan de manera específica para una acción o acciones que permitan cumplir una misión



operacional.

4.5.3 Por su temporalidad

4.5.3.1 Operaciones policiales permanentes

Son aquellas que se organizan conducen y ejecutan en el servicio policial, son dispuestas por los órganos de línea y desconcentrados para todo el año, o para un periodo de tiempo más o menos prolongado.

4.5.3.2 Operaciones policiales eventuales

Son las operaciones que se desarrollan por una condición específica y momentánea, solo involucra misiones funcionales para ejecutar atribuciones específicas: ejecutar un mandato judicial, dar seguridad a la visita de un dignatario.

4.5.4 Por su ámbito funcional

4.5.4.1 Operaciones policiales de Investigación Criminal

Comprende materias como: lucha contra el terrorismo, tráfico ilícito de drogas, medio ambiente, lavado de activos y extinción de dominio, trata de personas y tráfico ilícito de migrantes, corrupción, delitos aduaneros, derechos intelectuales, el orden económico, financiero y monetario, el patrimonio cultural. Delitos de alta complejidad, delitos comunes, la criminalidad organizada y los delitos contemplados en el Código Penal, Código de Responsabilidad del Adolescente y leyes especiales.

4.5.4.2 Operaciones policiales de Orden y Seguridad

Comprende materias, de seguridad pública, orden público, seguridad ciudadana, seguridad del estado; seguridad integral; operaciones especiales; tránsito, transporte y seguridad vial; y, turismo.



CAPITULO V

DOCUMENTOS DE PLANEAMIENTO OPERATIVO

5.1 GENERALIDADES

Los documentos de planeamiento operativo, son los medios por los cuales las ideas, recomendaciones, estudios y planes se preparan en forma escrita, a fin de que sean empleados por los órganos y unidades orgánicas, a través de los escalones de comando, órganos y unidades orgánicas; con los cuales se tiene que coordinar de manera permanente y manteniendo la comunicación que se requiera.

Su redacción, debe expresar el significado exacto de la intención de su autor, y no debe dar lugar a falsas interpretaciones. La observancia de ciertos principios básicos y técnicas apropiadas ayudara en el logro de este objetivo.

5.2 PRINCIPIOS DE REDACCIÓN

5.2.1 Unidad:

El documento de Estado Mayor debe referirse a un solo tema o asunto, se formulará uno por cada asunto. Esto, ayuda tanto al redactor como al lector.

5.2.2 Exactitud:

El texto de un buen documento debe expresar los hechos con la mayor certeza posible y sin errores.

5.2.3 Concisión:

El contenido de un documento de Estado Mayor, debe ser breve y preciso, utilizando oraciones simples y cortas; para lo cual el Oficial de Estado Mayor, debe desarrollar destreza para presentar un análisis conciso y claro de un problema, características esenciales del buen Oficial de Estado Mayor.

5.2.4 Claridad:

El lector debe estar seguro de la intención del autor. Para obtener claridad, el autor deberá tener en consideración lo siguiente:

- (1) Emplear oraciones simples.
- (2) Emplear un solo pensamiento en cada oración.
- (3) Emplear una correcta composición gramatical.
- (4) Cuidar la ortografía.
- (5) Eliminar expresiones ambiguas.
- (6) Emplear subtítulos y sub. Párrafos.
- (7) Emplear títulos al comienzo de cada párrafo.



5.2.5 Coherencia:

Desarrollo lógico y metódico de un problema. Significa reflexionar respecto del problema y conocerlo en su conjunto; luego, ordenar las diversas partes de forma lógica y armónica.

5.2.6 Objetividad:

El documento debe tratar sobre asuntos concretos, su redacción deberá realizarse de forma impersonal y exenta de prejuicios. Las conclusiones y recomendaciones deben presentarse, después de un cuidadoso estudio y análisis de todos los aspectos que comprende un problema, indicando tanto las ventajas, como las desventajas de las recomendaciones. No es apropiado obtener la aprobación de una solución quitando mérito o dejando de lado las ventajas de otra, tal procedimiento afecta la moral y destruye la confianza.



5.3 TÉCNICAS DE REDACCIÓN.

Las técnicas más usadas en la redacción de los documentos de Estado Mayor, son las siguientes:



5.3.1. Conciso:

Cuanto más concreto y corto sea un documento, menores son las posibilidades de cometer errores. La claridad, sin embargo, nunca debe ser sacrificada por la brevedad.



5.3.2. Énfasis:

Se debe dar énfasis a los puntos más importantes, para facilitar su comprensión. Se logra este fin adecuando las palabras y las materias para que resalte la idea principal. No deben enfatizarse las ideas subordinadas sobre el problema.



5.3.3. Terminología:

Evitar el empleo incorrecto de las palabras y en particular de los términos policiales. Tener siempre en cuenta la cultura y alcance de las personas que van a leer el documento. Debe evitarse el empleo de términos técnicos y palabras difíciles y/o de significado poco conocido.

5.3.4. Abreviaturas:

Debe tenerse en cuenta a los lectores del documento antes de emplear abreviaturas. En todo caso, debe usarse abreviaturas reglamentarias, cuidando que sean comprensibles.

5.3.5. Simplicidad:

Emplear palabras simples, oraciones y párrafos cortos. Cuanto más simple sea la elaboración de las oraciones, más fácil será para el lector comprenderlas.

5.3.6. Título, párrafo y subpárrafo:

Emplear títulos, párrafos y subpárrafos a fin de que el lector tenga claridad del tema.

5.3.7. Asuntos:

Al comienzo de cada párrafo, se debe utilizar una oración que ayude al lector a enfocar su atención en lo que sigue.

5.4 CARACTERÍSTICAS DE LA REDACCIÓN

5.4.1. Brevedad:

La orden debe ser breve y concisa sin menoscabar la claridad. Las frases breves y concisas se comprenden fácilmente y por eso son preferibles a las largas y complicadas.

5.4.2. Precisión:

Deben estar redactadas en tal forma que indique el pensamiento y las intenciones del comandante. Por esa razón se deben escoger las palabras necesarias para expresar debidamente las ideas. Las frases afirmativas deben preferirse a las negativas y no deben tener expresiones indefinidas oscuras o ambiguas, especialmente aquellas que dividen la responsabilidad entre el jefe y el Subordinado.

5.4.3. Firmeza:

Las órdenes deben ser firmes y no dejar en duda al que va a cumplirlas, el subordinado debe saber lo que su jefe espera que el realice. Si hay alguna equivocación, es casi siempre responsable el que impartió la orden. A veces es necesario emplear las expresiones largas para no dar lugar a dudas, sin embargo, es conveniente usar frases cortas porque son fáciles de entender.

5.4.4. Imperativa:

La orden debe establecer la verdadera y real responsabilidad por el incumplimiento, en consecuencia, las expresiones vacilantes deben evitarse. La obediencia se consigue mejor cuando la orden es terminante, sin ambigüedades ni debilidad. Esta característica se hace más urgente cuando la misión es más peligrosa.

5.4.5. No debe invadir funciones:

Los detalles de la ejecución deben ser dejados para el subordinado, sobre todo porque las órdenes requieren un tiempo para ser transmitidas; y, durante el cual es posible que puedan haber cambiado las condiciones que se habían previsto. La orden se da, la ejecución es del subordinado.

5.5 FORMULACIÓN DE DOCUMENTOS

5.5.1. Documentos Operativos



5.5.1.1. Plan General de Operaciones

Es el documento estratégico que define la misión para llevar a cabo una operación policial, que cumple una función general y es formulada al más alto nivel institucional. En dicho documento se establece las tareas generales y específicas para los diferentes órganos o unidades orgánicas. Del Plan General de Operaciones se desprenden los Planes de Operaciones.

Solo pueden ser formulados por los diversos Órganos de la PNP, en el marco del ejercicio operativo de la función policial o por delegación expresa del Comando de Operaciones Policiales; en cualquiera de los casos, los indicados Planes Generales de Operaciones serán suscritos o aprobados por el órgano competente.

En ese sentido, el Comando de Operaciones Policiales asumirá el Comando General en los Planes Generales de Operaciones, cuando participen las DOS (02) Direcciones Nacionales y sean formulados por el COMOPPOL, el Comando Operativo, según la misión de la operación policial, podrá ser asumido por los Directores Nacionales y los Jefes Operativos serán asumidos por las Direcciones Especializadas, Direcciones, Regiones Policiales, Región Policial Lima, Región Policial Callao y los Frentes Policiales.

Los Planes Generales de Operaciones que formule el COMOPPOL, deberán realizarse con la Apreciación de Inteligencia proporcionada por el ente del Sistema de Inteligencia Policial (DIRIN) y las que formulen las Direcciones Nacionales deberán formularse con las Apreciaciones de Inteligencia de la División de Inteligencia de Investigación Criminal y División de Inteligencia de Orden y Seguridad.

5.5.1.2. Planes de Operaciones

Es el documento en el cual se establecen, coordinan e integran acciones para cumplir una misión específica que le ha sido asignada. El plan de operaciones se formula para una operación definida y se distribuye entre los escalafones subordinados.

Serán formulados por las direcciones especializadas, direcciones, regiones policiales, Región Policial Lima, Región Policial Callao y los frentes policiales, quienes asumirán el comando general, a excepción de las direcciones especializadas y direcciones, en cuyo caso, el comando general debe ser asumido por los directores nacionales si la



operación lo amerita, y el **comando operativo**, será asumido por las direcciones especializadas y direcciones; en los demás casos serán asumidos por los órganos de línea según corresponda. Los **jefes operativos** serán asumidos por los jefes de las unidades orgánicas que siguen en la línea de comando al comando operativo que ejecuta la operación policial, conforme al campo funcional de su unidad policial.

Los planes de operaciones serán aprobados por sus respectivas direcciones nacionales del cual dependen, que serán el **comando general**, salvo que las operaciones policiales comprometan el apoyo de órganos y unidades orgánicas que no tienen dependencia las direcciones nacionales; asimismo, en caso que las unidades orgánicas desconcentradas ejecuten una operación policial y requieran el apoyo de las regiones policiales y frentes policiales de su jurisdicción, la dirección especializada del cual dependan formulará el plan de operaciones, previa apreciación de inteligencia del lugar y coordinación con las unidades orgánicas de apoyo que requieran, consignando como comando general al director nacional del cual dependen; el comando operativo será asumido por su director del cual dependen y el jefe operativo lo asumirá el jefe de la división especializada desconcentrada, debiendo ser aprobado mediante **Disposición de Comando por el COMOPPOL**.

Las regiones policiales y frentes policiales apoyarán con personal y medios logísticos a las direcciones especializadas y direcciones, para el cumplimiento eficiente y desarrollo oportuno de sus funciones a nivel nacional, previa coordinación y confirmación de la disponibilidad de los mismos, información que debe ser consignada en el informe de coordinación; asimismo, las regiones policiales y frentes policiales que involucren el apoyo de las unidades orgánicas de las direcciones especializadas y direcciones, para la ejecución de operaciones policiales, deberán tener en consideración que:

- (1) **DIRNIC:** No puede ser empleado en labores que no sean propias de la especialidad, salvo en circunstancias declaradas por la autoridad competente, por estados de emergencia nacional o sanitaria, o declarativas de interés nacional; así como, las dispuestas por el Comandante General PNP.
- (2) **DIRNOS:** (Prevía coordinación y autorización del Jefe de la DIRNOS)

Adicionalmente, en el planeamiento operativo se



considerarán los principios institucionales: **Unidad de Comando y Unidad de la Función Policial**, es decir que, ante un evento o circunstancia que requiera de la ejecución de una operación policial con apoyo de otras unidades orgánicas que no dependan de las Direcciones Nacionales, Regiones Policiales, Región Policial Lima, Región Policial Callao y los Frentes Policiales, se formulará un solo Plan de Operaciones y estará a cargo de la unidad policial que tiene la competencia funcional principal, la misma que asumirá el Comando Operativo de las operaciones policiales; las unidades subordinadas por la misión formularán su respectivo Orden de Operaciones del campo funcional y tareas asignadas en el Plan de Operaciones.

Los Planes de Operaciones que son de carácter permanente tendrán una vigencia de un (01) año, o por un periodo de tiempo más o menos prolongado, previa actualización de los Planes Generales de Operaciones, con la Apreciación de Inteligencia actualizada y de acuerdo a la realidad y/o de su jurisdicción policial. En los demás casos que son de carácter específico, la vigencia de los Planes Generales de Operaciones y Planes de Operaciones su vigencia será el tiempo que dure el evento, acontecimiento o hecho.

Las misiones operacionales y tareas están establecidas en las competencias y funciones determinadas en los artículos 3 y 4 del Reglamento del Decreto Legislativo 1267 Ley de la Policía Nacional del Perú. La expresión de la misión del ¿Quién?, ¿Qué?, ¿Cuándo?, ¿Dónde? y ¿Para qué?, deben estar en ese orden y ceñidas a las mencionadas disposiciones reglamentarias, las atribuciones no pueden ser tareas de la misión.

Cuando se declare el Estado de Emergencia y la Policía Nacional del Perú mantenga el Control del Orden Interno, la Dirección Nacional deberá formular el Plan General de Operaciones para que las unidades orgánicas comprometidas formulen sus Planes de Operaciones considerando tareas específicas que cumplirán las Fuerzas Armadas; además, el Plan General deberá remitirse a la Comandancia General, Estado Mayor General, Inspectoría General y Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas; así como, los Planes de Operaciones previamente aprobados deberán remitirse al Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas, para recibir el apoyo solicitado.

Todos los Planes de Operaciones tienen la clasificación de



RESERVADO, por lo que los diferentes niveles de comando deberán adoptar las medidas de seguridad y reserva, para evitar se filtre información relacionada a la misión de la operación policial, participantes, objetivos, entre otros, y que pueda ser de conocimiento de personas no autorizadas y ponga en riesgo el éxito de la misión.

Los Planes de Operaciones deberán formularse con la Apreciación de Inteligencia proporcionada por los órganos de inteligencia de las Direcciones Especializadas, Direcciones, Regiones Policiales, Región Policial Lima, Región Policial Callao y Frentes Policiales.

Al término de las operaciones policiales los Comandos Operativos deberán realizar la evaluación correspondiente, formulando de manera obligatoria un informe detallado que contenga: el cumplimiento de la misión, análisis de resultados, problemática registrada en el desarrollo de las mismas (circunstancias adversas que no hayan permitido la óptima realización de los eventos programados o limitado el cumplimiento de la misión), impacto obtenido (positivo-negativo), retroalimentación que genere lecciones aprendidas (buenas prácticas y mejora continua), conclusiones y recomendaciones, debiendo ser elevado por el Comando General al Comando de Operaciones Policiales, División de Supervisión, Evaluación de Estrategias y Planes Institucionales (DIVSEEPI), para las acciones de su competencia.

5.5.1.3. Orden de Operaciones

Es el documento en el cual se establecen las órdenes formales expedidas por un comando a sus Jefes subordinados, transmiten sus intenciones, proveen las instrucciones necesarias y prescriben la acción coordinada de los elementos subordinados para la conducción de una operación y tiene como basamento, el respectivo Plan de Operaciones.

Deberán ser formulados por las unidades orgánicas dependientes de las Regiones Policiales, Direcciones Especializadas, Direcciones, Región Policial Lima, Región Policial Callao y los Frentes Policiales, asumiendo el Comando General de las operaciones policiales según corresponda, el Comando Operativo será asumido por la unidad operativa del cual dependen y los Jefes Operativos serán los Jefes de los Departamentos, Destacamentos, Secciones Equipos, u otros que ejecutan las operaciones policiales derivadas de un Plan de Operaciones de carácter permanente u otros Planes que regulen una función o acción específica.

Las Órdenes de Operaciones serán aprobadas y archivadas por las Direcciones Especializadas, Direcciones, Regiones Policiales, Región Policial Lima, Región Policial Callao y los Frentes Policiales, según corresponda.

Las Órdenes de Operaciones deberán formularse con la Apreciación de Inteligencia formulada por el Órgano de inteligencia correspondiente.

Al término de las operaciones policiales los Comandos Operativos deberán realizar la evaluación correspondiente, formulando de manera obligatoria un informe detallado que contenga: el cumplimiento de la misión, análisis de resultados, problemática registrada en el desarrollo de las mismas (circunstancias adversas que no hayan permitido la óptima realización de los eventos programados o limitado el cumplimiento de la misión), impacto obtenido (positivo-negativo), retroalimentación que genere lecciones aprendidas (buenas prácticas y mejora continua), conclusiones y recomendaciones, debiendo ser remitido por conducto regular al nivel de comando que corresponda.

5.5.1.4. Orden de Operaciones de Nivel Táctico (ORDOP)

Este documento es un anexo a la Orden de Operaciones para la ejecución de operaciones policiales de forma inmediata y segura, describe la forma de maniobra, identifica las formaciones, describe las acciones en caso de contacto, describe el tiempo de duración de la operación, define la cooperación entre las fuerzas de maniobra en los puntos críticos, capacidad de respuesta, traslado y disponibilidad inmediata, para operar en costa, sierra y selva.

Los Ordenes de Operaciones de Nivel Táctico, son aprobadas por los Jefes de División a nivel nacional quienes asumen la responsabilidad de las operaciones policiales que se generen en sus respectivas jurisdicciones, tomando como referencia su Orden de Operaciones de nivel Operativo, aprobado por las Direcciones Especializadas, Direcciones, Jefe de Regiones Policiales, Región Policial Lima, Región Policial Callao y Frentes Policiales.

5.5.1.5. Procedimiento Operativo Vigente

Es el documento que prescribe las disposiciones de detalle para la realización de aquellas actividades que el Comando de una Unidad desea hacer de rutina. Establece las normas regulares a seguirse en ausencia de instrucciones específicas.

5.5.1.6. Informe de Riesgo

Es el documento que detalla de manera escrita, breve y sustentada, el resultado de la evaluación de los riesgos y amenazas ante la posible ejecución de la operación policial planificada; que permite la clasificación de los riesgos de la operación (riesgo normal, riesgo medio o riesgo alto) y formulado por el responsable de planeamiento, que se sustenta en la apreciación de la situación de inteligencia.

5.5.1.7. Informe de coordinación

Es el documento que contiene la especificación de las coordinaciones realizadas, para validar la disponibilidad de autoridades civiles y militares, que **participarán en la operación policial**, debiendo consignarse el nombre del jefe de unidad, autoridad civil o militar con sus respectivos números telefónicos, entre otros; es formulado por el responsable de planeamiento o el comando operativo, para considerar las fuerzas de refuerzo, apoyo y reserva; es necesario coordinar el potencial humano y recursos que puedan ser considerados según la disponibilidad adecuada.

5.5.1.8. Apreciaciones de la situación

Es el documento formulado por las áreas correspondientes a los órganos y unidades orgánicas del Estado Mayor, donde se detalla el estudio ordenado y lógico en los aspectos de personal, inteligencia, operaciones y logística, que considera los factores que afectan o influyen en el cumplimiento de la misión, a fin de determinar la forma de acción más conveniente y administrativamente apoyable, que sirve de base para que el nivel de Comando que corresponda pueda tomar una acertada decisión.

5.5.1.9. Informe Administrativo

Es el documento formulado por la Oficina de Administración en coordinación con la Unidad Ejecutora del cual dependen y el responsable de Planeamiento, se consigna la cantidad de personal policial que participará en la ejecución de la operación policial (por grados), precisando al detalle los montos por concepto del pago de viáticos que les corresponde a cada efectivo policial por los días que dure la operación policial en determinada jurisdicción policial,

cuando las operaciones policiales requieran presupuesto no previstos para su ejecución, se deberá consignar en este documento la certificación presupuestal.

Este documento deberá basarse en información contenida en las Apreciaciones de la Situación de Personal y Logística, en



donde se debe consignar información precisa para el éxito de la misión.

5.5.1.10. Hoja Complementaria

Las operaciones policiales son flexibles, esto significa que la organización debe permitir el cumplimiento de la misión aun cuando la situación y las condiciones cambien constantemente.

El plan no puede ser rígido, debe permitir el reajuste periódico en armonía con el dinamismo de la situación que se enfrente principalmente en su ejecución para adecuarla a la realidad no prevista, planteando las formas de acción alternas, para su aplicación en caso necesario, o estructurarlo de tal manera que se pueda adaptar de inmediato a las variaciones situacionales.

Se deben formular Hojas Complementarias cuantas veces sean necesarias, considerando las variaciones y/o incrementos (personal, logístico, etc.)



5.5.2. Documentos Administrativos

5.5.2.1. Informe de Estudio de Estado Mayor

Es un documento formal que contiene un análisis conciso y exacto de la situación actual, la recomendación para la solución de un problema y el medio de análisis utilizado junto a sus conclusiones. Este tipo de informe abarca diversos aspectos como personal, operaciones, inteligencia y logística, proporcionando una visión integral al comandante para tomar una decisión.

5.5.2.2. Hoja de Recomendación

Es un documento que tiene como objetivo presentar al superior inmediato recomendaciones y/o elementos de juicio que faciliten la toma de decisiones sobre un problema que afecta a la unidad. Puede ser formulado por orden superior o por iniciativa propia. Su elaboración sigue los mismos lineamientos que un informe de estudio de Estado Mayor, pero se utiliza para problemas de menor complejidad.

5.5.2.3. Hoja de Estudio y Opinión

Documento de Estudio y Análisis que emite el Estado Mayor para evaluar e informar al Comando alternativas de solución sobre una propuesta para solucionar un problema operativa o administrativa específico, puede ser aprobado o desaprobado.

Documento elaborado por el Estado Mayor que tiene como propósito analizar una situación específica y ofrecer una evaluación detallada junto con recomendaciones estratégicas,

operacionales y tácticas. Este documento combina tanto el análisis exhaustivo de los hechos como la opinión experta de los oficiales, proporcionando al comandante toda la información necesaria para la solución de un problema; puede ser aprobado o desaprobado.

5.5.2.4. Plan Administrativo

Es un documento que consolida las informaciones y prescripciones logísticas y de personal que interesan para su ejecución por las unidades subordinadas y otros elementos de un órgano o unidad orgánica. Normalmente el Plan Administrativo se formula en escalafones superiores a la Unidad Operativa y puede ser difundido a los elementos de ejecución, con la finalidad de que estos adopten con anticipación las medidas convenientes.

5.5.2.5. Plan Comunicacional

Es un documento metodológico y secuencial que contiene la estrategia de comunicación entorno a las operaciones policiales es crucial para el éxito de cualquier operación. El plan de comunicación debe dirigirse tanto al público interno como al público externo, debiendo incluir redes sociales, relaciones con los medios de comunicación y las relaciones comunitarias.

- Comunicación Interna.
- Comunicación Externa.

5.5.2.6. Planes de trabajo

Documento mediante el cual se establecen los lineamientos, objetivos, actividades a seguir y metas a alcanzar para el cumplimiento de una misión en un plazo determinado.

- Plan de Trabajo de Órgano o Unidad Orgánica
- Plan de Trabajo para operaciones especiales de Inteligencia.
- Plan de Trabajo para viaje de comisión.

5.5.3 Documentos de Instrucción

5.5.3.1 Directiva

Es un documento que tiene por finalidad impartir disposiciones encuadradas dentro de los dispositivos legales vigentes que deben ser observados por las unidades académicas para el desarrollo de actividades académicas de formación, capacitación, especialización, educación continua, reentrenamiento.

5.5.3.2 Plan Curricular



Conjunto organizado de actividades previstas para realizar una actividad académica, para el cumplimiento de la instrucción escolarizada y no escolarizada. Se formula en las unidades académicas y se aprueba por la escuela de formación continua.

5.5.5.3 Plan de Estudios

Conjunto organizado de actividades previstas para realizar una actividad académica, para el cumplimiento de la instrucción escolarizada y no escolarizada. Se formula en las unidades académicas de los tres niveles: pregrado, posgrado y educación continua, se aprueba por la unidad de asuntos académicos de la Dirección de Educación y Doctrina de la Policía Nacional del Perú.

5.5.3.4 Informe de Instrucción

Documento con el cual se comunica a los niveles de comando que corresponda, el desarrollo de las actividades académicas, incluyendo desarrollo de cursos, capacitaciones reentrenamientos, actualizaciones y otros.



ANEXOS

ANEXO I DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

1. Actividades policiales

Parte del quehacer de una operación policial, acción que corresponde en forma particular a una unidad o elemento orgánico dentro del conjunto de acciones que realizan varias unidades para el cumplimiento de su misión institucional u operacional.

2. Atribución

Cada una de las facultades o poderes que a un Policía le da el cargo que ejerce, ya sea para requerir la identificación de cualquier persona, intervenir, citar, conducir compulsivamente, entre otros, de conformidad con la constitución, leyes y reglamentos.



3. Calco

Está constituido por un papel o plástico transparente sobre el cual se gráfica, con referencia a una carta determinada, instalaciones, dispositivos, maniobras y demás aspectos de una forma de acción, su finalidad es complementar una orden de operaciones o una orden administrativa respectivamente, su empleo facilita la claridad, exactitud y brevedad por cuanto presenta en forma objetiva las instrucciones y facilita la coordinación.



4. Comandar

Es la facultad que tiene el superior en situación de actividad, para dirigirse a un subordinado en razón de su categoría, jerarquía, grado y antigüedad, e impartir órdenes de carácter general pese a no estar bajo su comando, siempre que estas no afecten la misión ni función policial que desarrolla el subordinado.



5. Competencia

Es la capacidad que tiene la Policía Nacional del Perú como órgano del Estado para ejercer la función jurisdiccional, es decir que, en su condición de fuerza pública del Estado, ejerce competencia funcional y exclusiva a nivel nacional en materia de orden interno y orden público; y competencia compartida en materia de seguridad ciudadana.

6. Conducir

Es la acción de guiar, dirigir, coordinar y supervisar las operaciones policiales para garantizar el cumplimiento de los objetivos institucionales, estableciendo las tareas y responsabilidades que cumplirá el personal policial comprometido directa e indirectamente.

7. Controlar

Es la acción de monitorear, regular y evaluar las operaciones policiales por la cual el comandante verifica el cumplimiento de los planes y ordenes que ha

impartido de manera permanente e indelegable; y en caso de incumplimiento de las mismas, aplicará las medidas correctivas necesarias.

8. Coordinar

Se refiere a la acción de organizar y armonizar las actividades y esfuerzos de los órganos y unidades orgánicas para lograr un objetivo común de manera eficiente y efectiva sin interferencias ni fracciones, en concordancia con la misión y la tarea asignada.

9. Croquis

Es un dibujo a mano alzada que representa de manera simplificada y rápida un área geográfica, una situación táctica o un escenario operativo. Este tipo de dibujo se utiliza para planificar y comunicar estrategias, movimientos de unidades, ubicaciones de recursos y otros aspectos críticos de una operación policial. Los croquis son herramientas esenciales para la visualización y comprensión rápida de la información operativa, facilitando la toma de decisiones y la coordinación entre los diferentes actores involucrados en la operación.



10. Dirigir

Es la acción de liderar, orientar, gestionar y encaminar las operaciones policiales que ejecuten los órganos y unidades orgánicas, para asegurar el cumplimiento de la misión y objetivos institucionales, en el marco de la normatividad legal vigente.



11. Ejecutar

Es la acción de llevar a cabo operaciones policiales, siguiendo las directrices y estrategias establecidas para cumplir con la misión asignada.



12. Evaluar

Los órganos y unidades orgánicas, antes, durante y después de las operaciones policiales, llevarán a cabo la evaluación de las mismas. Esto se realizará con el propósito de retroalimentar y perfeccionar las futuras operaciones policiales, mejorando así los niveles de eficiencia y eficacia.



13. Función policial

Es una actividad del Estado que regula y mantiene el equilibrio entre los derechos individuales y el bien común. La Policía Nacional del Perú es una institución estatal creada para garantizar el orden interno, asegurar el libre ejercicio de los derechos fundamentales de las personas y fomentar el normal desarrollo de las actividades ciudadanas.

14. Operaciones policiales

Conjunto de actividades planificadas y ejecutadas por los órganos y unidades orgánicas, utilizando recursos humanos, logísticos y tecnológicos, para cumplir con la misión impuesta o deducida. Estas actividades se llevan a cabo mediante métodos, procedimientos y técnicas adecuadas.

15. Órganos

Es la unidad de organización del primer y segundo nivel institucional en una estructura orgánica que cumplen funciones operativas y administrativas, las mismas que están conformadas por varias unidades orgánicas establecidas en la estructura orgánica de la PNP

16. Órganos operativos

Son aquellos órganos y unidades orgánicas que cumplen funciones técnicas, normativas necesarias a nivel nacional para el cumplimiento de la función policial.

17. Órganos administrativos

Son aquellos órganos y unidades orgánicas que desarrollan actividades en materia de administración, recursos humanos y apoyo al policía, comunicación e imagen institucional y tecnología de la información, en apoyo al cumplimiento de las funciones de los órganos y unidades orgánicas.



18. Organizar

Establecer los recursos para una determinada operación policial, en coordinación con los órganos y unidades orgánicas comprometidas en una determinada operación policial.



19. Procedimientos

Ejecución de acciones, pasos o actividades que se realizan durante la ejecución de las operaciones policiales, con el objetivo de lograr el éxito de la misión.



20. Procesos

Conjunto de actividades que se realizan en el planeamiento, para lograr el cumplimiento de la misión.



21. Rendimiento Operativo

Capacidad de planificar, coordinar y ejecutar operaciones policiales de manera que se logren los objetivos establecidos, minimizando el uso de recursos y maximizando los resultados positivos con eficiencia y efectividad.

22. Servicio Policial

Es el conjunto de actividades que ejecuta el personal de la Policía Nacional del Perú, en situación de actividad para el cumplimiento de la misión y funciones institucionales, de acuerdo a lo estipulado en la Constitución Política del Perú, las leyes y reglamentos.

23. Supervisar

Es la acción eventual que desarrollan los diversos niveles de comando incluyendo el Estado Mayor para verificar y corregir el desarrollo de las operaciones policiales, conlleva acciones de verificar, orientar, evaluar y

corregir a los escalones operativos.

24. Tareas

Actividad que realizarán las Unidades que participan en las Operaciones policiales y estas deben estar señaladas en los Planes y Ordenes de Operaciones.

25. Técnicas

Conjunto de procedimientos aplicados por los órganos y unidades orgánicas en el cumplimiento de una tarea específica.

26. Unidad orgánica

Es la unidad de organización del tercer nivel organizacional dependiente de un órgano establecido en la estructura orgánica de la PNP, cumpliendo funciones administrativas y operativas en un determinado espacio geográfico.





ANEXO II FORMATOS Y EXPLICACIÓN DE FORMATOS

FORMATO 01

COPIA N°
UNIDAD
LUGAR
FECHA-HORA

PLAN GENERAL DE OPERACIONES N° ---SIGLAS

¿QUÉ?, ¿CUÁNDO?, ¿DÓNDE?, ¿PARA QUÉ?
(LA MISIÓN SIN EL ¿QUIÉN? Y EL ¿CÓMO?)

CARTAS:

CROQUIS:
CALCO:



I. ORGANIZACIÓN

- A. COMANDO:
1. COMANDO GENERAL
 2. COMANDO OPERATIVO
 3. JEFES OPERATIVO(S)
 4. JEFES DE SECTOR
 5. JEFES DE TAREAS ESPECIFICAS
- B. FUERZAS:
1. PROPIAS
 2. REFUERZO
 3. APOYO

C. RESERVA:

II. SITUACIÓN

- A. HECHOS
B. FUERZAS AMIGAS
C. FUERZAS ADVERSAS
D. SUPOSICIONES

III. MISIÓN

¿QUIÉN?, ¿QUÉ?, ¿CUÁNDO?, ¿CÓMO?, ¿DÓNDE?, ¿PARA QUÉ?

IV. EJECUCIÓN

A. CONCEPTO DE OPERACIÓN

1. TIPO DE OPERACIÓN (ORDEN Y SEGURIDAD-INVESTIGACIÓN)

- CRIMINAL)
2. SECTORIZACIÓN
 - a.-ZONA DE ACCIÓN
 - b.-ZONA ADYACENTE
 - c.-ZONA DE INFLUENCIA
 3. FASES DE LA OPERACIÓN
 - a. ANTES
 - b. DURANTE
 - c. DESPUÉS
 4. ORGANIZACIÓN DE LAS UNIDADES (DISPOSITIVO U ACCIÓN)

B. TAREAS GENERALES

C. TAREAS ESPECIFICAS

1. COMANDO GENERAL
2. COMANDOS OPERATIVOS
3. JEFES OPERATIVOS
4. JEFE DE SECTOR
5. JEFE DE TAREAS ESPECIFICAS
6. FUERZAS DE REFUERZO
7. FUERZAS DE APOYO
 - a.-DISPOSITIVO
 - b.-TAREAS
8. APOYO EXTERNO (EN CASOS EXCEPCIONALES)

D. INSTRUCCIONES DE COORDINACIÓN

V. ADMINISTRACIÓN

A. PERSONAL

1. EFECTIVOS
2. DETENIDOS
3. LUGARES DE DETENCIÓN
4. UNIFORME

B. LOGISTICA

1. ABASTECIMIENTO
2. EVACUACIÓN Y HOSPITALIZACIÓN
3. TRANSPORTE
4. EQUIPO
5. ARMAMENTO

C. DIVERSOS

1. ACTA E INFORMES

VI. COMANDO Y COMUNICACIONES

A. PUESTO DE COMANDO

1. COMANDO GENERAL



2. COMANDO OPERATIVO
 3. JEFE OPERATIVO
- B. COMUNICACIÓN

VII. ANEXOS
- APRECIACIÓN DE INTELIGENCIA

DISTRIBUCIÓN

XXXXXXXXXXXX 01

XXXX

XXXXXXXXXXXX 02

XX

ARCHIVO 01/03



PLAN GENERAL DE OPERACIONES

A. DEFINICIÓN

Es el documento estratégico que define la misión para llevar a cabo una operación policial, que cumple una función general y es formulada al más alto nivel institucional. En dicho documento se establece las tareas generales y específicas para los diferentes órganos o unidades orgánicas. Del Plan General de Operaciones se desprenden los Planes de Operaciones.

B. CONSIDERACIONES PARA SU FORMULACIÓN

1. Deberán cumplir con los principios de la redacción: (Unidad, exactitud, concisión, claridad, coherencia, objetividad)
2. Deberán cumplir con las técnicas de redacción: (Conciso, énfasis, terminología, simplicidad, título, asuntos)
3. Deberán cumplir con las características de la redacción: (Breve, preciso, firme, imperativo, no invadir funciones)
4. Los Planes Generales de Operaciones tiene la clasificación de "RESERVADO".



C. ESTRUCTURA

1. Encabezamiento

Incluye la información necesaria para la identificación del documento, contiene referencias sobre:

- a. Clasificación (En la parte superior y central: (Reservado).
- b. Número de copias expedidas: Se asignará un número a cada copia de plan y se mantendrá un registro indicando el número de copias distribuidas.
- c. Órgano que formula el Plan General de Operaciones
- d. Lugar donde se confecciona el Plan.
- e. Fecha - Hora, que se indica por un número de 6 cifras, de las cuales las dos primeras corresponden al día y las 4 últimas a la hora, cuando el día consta de un solo dígito se le antepone el cero, a continuación, en letras se coloca el mes y en números el año abreviado. Ejemplo. 251600 MAR.25.
- f. Título y número del plan. Los planes generales de operaciones de un órgano se enumeran sucesivamente para cada año calendario asignándoseles correlativamente un número para cada plan de modo cronológico, es decir conforme se van formulando secuencialmente, se deben emplear nombre para los Planes.
- g. Referencias a cartas o croquis empleados con indicación de la escala y año de edición.

2. Cuerpo

Consta de una sección llamada I.-ORGANIZACIÓN, II.-SITUACIÓN, III.-

MISIÓN, IV.-EJECUCIÓN, V.-ADMINISTRACIÓN, VI.-COMANDO Y COMUNICACIONES

a. Organización

Se establece claramente la línea de comando, Comando General (Supervisa), Comando Operativo (Dirige, coordina, conduce), Jefe Operativo, Jefe de Sector, Jefe de tareas específicas (ejecutan).

Se consignará las fuerzas a utilizar en las operaciones policiales, ya sean PROPIAS y en caso de comprometer otras fuerzas no dependientes del órgano o unidad orgánica deberá efectuar la diferenciación correspondiente del "APOYO", "REFUERZO" y "RESERVA"; asimismo, en caso las FFAA efectúen acciones militares en apoyo a la PNP deberá consignarse como Fuerzas de apoyo externo.



- **Apoyo:** Permanece bajo el comando de su unidad orgánica de origen; sin embargo, su condición de apoyo responde a las disposiciones del comando operativo de la operación por realizar; la unidad de apoyo cumple sus funciones específicas de acuerdo a su especialidad funcional, como parte complementaria a la unidad apoyada en el cumplimiento de su misión.
- **Refuerzo:** Son puestas a disposición de un comando distinto del cual dependen, con la finalidad de cumplir con la misma función de la unidad orgánica en refuerzo.
- **Reserva:** Se utilizan para ser empleadas en operaciones específicas alternadas. Asimismo, porque constituyen fuerzas de reacción para ser empleadas en situaciones imprevistas y por lo tanto en misiones específicas.

b. Situación

(1) Hechos

Deberán considerarse eventos, acontecimientos y hechos que se hayan desarrollado con anterioridad y que guarden relación con la operación policial a ejecutar, los que serán analizados para formular suposiciones y proyecciones de la situación, estableciendo tareas y responsabilidades a los órganos y unidades orgánicas que ejecutaran las operaciones policiales.

(2) Fuerzas Amigas

Son aquellos órganos o unidades orgánicas distintas a las

incluidas en la organización, pudiendo ser unidades superiores, vecinas o de apoyo no dadas en refuerzo o pueden ser también Instituciones que por su organización y naturaleza de su función pueden brindar apoyo en caso dado a la fuerza operativa.

(3) Fuerzas Adversas

Organizaciones, colectivos, gremios o personas que alteren el orden interno y orden público; contraviniendo la normatividad legal vigente.

(4) Suposiciones

Debe considerarse la hipótesis que emplea el comandante como base de su Plan, estas se basan en los "HECHOS" desarrollados, es decir de los "HECHOS" nacen las "SUPOSICIONES".

c. MISIÓN

La Misión es un conjunto de acciones que contienen tareas generales y tareas específicas, impuestas o deducidas, que debe cumplir un órgano o unidad orgánica; asimismo, la misión debe responder a las siguientes preguntas:

- ¿Quién?, ejecutará la Operaciones Policial (Órgano o Unidad orgánica)
- ¿Qué?, tipo de operaciones se desarrollarán en la operación policial (prevención, inteligencia, investigación entre otros).
- ¿Cuándo?, se debe consignar la fecha, hora o el día "D" y horas "H" dependiendo de la operación a desarrollar.
- ¿Cómo?, en esta explicará la forma de acción elegida para el empleo de sus medios.
- ¿Dónde?, espacio geográfico donde se desarrollarán las operaciones policiales, coordinadas o Lugar "L", dependiendo de la operación a desarrollar.
- ¿Para qué?, que se logrará con esta operación policial.

Es importante mencionar que las funciones de la Policía Nacional del Perú deben considerarse como tipo de operación; asimismo, las atribuciones no pueden ser tareas de la misión.

d. EJECUCIÓN



(1) Concepto de la operación

El comandante explica en forma detallada la forma de acción elegida para el empleo de sus medios, con miras al cumplimiento de la misión.

(2) Tipo de Operación (Orden y Seguridad - Investigación Criminal) Se definirán los tipos de operación a desarrollar en la ejecución de las operaciones policial.

(3) Zona de Operaciones

Es la parte del territorio rural o urbano en el cual se prevé y se realizan operaciones policiales dentro de las cuales se determina zona de acción, zona adyacente y zona de influencia.

(4) Fases de la Operación

(a) Antes

- En esta fase se efectuará: el reconocimiento de la zona de operaciones, la coordinación con las autoridades competentes y el entrenamiento, entre otras acciones.
- Hacer de conocimiento la misión y la tarea específica a desarrollar en el cumplimiento de la misión.

(b) Durante

Los procedimientos policiales se efectuarán con profesionalismo en el marco de la normatividad vigente y del respeto a los derechos humanos.

(c) Después

- Formula el acta, informe u otros documentos según corresponda.
- Realiza la evaluación de la operación policial destacando los aspectos positivos y negativos de la intervención, información que permite promover buenas prácticas e implementar nuevas estrategias, entre otros.

(5) Organización de las Unidades (Dispositivo o Acción)

¿Qué unidades van a participar?, ¿cómo se van a organizar?, por ejemplo: se incursionará en un domicilio, ¿Quién ingresa?, ¿Quién da seguridad?, ¿Quién formula las actas?, ¿Quién es responsable de los detenidos?

También aquí se debe considerar la distribución de los servicios



(Turnos de servicio, por unidades, por lugares, incluye transporte y relevos)

(6) Tareas Generales

Que órgano o unidad orgánica asume cada tarea de la misión.

(7) Tareas Específicas

Conforme a las suposiciones y misión establecida se dictarán tareas específicas al comando general, comando operativo, jefe operativo, Jefe de sector, personal de apoyo, refuerzo, reserva, apoyo externo (FFAA casos excepcionales), redactándolas conforme a los principios, técnicas y características de redacción.

e. INSTRUCCIONES DE COORDINACIÓN

Contiene los detalles de coordinación y disposición comunes a dos o más unidades orgánicas. en este sub párrafo se incluyen las disposiciones necesarias, no consideradas en los párrafos anteriores, pero que se cree conveniente para clarificar el desarrollo de la operación como:

1. Fin de movimiento
2. Alerta absoluta o relativa
3. Instrucción, entrenamiento y práctica de situaciones simuladas
4. Forma de actuar del personal, en forma genérica y por especialidades.
5. Uso de la fuerza y de las armas.
6. Corriente de informaciones.
7. Instrucciones sobre detenciones.
8. Vigencia del plan.
9. Acciones al término de las operaciones.
10. otros.

f. ADMINISTRACIÓN

Contiene instrucciones generales sobre forma como se va a proporcionar el apoyo de personal y de logística.

g. COMANDO Y COMUNICACIONES

Contiene información relativa al comando y a las operaciones de comunicaciones.

(1) Puesto de Comando

Puesto de comando de la unidad operativa, los emplazamientos de los puestos de comando de las unidades subordinadas, cuando son conocidas o puede impartirse instrucciones a estas últimas sobre la ubicación de sus puestos de comando.



(2) Comunicaciones

Instrucciones de carácter especial relacionadas con las comunicaciones, tales como el empleo de cualquier medio y restricciones para el empleo.

h. Final o Pie

- (1) Es la última parte del plan de operaciones, contiene instrucciones sobre acuse recibo, la firma, lista de anexos si los hay, la distribución y la autenticación.
- (2) El plan deberá ser firmado por el responsable de planeamiento y el comando general del plan general de operaciones.
- (3) Los anexos se indican por el número y título.
- (4) Es esencial indicar la distribución a fin de asegurar la entrega del plan a todos los escalones directamente responsables de la ejecución. Puede indicarse esta distribución en forma detallada o simplemente una lista de distribución.
- (5) La autenticación, consiste en legalizar la copia, mediante la frase "Es copia" seguido del grado y firma del oficial de operaciones.



Anexos y distribución
Siglas de identificación personal

FORMATO 02

COPIA N°
UNIDAD
LUGAR
FECHA-HORA

PLAN DE OPERACIONES N° **---SIGLAS**
¿QUÉ?, ¿CUÁNDO?, ¿DONDE?, ¿PARA QUÉ?
(LA MISIÓN SIN EL ¿QUIÉN? Y EL ¿CÓMO?)

CARTAS:
CROQUIS:
CALCO:



I. ORGANIZACIÓN

A. COMANDO:

1. COMANDO GENERAL
2. COMANDO OPERATIVO(S)
3. JEFES OPERATIVO
4. JEFES DE SECTOR
5. JEFES DE TAREAS ESPECIFICAS

B. FUERZAS:

1. PROPIAS
2. REFUERZO
3. APOYO

C. RESERVA:

II. SITUACIÓN

- A. HECHOS
- B. FUERZAS AMIGAS
- C. FUERZAS ADVERSAS
- D. SUPOSICIONES

III. MISIÓN

¿QUIÉN?, ¿QUÉ?, ¿CUÁNDO?, ¿CÓMO?, ¿DÓNDE?, ¿PARA QUÉ?

IV. EJECUCIÓN

A. CONCEPTO DE OPERACIÓN

1. TIPO DE OPERACIÓN (ORDEN Y SEGURIDAD-INVESTIGACIÓN CRIMINAL)
2. SECTORIZACIÓN
 - a. ZONA DE ACCIÓN

- b. ZONA ADYACENTE
- c. ZONA DE INFLUENCIA
- 3. FASES DE LA OPERACIÓN
 - a. ANTES
 - b. DURANTE
 - c. DESPUÉS
- 4. ORGANIZACIÓN DE LAS UNIDADES (DISPOSITIVO U ACCIÓN)

B. TAREAS GENERALES

C. TAREAS ESPECIFICAS

- 1. COMANDO GENERAL
- 2. COMANDOS OPERATIVOS
- 3. JEFES OPERATIVOS
- 4. JEFE DE SECTOR
- 5. JEFE DE TAREAS ESPECIFICAS
- 6. FUERZAS DE REFUERZO
- 7. FUERZAS DE APOYO
 - a.-DISPOSITIVO
 - b.-TAREAS
- 8. APOYO EXTERNO (EN CASOS EXCEPCIONALES)

D. INSTRUCCIONES DE COORDINACIÓN

V. ADMINISTRACIÓN

A. PERSONAL

- 1. EFECTIVOS
- 2. DETENIDOS
- 3. LUGARES DE DETENCIÓN
- 4. UNIFORME

B. LOGISTICA

- 1. ABASTECIMIENTO
- 2. EVACUACIÓN Y HOSPITALIZACIÓN
- 3. TRANSPORTE
- 4. EQUIPO
- 5. ARMAMENTO

C. DIVERSOS

- 1. ACTA E INFORMES

VI. COMANDO Y COMUNICACIONES

A. PUESTO DE COMANDO

- 1. COMANDO GENERAL
- 2. COMANDO OPERATIVO
- 3. JEFE OPERATIVO



B. COMUNICACIÓN
VII. ANEXOS

- APRECIACIÓN DE INTELIGENCIA

I. ANEXOS

- APRECIACIÓN DE INTELIGENCIA N°
- APRECIACIÓN DE SITUACIÓN N°
- INFORME DE RIESGO N°
- INFORME DE COORDINACIÓN N°
- INFORME ADMINISTRATIVO N°



DISTRIBUCIÓN

XXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXX

01
02



PLAN DE OPERACIONES

A. Definición

Es el documento en el cual se establecen, coordinan e integran las acciones que deben ejecutar las unidades orgánicas de un órgano de línea o descentralizado para cumplir una misión específica que le ha sido asignada. El plan de operaciones se formula para una operación definida y se prepara para ser distribuido entre los escalafones subordinados.

B. Consideraciones para su formulación:

1. Deberán cumplir con los principios de la redacción: (Unidad, exactitud, concisión, claridad, coherencia, objetividad)
2. Deberán cumplir con las técnicas de redacción: (Conciso, énfasis, terminología, simplicidad, título, asuntos)
3. Deberán cumplir con las características de la redacción: (Breve, preciso, firme, imperativo, no invadir funciones)
4. Los Planes de Operaciones tiene la clasificación de "RESERVADO"



C. Estructura

1. Encabezamiento

Incluye la información necesaria para la identificación del documento, contiene referencias sobre:

- a. Clasificación (En la parte superior y central: (Reservado).
- b. Número de copias expedidas: Se asignará un número a cada copia de Plan y se mantendrá un registro indicando el número de copias distribuidas.
- c. Escalón o Unidad que confecciona el Plan General de Operaciones
- d. Lugar donde se confecciona el Plan.
- e. Fecha - Hora, que se indica por un número de 6 cifras, de las cuales las dos primeras corresponden al día y las 4 últimas a la hora, cuando el día consta de un solo dígito se le antepone el cero, a continuación, en letras se coloca el mes y en números el año abreviado. Ejemplo. 221600 MAR.25.
- f. Título y Número del Plan. Los Planes de operaciones de una Unidad se enumeran sucesivamente para cada año calendario asignándoseles correlativamente un número para cada plan de modo cronológico, es decir conforme se van formulando secuencialmente, se deben emplear nombre para los Planes.
- g. Referencias a cartas o croquis empleados con indicación de la escala y año de edición.

2. Cuerpo

Consta de una sección llamada I.-ORGANIZACIÓN, II.-SITUACIÓN, III.-MISIÓN, IV.-EJECUCIÓN, V.-ADMINISTRACIÓN, VI. -COMANDO Y COMUNICACIONES

a. ORGANIZACIÓN

Se establece claramente la línea de comando: Comando General (Supervisa), Comando Operativo (Dirige, coordina, conduce), Jefe Operativo, Jefe de Sector, Jefe de tareas específicas (Ejecutan).

Se consignará las Fuerzas a utilizar en las Operaciones policiales ya sean PROPIAS y en caso de comprometer otras fuerzas no dependientes del órgano o unidad orgánica deberá efectuar la diferenciación correspondiente del "APOYO", "REFUERZO" y "RESERVA"; asimismo, en caso las FFAA efectúen acciones militares en apoyo a la PNP deberá consignarse como Fuerzas de Apoyo Externo.



b. SITUACIÓN

(1) Hechos

Deberán considerarse eventos, acontecimientos y hechos que se hallan desarrollado con anterioridad y que guarden relación con la operación policial a desarrollar.

(2) Fuerzas Amigas

Son aquellos órganos o unidades orgánicas distintas a las incluidas en la organización, pudiendo ser unidades superiores, vecinas o de apoyo no dadas en refuerzo o pueden ser también Instituciones que por su organización y naturaleza de su función pueden brindar apoyo en caso dado a la fuerza operativa.

(3) Fuerzas Adversas

Organizaciones, colectivos, gremios o personas que alteren el orden interno y orden público; contraviniendo la normatividad legal vigente.

(4) Suposiciones

Debe considerarse la hipótesis que emplea el Comandante como base de su Plan, estas se basan en los "HECHOS" desarrollados, es decir de los "HECHOS" nacen las

"SUPOSICIONES".

c. MISIÓN

La Misión es un conjunto de acciones que contienen tareas generales y tareas específicas, impuestas o deducidas, que debe cumplir un órgano o unidad orgánica; asimismo, la misión debe responder a las siguientes preguntas:

- ¿Quién?, ejecutará la Operaciones Policial (Órgano o Unidad orgánica)
- ¿Qué?, tipo de operaciones se desarrollarán en la operación policial (prevención, inteligencia, investigación entre otros).
- ¿Cuándo?, se debe consignar la fecha, hora o el día "D" y horas "H" dependiendo de la operación a desarrollar.
- ¿Cómo?, en esta explicará la forma de acción elegida para el empleo de sus medios.
- ¿Dónde?, espacio geográfico donde se desarrollarán las operaciones policiales, coordinadas o Lugar "L", dependiendo de la operación a desarrollar.
- ¿Para qué?, que se logrará con esta operación policial.

Es importante mencionar que las funciones de la PNP deben considerarse como tipo de operación; asimismo, las atribuciones no pueden ser tareas de la misión.

d. EJECUCIÓN

(1) Concepto de la operación

El Comandante explica en forma detallada la forma de acción elegida para el empleo de sus medios, con miras al cumplimiento de la misión.

(2) Tipo de Operación (Orden y Seguridad-Investigación Criminal)

Se definirán los tipos de operación a desarrollar en la operación policial.

(3) Zona de Operaciones

Es la parte del territorio rural o urbano en el cual se prevé y se realizan operaciones policiales dentro de las cuales se determina Zona de Acción, Zona Adyacente y Zona de Influencia.

(4) Fases de la Operación

(a) Antes

- En esta fase se efectuarán el: Reconocimiento de la zona de Operaciones, coordinación con las, autoridades competentes, entrenamiento entre otras acciones.



- Hacer de conocimiento la misión y labor específica a desarrollar en el cumplimiento de la misión.

(b) Durante

Las acciones policiales se efectuarán con profesionalismo en el marco de los Derechos Humanos.

(c) Después

- Formula el acta, informe u otros documentos según corresponda.
- Realiza la evaluación de la Operación policial destacando los aspectos positivos y negativos de la intervención, información que permite promover buenas prácticas e implementar nuevas estrategias.
- Entre otros.



(5) Organización de las Unidades (Dispositivo u Acción)

Que unidades van participar, como se van a organizar ejemplo, se incursionará en una casa, ¿Quién ingresa?, ¿Quién da seguridad?, ¿Quién formula las actas?, ¿Quién es responsable de los detenidos?

También aquí se debe considerar la distribución de los servicios (Turnos de servicio, por unidades, por lugares, incluye transporte y relevos)

(6) Tareas Generales

Que órgano o unidad orgánica asume cada tarea de la misión.

(7) Tareas Específicas

Conforme a las suposiciones y misión establecida se dictarán tareas específicas al Comando General, Comando Operativo, Jefe Operativo, Jefe de Sector, personal de apoyo, refuerzo, reserva, apoyo externo (FFAA casos excepcionales), debiendo redactarlo conforme a los principios, técnicas y características de redacción.

e. INSTRUCCIONES DE COORDINACIÓN

Contiene los detalles de coordinación y disposición comunes a dos o más unidades. en este sub párrafo se incluyen las disposiciones necesarias, no consideradas en los párrafos anteriores, pero que se cree conveniente para clarificar el desarrollo de la operación como:

1. Fin de movimiento
2. Alerta absoluta o relativa

3. Instrucción, entrenamiento y ensayo del personal
4. Forma de actuar del personal, en forma genérica y por especialidades
5. Uso de la fuerza y de las armas
6. Corriente de informaciones
7. Instrucciones sobre detenciones
8. Vigencia del plan
9. Acciones al término de las operaciones
10. otros.

f. ADMINISTRACIÓN

Contiene instrucciones generales sobre forma como se va a proporcionar el apoyo de personal y de logística.

g. COMANDO Y COMUNICACIONES

Contiene información relativa al Comando y a las operaciones de comunicaciones.

(1) Puesto de Comando

Puesto de Comando de la Unidad operativa, los emplazamientos de los Puestos de Comando de las Unidades subordinadas, cuando son conocidas o puede impartirse instrucciones a estas últimas sobre la ubicación de sus puestos de Comando.

(2) Comunicaciones

Instrucciones de carácter especial relacionadas con las comunicaciones, tales como el empleo de cualquier medio y restricciones para el empleo.

h. Final o Pie

- (1) Es la última parte del Plan de Operaciones, contiene instrucciones sobre Acuse Recibo, la firma, lista de anexos si los hay, la distribución y la autenticación.
- (2) El Plan deberá ser firmado por el responsable de Planeamiento, el Comando Operativo y el Comando General; asimismo, en caso de existir varios Comandos Operativos suscribe el Plan quien tiene la misión principal.
- (3) Los anexos se indican por el número y título.
- (4) Es esencial indicar la distribución a fin de asegurar la entrega del Plan a todos los escalones directamente responsables de la ejecución. Puede indicarse esta distribución en forma detallada o simplemente una lista de distribución A que indica el detalle de la distribución.



- (5) La autenticación consiste en legalizar la copia, mediante la frase "Es copia" seguido del grado y firma del oficial de Operaciones.

Anexos y distribución
Siglas de identificación personal



FORMATO 03

COPIA N°
UNIDAD
LUGAR
FECHA-HORA

ORDEN DE OPERACIONES N°-SIGLAS

¿QUÉ?, ¿CUÁNDO?, ¿DONDE?, ¿PARA QUÉ?
(LA MISIÓN SIN EL ¿QUIÉN?, ¿CÓMO?)

CARTAS:
CROQUIS:
CALCO:



I. ORGANIZACIÓN

A. COMANDO:

1. COMANDO GENERAL
2. COMANDO OPERATIVO(S)
3. JEFES OPERATIVO
4. JEFES DE SECTOR
5. JEFES DE TAREAS ESPECIFICAS



B. FUERZAS:

1. PROPIAS
2. REFUERZO
3. APOYO



C. RESERVA:



II. SITUACIÓN

- A. HECHOS
B. FUERZAS AMIGAS
C. FUERZAS ADVERSAS
D. SUPOSICIONES

III. MISIÓN

¿QUIÉN?, ¿QUÉ?, ¿CUÁNDO?, ¿CÓMO?, ¿DÓNDE?, ¿PARA QUÉ?

IV. EJECUCIÓN

A. CONCEPTO DE OPERACIÓN

1. TIPO DE OPERACIÓN (ORDEN Y SEGURIDAD-INVESTIGACIÓN CRIMINAL)
2. SECTORIZACIÓN

- a. ZONA DE ACCIÓN
- b. ZONA ADYACENTE
- c. ZONA DE INFLUENCIA
- 3. FASES DE LA OPERACIÓN
 - a. ANTES
 - b. DURANTE
 - c. DESPUÉS
- 4. ORGANIZACIÓN DE LAS UNIDADES (DISPOSITIVO U ACCIÓN)

B. TAREAS GENERALES

C. TAREAS ESPECIFICAS

- 1. COMANDO GENERAL
- 2. COMANDOS OPERATIVOS
- 3. JEFES OPERATIVOS
- 4. JEFE DE SECTOR
- 5. JEFE DE TAREAS ESPECIFICAS
- 6. FUERZAS DE REFUERZO
- 7. FUERZAS DE APOYO
 - a.-DISPOSITIVO
 - b.-TAREAS
- 8. APOYO EXTERNO (EN CASOS EXCEPCIONALES)

D. INSTRUCCIONES DE COORDINACIÓN

V. ADMINISTRACIÓN

A. PERSONAL

- 1. EFECTIVOS
- 2. DETENIDOS
- 3. LUGARES DE DETENCIÓN
- 4. UNIFORME

B. LOGISTICA

- 1. ABASTECIMIENTO
- 2. EVACUACIÓN Y HOSPITALIZACIÓN
- 3. TRANSPORTE
- 4. EQUIPO
- 5. ARMAMENTO

C. DIVERSOS

- 1. ACTA E INFORMES

VI. COMANDO Y COMUNICACIONES

A. PUESTO DE COMANDO

- 1. COMANDO GENERAL
- 2. COMANDO OPERATIVO



3. JEFE OPERATIVO

B. COMUNICACIÓN

VII. ANEXOS

- APRECIACIÓN DE INTELIGENCIA N°

DISTRIBUCIÓN

XXXXXXXXXXXX 01

XXXX

XXXXXXXXXXXX 02

XXXX

ARCHIVO 01/03

JLMP/MPFR/cj



ORDEN DE OPERACIONES

A. Definición

Son ordenes formales expedidas por un Comando a sus Jefes Subordinados, transmiten sus intenciones, proveen las instrucciones necesarias y prescriben la acción coordinada de los elementos subordinados para la conducción de una operación policial y tiene como basamento, el respectivo Plan de Operaciones.

B. Consideraciones para su formulación:

1. Deberán cumplir con los principios de la redacción: (Unidad, exactitud, concisión, claridad, coherencia, objetividad)
2. Deberán cumplir con las técnicas de redacción: (Conciso, énfasis, terminología, simplicidad, título, asuntos)
3. Deberán cumplir con las características de la redacción: (Breve, preciso, firme, imperativo, no invadir funciones)
4. Las Ordenes de operaciones tienen la clasificación de "RESERVADO"

C. Estructura

1. Encabezamiento

Incluye la información necesaria para la identificación del documento, contiene referencias sobre:

- a. Clasificación (En la parte superior y central: (Reservado).
- b. Número de copias expedidas: Se asignará un número a cada copia de Plan y se mantendrá un registro indicando el número de copias distribuidas.
- c. Escalón o Unidad que confecciona el Plan General de Operaciones
- d. Lugar donde se confecciona el Plan.
- e. Fecha - Hora, que se indica por un número de 6 cifras, de las cuales las dos primeras corresponden al día y las 4 últimas a la hora, cuando el día consta de un solo dígito se le antepone el cero, a continuación, en letras se coloca el mes y en números el año abreviado. Ejemplo. 221600 MAR25.
- f. Título y Número de la Orden. Las Ordenes de operaciones de una Unidad se enumeran sucesivamente para cada año calendario asignándoseles correlativamente un número para cada plan de modo cronológico, es decir conforme se van formulando secuencialmente, se deben emplear nombre para los Planes.
- g. Referencias a cartas o croquis empleados con indicación de la escala y año de edición.

2. Cuerpo

Consta de una sección llamada I.-ORGANIZACIÓN, II.-SITUACIÓN, III.-MISIÓN, IV.-EJECUCIÓN, V.-ADMINISTRACIÓN, VI. -COMANDO Y COMUNICACIONES

a. ORGANIZACIÓN

Se establece claramente la línea de comando: Comando General



(Supervisa), Comando Operativo (Dirige, coordina, conduce), Jefe Operativo, Jefe de Sector, Jefe de tareas específicas (Ejecutan).

Se consignará las Fuerzas a utilizar en las Operaciones policiales ya sean PROPIAS y en caso de comprometer otras fuerzas no dependientes del órgano o unidad orgánica deberá efectuar la diferenciación correspondiente del "APOYO", "REFUERZO" y "RESERVA"; asimismo, en caso las FFAA efectúen acciones militares en apoyo a la PNP deberá consignarse como Fuerzas de Apoyo Externo.

b. SITUACIÓN



(1) Hechos

Deberán considerarse eventos, acontecimientos y hechos que se hallan desarrollado con anterioridad y que guarden relación con la operación policial a desarrollar.



(2) Fuerzas Amigas

Son aquellos órganos o unidades orgánicas distintas a las incluidas en la organización, pudiendo ser unidades superiores, vecinas o de apoyo no dadas en refuerzo o pueden ser también Instituciones que por su organización y naturaleza de su función pueden brindar apoyo en caso dado a la fuerza operativa.



(3) Fuerzas Adversas

Organizaciones, colectivos, gremios o personas que alteren el orden interno y orden público; contraviniendo la normatividad legal vigente.



(4) Suposiciones

Debe considerarse la hipótesis que emplea el Comandante como base de su Plan, estas se basan en los "HECHOS" desarrollados, es decir de los "HECHOS" nacen las "SUPOSICIONES".

c. MISIÓN

La Misión es un conjunto de acciones que contienen tareas generales y tareas específicas, impuestas o deducidas, que debe cumplir un órgano o unidad orgánica; asimismo, la misión debe responder a las siguientes preguntas:

- ¿Quién?, ejecutará la Operaciones Policial (Órgano o Unidad orgánica)
- ¿Qué?, tipo de operaciones se desarrollarán en la operación policial (prevención, inteligencia, investigación entre otros).
- ¿Cuándo?, se debe consignar la fecha, hora o el día "D" y horas "H" dependiendo de la operación a desarrollar.
- ¿Cómo?, en esta explicará la forma de acción elegida para el empleo de sus medios.
- ¿Dónde?, espacio geográfico donde se desarrollarán las operaciones policiales, coordinadas o Lugar "L", dependiendo de la operación a desarrollar.
- ¿Para qué?, que se logrará con esta operación policial.

Es importante mencionar que las funciones de la PNP deben considerarse como tipo de operación; asimismo, las atribuciones no pueden ser tareas de la misión.

d. EJECUCIÓN

(1) Concepto de la operación

El Comandante explica en forma detallada la forma de acción elegida para el empleo de sus medios, con miras al cumplimiento de la misión.

(2) Tipo de Operación (Orden y Seguridad -Investigación Criminal)

Se definirán los tipos de operación a desarrollar en la operación policial.

(3) Zona de Operaciones

Es la parte del territorio rural o urbano en el cual se prevé y se realizan Operaciones Policiales dentro de las cuales se determina Zona de Acción, Zona Adyacente y Zona de Influencia.

(4) Fases de la Operación

(a) Antes

- En esta fase se efectuarán el: Reconocimiento de la zona de Operaciones, coordinación con las, autoridades competentes, entrenamiento entre otras acciones.
- Hacer de conocimiento la misión y labor específica a desarrollar en el cumplimiento de la misión.

(b) Durante

Las acciones policiales se efectuarán con profesionalismo



en el marco de los Derechos Humanos.

(c) Después

- Formula el acta, informe u otros documentos según corresponda.
- Realiza la evaluación de la Operación policial destacando los aspectos positivos y negativos de la intervención, información que permite promover buenas prácticas e implementar nuevas estrategias, entre otros.

(5) Organización de las Unidades (Dispositivo u Acción)

Que unidades van participar, como se van a organizar ejemplo, se incursionará en una casa, ¿Quién ingresa?, ¿Quién da seguridad?, ¿Quién formula las actas?, ¿Quién es responsable de los detenidos?

También aquí se debe considerar la distribución de los servicios (Turnos de servicio, por unidades, por lugares, incluye transporte y relevos)

(6) Tareas Generales

Que órgano o unidad orgánica asume cada tarea de la misión.

(7) Tareas Específicas

Conforme a las suposiciones y misión establecida se dictarán tareas específicas al Comando General, Comando Operativo, Jefe Operativo, Jefe de Sector, personal de apoyo, refuerzo, reserva, apoyo externo (FFAA casos excepcionales), debiendo redactarlo conforme a los principios, técnicas y características de redacción.

e. INSTRUCCIONES DE COORDINACIÓN

Contiene los detalles de coordinación y disposición comunes a dos o más unidades. en este sub párrafo se incluyen las disposiciones necesarias, no consideradas en los párrafos anteriores, pero que se cree conveniente para clarificar el desarrollo de la operación como:

1. Fin de movimiento
2. Alerta absoluta o relativa
3. Instrucción, entrenamiento y ensayo del personal
4. Forma de actuar del personal, en forma genérica y por especialidades
5. Uso de la fuerza y de las armas



6. Corriente de informaciones
7. Instrucciones sobre detenciones
8. Vigencia del plan
9. Acciones al término de las operaciones
10. otros.

f. **ADMINISTRACIÓN**

Contiene instrucciones generales sobre forma como se va a proporcionar el apoyo de personal y de logística.

g. **COMANDO Y COMUNICACIONES**

Contiene información relativa al Comando y a las operaciones de comunicaciones.

(1) **Puesto de Comando**

Puesto de Comando de la Unidad operativa, los emplazamientos de los Puestos de Comando de las Unidades subordinadas, cuando son conocidas o puede impartirse instrucciones a estas últimas sobre la ubicación de sus puestos de Comando.

(2) **Comunicaciones**

Instrucciones de carácter especial relacionadas con las comunicaciones, tales como el empleo de cualquier medio y restricciones para el empleo.

h. **Final o Pie**

(1) Es la última parte del Plan de Operaciones, contiene instrucciones sobre Acuse Recibo, la firma, lista de anexos si los hay, la distribución y la autenticación.

(2) El Plan deberá ser firmado por el responsable de Planeamiento, el Comando Operativo y el Comando General; asimismo, en caso de existir varios Comandos Operativos suscribe la Orden quien tiene la misión principal.

(3) Los anexos se indican por el número y título.

(4) Es esencial indicar la distribución a fin de asegurar la entrega del Plan a todos los escalones directamente responsables de la ejecución. Puede indicarse esta distribución en forma detallada o simplemente una lista de distribución A que indica el detalle de la distribución.

(5) La autenticación consiste en legalizar la copia, mediante la frase "Es copia" seguido del grado y firma del oficial de Operaciones.

Anexos y distribución

Siglas de identificación personal



FORMATO 04

HOJA COMPLEMENTARIA N° **-SIGLAS AL PLAN**
GENERAL DE OPERACIONES, PLAN DE OPERACIONES U ORDENES DE
OPERACIONES

CARTAS:
CROQUIS:
CALCO:

I. ORGANIZACIÓN

A. COMANDO:

1. COMANDO GENERAL
2. COMANDO OPERATIVO
3. JEFES OPERATIVO(S)
4. JEFES DE SECTOR

DICE:

DEBE DECIR:

5. JEFES DE TAREAS ESPECIFICAS

DICE:

DEBE DECIR:

B. FUERZAS:

1. PROPIAS
2. REFUERZO
3. APOYO

C. RESERVA:

II. SITUACIÓN

- A. HECHOS
- B. FUERZAS AMIGAS
- C. FUERZAS ADVERSAS
- D. SUPOSICIONES

III. MISIÓN



¿QUIÉN?, ¿QUÉ?, ¿CUÁNDO?, ¿CÓMO?, ¿DÓNDE?, ¿PARA QUÉ?
IV. EJECUCIÓN

A. CONCEPTO DE OPERACIÓN
IDEM "AL PGO, AL PO U OO"

1. TIPO DE OPERACIÓN (ORDEN Y SEGURIDAD-INVESTIGACIÓN CRIMINAL)
2. SECTORIZACIÓN

a.-ZONA DE ACCIÓN
DICE:

DEBE DECIR:

b.-ZONA ADYACENTE
DICE:

DEBE DECIR:

c.-ZONA DE INFLUENCIA
DICE:

DEBE DECIR:

3. FASES DE LA OPERACIÓN
 - a. ANTES
 - b. DURANTE
 - c. DESPUÉS

4. ORGANIZACIÓN DE LAS UNIDADES (DISPOSITIVO U ACCIÓN)

B. TAREAS GENERALES

C. TAREAS ESPECIFICAS

1. COMANDO GENERAL
IDEM "AL PGO, AL PO U OO"
2. COMANDOS OPERATIVOS IDEM "AL PGO, AL PO U OO"
DICE

DEBE DECIR



3. JEFES OPERATIVOS
4. JEFE DE SECTOR
IDEM " AL PGO, AL PO U OO"
5. JEFE DE TAREAS ESPECIFICAS
IDEM " AL PGO, AL PO U OO"
6. FUERZAS DE REFUERZO
IDEM " AL PGO, AL PO U OO"
7. FUERZAS DE APOYO
a.-DISPOSITIVO
b.-TAREAS
8. APOYO EXTERNO (EN CASOS EXCEPCIONALES)

D. INSTRUCCIONES DE COORDINACIÓN



V. ADMINISTRACIÓN

A. PERSONAL

1. EFECTIVOS
2. DETENIDOS
3. LUGARES DE DETENCIÓN
4. UNIFORME



B. LOGISTICA

1. ABASTECIMIENTO
IDEM " AL PGO, AL PO U OO"
2. EVACUACIÓN Y HOSPITALIZACIÓN
3. TRANSPORTE
IDEM " AL PGO, AL PO U OO"
4. EQUIPO
IDEM " AL PGO, AL PO U OO"
5. ARMAMENTO



C. DIVERSOS

1. ACTA E INFORMES



VI. COMANDO Y COMUNICACIONES

A. PUESTO DE COMANDO

1. COMANDO GENERAL
2. COMANDO OPERATIVO
3. JEFE OPERATIVO

B. COMUNICACIÓN

VII. ANEXOS

- APRECIACIÓN DE INTELIGENCIA

DISTRIBUCIÓN

XXXXXXXXXXXX 01

XXXX

XXXXXXXXXXXX 02

XXXX

ARCHIVO 01/03

JLMP/MPFR/c



HOJA COMPLEMENTARIA

A. Definición:

Documento que se formula para efectuar correcciones o modificaciones debiendo utilizarse el término "DICE" y DEBE DECIR"; asimismo, sirve para complementar información no indicada en el Plan General de Operaciones, Plan de Operaciones y Ordenes de Operaciones.

Se deben formular Hojas Complementarias cuantas veces sean necesarias, considerando las variaciones y/o incrementos (personal, logística, etc.)

B. Consideraciones para su formulación:

1. Deberán cumplir con los principios de la redacción: (Unidad, exactitud, concisión, claridad, coherencia, objetividad)
2. Deberán cumplir con las técnicas de redacción: (Conciso, énfasis, terminología, simplicidad, título, asuntos)
3. Deberán cumplir con las características de la redacción: (Breve, preciso, firme, imperativo, no invadir funciones)
4. Las Hojas Complementarias tiene la clasificación de "RESERVADO"

C. Estructura

La hoja complementaria tiene el mismo formato que el Plan General de Operaciones, Plan de Operaciones y Ordenes de Operaciones cuando se desea efectuar la corrección o modificación se debe utilizar el término "DICE" y "DEBE DECIR"; asimismo, también en este documento se complementará información no considerada en los Planes y en el resto de estructura deberá utilizarse el término "IDEM" al PGO, PO u OO.

Las Hojas Complementarias deberán ser firmadas por el Jefe de la Oficina de Planeamiento, Comando Operativo y Comando General.



FORMATO 05

ORD OP N° -2024- SIGLAS A LA ORDEN OPERACIONES N° -2024- SIGLAS

Referencia : Mapa físico político del Perú.

El Huso Horario para esta Orden: formato 24 horas

I. ORGANIZACIÓN DE LA FUERZA:

- Comando General : Jefe de División.
- Comando Operativo : Jefe de Operaciones.
- Jefe Operativo : Oficial o Suboficial que ejecuta la operación.

II. SITUACION

A. FUERZAS ADVERSAS.

1. Pronostico del tiempo: __
2. Terreno. - Descripción del lugar de intervención.
3. Identificación de las fuerzas adversas. - Información de inteligencia sobre el objetivo.
4. Ubicación, conocida o sospechosa. - ubicación del objetivo con dirección y/o coordenadas geográficas.
5. Actividad. - A que se dedican las fuerzas adversas y a qué organización pertenecen, cuantos son y nivel de resistencia (armamento) ante una intervención policial.
6. Efectivos, moral y capacidades. - Conocer a través de las acciones de inteligencia si las organizaciones y/o bandas criminales se encuentran incentivadas por organizaciones de mayor nivel.
7. Curso de acción más probable. - Las fuerzas adversas, como piensan repeler la intervención.

B. FUERZAS AMIGAS

1. Misión de la unidad. - Intensión del Jefe de Unidad, para ejecutar la intervención policial.
2. Ubicación y acciones planeadas de las unidades amigas. - Identificar las unidades policiales de apoyo más cercanas.
3. Unidades de apoyo de fuego. - Unidades especializadas. - Ejemplo: SUAT
4. Medios de comunicación. - Empleo de teléfonos celulares, satelitales y/o GPS.

C. AGREGACIONES. Representantes del Ministerio Público, SUNAT,



SUCAMEC, Migraciones y otros, que acompañen la intervención policial.

III. **MISIÓN.** - Enunciado claro y conciso de la misión. Le dice ¿Quién?, ¿Qué? (tarea), ¿Cuándo?, ¿Dónde?, ¿PARA QUE? (propósito) - máximo 3 o 4 líneas.

IV. EJECUCIÓN.

A. **Intención del Jefe de Unidad.** - La intención del Jefe de Unidad debe servir de marco referencial para que los Jefes de Equipo adopten sus decisiones.

B. **Concepto de la Operación.** - Es el detalle de la operación policial donde el Jefe Operativo explica en forma detallada la forma de acción elegida para el empleo de sus medios, con miras al cumplimiento de la misión.

1. **Ejecución de la operación.** - El Jefe Operativo planea cumplir la misión de principio a fin (el desplazamiento y acciones en el objetivo), cada unidad debe recibir sus tareas con los propósitos y entender la relación dentro de su concepto (esfuerzo principal / de apoyo). Incluir la dirección general, distancia y medio de traslado.

2. **Misiones de los Equipos de Intervención** (durante el desplazamiento y la intervención en el objetivo), considerar quién, qué, cuándo, dónde y para qué.

- a. **Equipo de seguridad.** - (describir la función de cada integrante)
- b. **Equipo de intervención y registro.** - (describir la función de cada integrante)
- c. **Equipo de custodia y traslado de detenidos.** - (describir la función de cada integrante)
- d. **Equipos Especiales.** - peritos. - (describir la función de cada integrante)

3. **Coordinador de la intervención.** - (Oficial responsable de los equipos de intervención con indicación de número telefónico y tipo de móvil).

4. **Instrucciones detalladas.**

- a. **Orientación antes de la operación policial.**
- b. **Formaciones y orden de movimiento.**
- c. **Rutas a emplear**
- d. **Salida y retorno.**
- e. **Acciones en el lugar de intervención.**
- f. **Evaluación de Riesgos y decisiones a adoptar.**

5. **Instrucciones de Coordinación.**



- a. Ensayos:
 - b. Uniforme:
 - c. Equipo:
 - d. Hora de fin de movimiento:
6. Post-orientación. – Evaluación de la operación policial.
 7. Requisitos prioritarios de inteligencia. – Información de inteligencia
 8. Anexos. – apreciación de Inteligencia, apreciación de Situación e Informe de Evaluación de Riesgos y otros.

V. APOYO Y SERVICIOS



- A. Raciones.
- B. Armas y municiones.
- C. Uniforme y equipo.
- D. Método para el tratamiento de heridos.
- E. Método para el traslado de detenidos y cadena de custodia.
- F. Plan para reabastecimiento, si lo considera necesario.



VI. COMANDO Y COMUNICACIONES



A. Puesto de Comando.

Comando General	:	En su sede principal.
Comando Operativo	:	En el ámbito de su jurisdicción.
Jefes Operativos	:	En la zona de operaciones.

B. Comunicaciones

- a. Comunicar a la Central de Operaciones el inicio y fin de la intervención policial.
- b. Formular la Nota Informativa.



RESPONSABLES DE FIRMAR

EL INSTRUCTOR

Vo. Bo.

JEFE OPERATIVO

JEFE DE UNIDAD

ES CONFORME

JEFE DE DIVISIÓN

ORDEN DE OPERACIONES DE NIVEL TÁCTICO

A. Definición:

Es aquel documento en la que el Jefe Operativo manifiesta como sus fuerzas operativas llevarán a cabo la misión asignada, el mismo que abarca el tipo de operación, describe la forma de maniobra, identifica las formaciones, describe las acciones en caso de contacto, describe el tiempo de duración de la operación, define la cooperación entre las fuerzas de maniobra en los puntos críticos, capacidad de respuesta, traslado y disponibilidad inmediata, para operar en costa, sierra y selva.

B. Consideraciones para su formulación:

1. Deberán cumplir con los principios de redacción: (Unidad, exactitud, concisión, claridad, coherencia, objetividad).
2. Deberán cumplir con las técnicas de redacción: (Conciso, énfasis, terminología, simplicidad, título, asuntos).
3. Deberán cumplir con las características de la redacción: (Breve, preciso, firme, imperativo, no invadir funciones)
4. Deberán contener la Apreciación de Inteligencia, Apreciación de Situación e Informe de Riesgo.
5. Las Ordenes de Operaciones de Nivel táctico tiene la clasificación de "RESERVADO".
6. Deberán remitir copia de la Orden de Operaciones de Nivel Táctico al Director de la Dirección Especializada o Dirección, para conocimiento y archivamiento.

C. Estructura

La ORDOP tiene una estructura de cinco acápites (Organización, Situación, Misión, Ejecución, Apoyo y Servicio, Comando y Comunicaciones), lo cual hace imperioso comprender cada uno de ellos para ubicar la voluntad y tratar de entender en dónde se materializa:

1. Situación

Descripción del ambiente operacional en el que se conducirá la operación. Esta contiene información puntual sobre el tiempo, inteligencia, adversario y la organización de las unidades orgánicas a las que les fue dada la misión y contempla los niveles de riesgo (RIESGO ALTO, RIESGO MODERADO y RIESGO NORMAL).

2. Misión.

Núcleo central de la ORDOP que contiene los cinco interrogantes básicos para comprender la operación que se va a conducir (quién, qué, cuándo, dónde y para qué). Si se contestan cada uno de estos interrogantes de manera precisa, quien ejecute la orden obtendrá los detalles, los límites y las capacidades que debe emplear para cumplir la misión.



3. Ejecución.

Contenido mismo de la ORDOP que se subdivide en varios acápite que deben ser surtidos en la medida de las posibilidades:

- Intención del comandante. Incluye el propósito de la operación, las tareas claves y el estado final deseado.
- Concepto de la operación. Relaciona la idea general de lo que se va a desarrollar empleando un lenguaje meramente doctrinal (asigna las tareas tácticas a las unidades de maniobra y de apoyo).
- Relación de las tareas a las unidades subordinadas.
- Asignación de las tareas a las unidades de apoyo para el combate.
- Relación de las instrucciones de coordinación. Se destaca el marco jurídico aplicable a la operación en concreto, sea el Derecho Internacional de los Derechos Humanos (DIDH) o el Derecho Internacional Humanitario (DIH).



4. Apoyo y servicios

Descripción de cómo se harán los apoyos logísticos necesarios para cumplir la misión. Este elemento sí lo precede, sin lugar a dudas, una serie de actos administrativos y de actuaciones de la administración relevantes para el derecho administrativo.



5. Mando y comunicaciones.

Detalla quién es el competente para la toma de decisiones, por qué medios se comunicarán las decisiones, cómo sería la sucesión del mando (si faltara el comandante).



Distribución y siglas de identificación personal.



La Orden de Operaciones a Nivel Táctico deberán ser firmados por el Jefe Operativo, Jefe de Unidad y Jefe de División.

FORMATO 06

PROCEDIMIENTO OPERATIVO VIGENTE

I. GENERALIDADES

- A. OBJETO
- B. FINALIDAD
- C. ALCANCE
- D. DEPENDENCIA

II. ORGANIZACIÓN

III. MISIÓN

IV. ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO

- A. PERSONAL
- B. TURNOS Y HORARIOS
- C. REGISTRO Y ARCHIVO

V. FUNCIONES

- A. DEL JEFE DE LA UNIDAD U ÓRGANO
- B. DEL OFICIAL DE
- C. DEL OFICIAL DE
- D. DEL CLASE DE DIA
- E. DEL RADIO OPERADOR
- F. DEL TECNICO DOCUMENTARIO
- G. DEL ENFERMERO
- H. OTROS

Distribución: (A los órganos comprometidos señalando número de ejemplar)

JGC/MCG/fdr

FIRMA POS FIRMA

PROCEDIMIENTO OPERATIVO VIGENTE (POV)

(Indicar la actividad y el órgano)

- I. Objetivo: Señalar a que está orientado el POV. Ejemplo: Establecer los procedimientos que deben sujetarse el personal PNP en los PPVVFF.
- II. Finalidad: Especificar para qué está orientado el POV. Ejemplo: Norma todas las actividades relacionadas al servicio policial que debe cumplir el personal PNP. en los PPVVFF.
- III. Alcance: (Indicar hasta que escalón llega el documento)
- IV. Misión: De la Unidad u Órgano encargado del PON. Disposiciones Generales: Indicar en literales por párrafos separados las tareas o acciones comunes que deben realizar todos los comprometidos en la aplicación del POV.) Ejemplo:



- A. Seguridad y vigilancia de la línea fronteriza
- B. Patrullas Fronterizas
- C. Puestos de Observación – Puestos de Vigilancia. Reconocimiento de aeronaves
- D. Sistema de Defensa: Trincheras. Franco Tiradores – Ubicación de ametralladoras – Medidas a adoptar con el armamento, Documentación, Etc.
- E. Detenidos – Prisioneros (Civiles – Militares) etc.
- F. Documentos a formular sobre el sistema de control fronterizo (Semanal, Mensual, Trimestral, etc.)
- G. Santo y Señá – Señal de reconocimiento

- V. Disposiciones Específicas: Señalar las funciones particulares de cada órgano en que se vertebra la Unidad o Sub Unidad o del Personal Policial según su jerarquía y cargo o empleo). Ejemplo:

- A. Del Mayor Jefe del Sector de Fronteras Señalar las funciones de su responsabilidad
- B. Del Capitán Adjunto: F. Del Teniente o Alférez Jefe del PPVVF
- C. Del Jefe de Patrulla (Idem)
- D. Del Personal de los PPVVFF (Vigilantes – Centinelas etc.)
- E. Del Personal de los Puestos de Observación (Idem)
- F. Del Personal en Custodia de Detenidos (Idem)
- G. Del Personal de servicio de Imaginaria (Idem)
- H. Del Personal encargado de las Provisiones y del rancho (Idem)
- I. Ojo: (De acuerdo a lo que norme el POV el formato pueda adaptarse a las necesidades del órgano)

Distribución y siglas de identificación personal.

MEMBRETE

INFORME DE EVALUACION DEL RIESGO

A. Definición:

Documento que se formula para evaluar los riesgos y amenazas ante la posible ejecución de las operaciones policiales, permitiendo clasificar el riesgo de las operaciones en: riesgo bajo, riesgo medio y riesgo alto.

B. Consideraciones para su formulación:

1. Se formula por disposición superior
2. La redacción se hará en tercera persona.
3. Debe contener información precisa conforme a la evaluación y análisis efectuada a la Apreciación de Inteligencia.

C. Estructura:

1. Encabezamiento
 - a. Membrete.
 - b. Denominación y número del documento y siglas de la Dependencia, en la parte central.
 - c. Asunto.
 - d. Referencias, si hubiere

2. Cuerpo

Contiene la narración ordenada y cronológica del asunto que se desee comunicar a la superioridad, conforme a la evaluación y análisis efectuada a la Apreciación de Inteligencia, concluyendo este con la CLASIFICACION DEL RIESGO de la operación a desarrollar.

3. Término

- a. Lugar y fecha de la formulación.
- b. Sello redondo, firma, post firma.



Siglas de identificación persona

FORMATO 07 MEMBRETE

INFORME DE EVALUACIÓN DEL RIESGO N° **-SIGLAS**

ASUNTO -----

REF. -----

1.-----

2.-----

3.-----

Es todo cuanto cumplo con informar a la Superioridad para los fines que sirva determinar.

Lugar y fecha

JGC/MCG/fdr

FIRMA
POS FIRMA



MEMBRETE

INFORME DE COORDINACIÓN

A. Definición:

Documento que se formula para indicar las coordinaciones efectuadas con los Jefes de los órganos o unidades orgánicas para la participación de personal policial en las operaciones policiales como: refuerzo, apoyo y reserva; así como, civiles y militares.

B. Consideraciones para su formulación:

1. Se formula por disposición superior
2. La redacción se hará en tercera persona.
3. Debe contener información precisa de:
 - a. Con quien se efectúa la coordinación (consignar grado, nombres apellido y cargo)
 - b. Consignar el N° Telefónico de la(s) persona(s) con quien se coordinando.
 - c. Consignar la cantidad numérica de personal que será considerado como refuerzo, apoyo, reserva y a que unidad pertenecen, el mismo procedimiento se efectuará para el apoyo de recursos logísticos o instalaciones policiales.

C. Estructura:

1. Encabezamiento
 - a. Membrete.
 - b. Denominación y número del documento y siglas de la Dependencia, en la parte central.
 - c. Asunto.
 - d. Referencias, si hubiere
2. Cuerpo
Contiene la narración ordenada y cronológica del asunto que se desee comunicar a la superioridad.
3. Término
 - a. Lugar y fecha de la formulación.
 - b. Sello redondo, firma y post firma.



Siglas de identificación personal

FORMATO 08

MEMBRETE

INFORME DE COORDINACIÓN N° SIGLAS

ASUNTO : -----

REF. : -----



1.-----

2.-----



3.-----



Lo que se cumple con informar a la Superior, para los fines que se digne determinar.



Lugar y fecha

JGC/MCG/fdr

FIRMA POS FIRMA

APRECIACIÓN DE LA SITUACIÓN DE INTELIGENCIA

A. DEFINICIÓN:

Es un proceso metódico y razonado, mediante el cual se describe, analiza e interpreta la situación del o de los grupos por enfrentar, a fin de determinar sus posibilidades, probable forma de acción y vulnerabilidades, así como los efectos de las condiciones meteorológicas del terreno y la población sobre nuestra misión.

B. FRECUENCIA

La apreciación de Inteligencia es continua y cambia con la situación.

C. FORMA DE PRESENTACIÓN

La Apreciación de Inteligencia generalmente se formula en forma verbal, pero puede presentarse por escrito, cuando se dispone de tiempo, cuando hay que difundirla, cuando no se puede presentar en forma verbal y cuando se desea considerar la Apreciación dentro de un registro histórico.



D. EXPLICACION DEL FORMATO

1. MISIÓN

Consignar la Misión Reexpresada (Que es la que va a ser atacada por el adversario)



2. CARACTERÍSTICAS DEL MEDIO AMBIENTE EN LA ZONA DE OPERACIONES.

a. Condiciones Meteorológicas

(1) Situación existente

Se analiza los siguientes factores:

(a) Lluvias

Afecta la transitabilidad de los elementos a pie, motorizados o a volviéndola resbaladiza y peligrosa.

(b) Nieblas

Afecta la observación y favorece las acciones de sorpresa.

(c) Temperatura

Afecta el rendimiento del armamento, material, equipo, así como al ocasionar.

(d) Vientos.

El análisis de este elemento, permite establecer la dirección del viento, factor importante cuando se va a emplear gases lacrimógenos, tan frecuentes y necesarios en algunas situaciones que se le presenta a la policía, ya que su aparición puede afectar a la persona policial y restar efectividad a la operación.

(e) Nubosidades



Afecta a la observación de las operaciones nocturnas ya que pueden determinar la claridad u oscuridad de las noches.

(f) Fases de la Luna

La operación nocturna se verá afectada por las fases de la luna, ya que las condiciones ideales se conseguirán cuando ella, esté en cuarto creciente y en llena.

(g) Iluminación solar y artificial

Favorecen la observación porque las horas del día son más ventajosas, sobre todo para una operación ofensiva. Es por esta razón que se deben tener en cuenta las horas de luz y oscuridad de que se dispone y considerar que en una operación nocturna es necesaria la luz artificial o eléctrica, debiendo observarse su distancia, inexistencia y potencia, sobre todo en los lugares urbanos.

(2) Efectos sobre las actividades del adversario.

(3) Efectos sobre nuestra misión.

Considerar como las condiciones meteorológicas afectan positiva o negativamente a las operaciones del adversario o a nuestras actividades.

b. Terreno

El terreno es uno de los factores más importantes cuando se realiza una operación. Tiene características especiales en las zonas urbanas y rurales que pueden afectar o favorecer la operación a realizarse tanto de nuestra parte como la del adversario.

Los factores más importantes que se deben evaluar en el estudio del terreno incluyen no solo los accidentes naturales, tales como movimientos del terreno, cursos y masas de agua, playas, bosques y zonas descubiertas, sino también los artificiales como caminos, puentes, aeropuertos, muelles, ferrocarriles, represas, edificios, calles, etc.

El estudio de estos factores sea naturales o artificiales nos permitirá determinar la observación y campos de tiro, las vías de acceso, ubicación de cubiertas y abrigos, puntos críticos, direcciones de aproximación disponible hacia el adversario.

Analizando estos factores, se determinarán los efectos sobre las operaciones tanto del adversario como de las nuestras.

(1) Situación existente

ii. Observación y campos de tiro

Se analizarán las limitaciones que presentan a la observación; las alturas, arboledas, edificios, calles, etc. Así como el campo de tiro



sobre todo cuando se va a emplear las armas.

iii. Cubiertas y abrigos

Se analizará como cubierta todo aquello que protege contra la observación, ya sea impidiéndola, limitándola o deformándola. Como abrigo; se analiza, cualquier obra de fortificación accidente natural o artificial que protege contra el fuego. Como cubiertas y abrigos se puede considerar las quebradas, las zanjas, ondulaciones de terreno, edificios, etc.

iv. Obstáculos

Se analiza cualquier elemento, sea natural o artificial, excepto el fuego, capaz de detener, retardar o canalizar un movimiento tales como los desiertos, ríos, pantanos, accidentes importantes o fenómenos meteorológicos, la estrechez de las calles, salidas angostas, fosas de diversas naturaleza y finalidad, afluencia del tránsito en horas punta, etc. Pueden ser fijos o portátiles y pueden ser contruidos directamente o prefabricados y transportados al lugar de empleo, tanto por nuestras fuerzas como por las del adversario.

v. Puntos críticos

Se analiza cualquier lugar o área, cuya captura o retención, ofrezca marcada ventaja a quien lo posea, tales como estaciones de radio y TV. de luz eléctrica, telefónicas, los cuarteles, edificios públicos y privados, centros laborales, bancos, servicios públicos esenciales, playas, mercados, embajadas, legaciones, etc.

vi. Direcciones de aproximación

Se analiza toda ruta, vía o zona del terreno que ofrezca facilidades para el movimiento de una fuerza, de tipo y magnitud determinadas, hacia un objetivo, hacia un punto crítico, pudiendo considerarse a los caminos carreteros, carrozables, trochas, líneas férreas, calles, etc.

(2) Efectos sobre las operaciones del adversario.

(3) Efectos sobre nuestras operaciones.

Considerar como el terreno afecta o influye positiva o negativamente a las operaciones del adversario o a nuestras actividades.

c. Población

Para la policía, el estudio y análisis de este factor es de capital importancia, debido a que las múltiples situaciones que se presentan en el servicio, tienen íntima relación con ellas, por eso el Comando debe considerarlas en su Apreciación para cualquier operación que realice, sea cuando es alterada, defendiendo un objetivo, etc.



(1) Situación existente

(a) Aspecto Político

- Organización y cambios de organización de grupo o partidos políticos
- Actividades de estos partidos
- Actividades de líderes y dirigentes

(b) Otros

- Aspecto Económico
- Aumento del costo de vida
- Escasez de producto, especulación y acaparamiento
- Disminución o incremento de la producción, repercusiones
- Otros.

(c) Aspecto Sociológico

- Actividades de grupos laborales (empleados y obreros)
- Actividades de grupos estudiantiles
- Actividades del magisterio
- Actividades del campesinado
- Actividades del clero
- Actividades del sector capitalista
- Actividades de deportistas
- Actividades de asentamientos humanos Otros

(d) Aspecto Psicológico

- Actitud de los diarios, radio, TV, frente a la situación.
- Actitud de los espectadores frente a un evento
- Principales campañas psicológicas con fines y repercusiones.
- Motivaciones y su coeficiente de reacción
- Otros

(2) Efectos sobre las actividades del Adversario

(3) Efectos sobre nuestra misión

Considerar como la población afecta o influye positiva o negativamente a las operaciones del adversario o nuestras operaciones.

3. SITUACIÓN DEL ADVERSARIO

a. Dispositivo

Ubicación de los elementos del adversario dentro de un área, antes y durante su posible acción.

b. Composición

Lista de elementos que componen la fuerza adversa, incluyendo su



organización, tipo de personal y tan información como sea posible y necesaria para obtener la estructura del adversario, que puedan afectar el cumplimiento de la misión.

c. Fuerza

Conjunto o cantidad de adversario localmente disponible, reunida bajo un solo Comando, se puede indicar por unidades cuando se conocen éstas o pueden calcularse por porcentaje, de acuerdo a la experiencia y a la situación actual.

d. Refuerzos

Fuerzas del adversario que no hayan sido consideradas y que puedan participar a tiempo para afectar el cumplimiento de la misión.

e. Actividades reveladoras recientes y actuales

Resumen de todas las actividades que se acaban de desarrollar o que se han desarrollado y que proporcionan indicaciones de lo que probablemente hará el adversario en el futuro inmediato.

f. Peculiaridades y deficiencias

Notas características y deficiencias que presenta el adversario, que permitan previo análisis, descubrir sus vulnerabilidades.

Estas peculiaridades y deficiencias se estudian en las áreas de Em

(1) Personal

Determinar su moral, disciplina, bienestar, su administración en general

(2) Inteligencia

Su efectividad en esta rama, organización y actividades.

(3) Operaciones

Éxito o fracaso de sus acciones, eficiencia operativa, organizada y entrenamiento.

(4) Logística

Su abastecimiento, mantenimiento, transporte, evacuación y hospitalización, etc

El análisis de la situación del adversario nos determina su capacidad operativa.

4. POSIBILIDAD DEL ADVERSARIO

a. Definición

Formas de acción que el adversario es físicamente capaz de realizar y que si las adopta van a afectar el cumplimiento de la misión



b. Requisitos

- (1) Que el adversario sea físicamente capaz de adoptar.
- (2) Que afecten el cumplimiento de la misión.

c. Formulación (Enumeración)

Las posibilidades del adversario se formulan teniendo en cuenta los efectos de las condiciones meteorológicas, terreno y población sobre sus propias acciones y de acuerdo a la situación que vive en esos momentos. Es decir que, pueden ser muchas las acciones que se supone puede realizar, pero estas se van descartando cuando son negativamente afectadas por los efectos de la zona de operaciones; y por otra parte, sólo se consideran las acciones que su situación le permite realizar. Tal procedimiento se realiza parcialmente en el párrafo II y se completa en los párrafos III y IV en que la se concluye definiéndolas, respondiendo a 4 preguntas.

- ¿Qué? : Naturaleza de la acción o acciones
¿Cuándo? : Momento
¿Dónde? : Lugar, área o zona donde se desarrollarán sus acciones
¿Con qué fuerza? : Se indica su organización y fuerza

d. Análisis

Para efectuar el análisis de las posibilidades del adversario, se toma en cuenta los siguientes elementos:

(1) Las Indicaciones

Las acciones que el adversario, ha desarrollado o desarrolla y que son signos o síntomas de lo que es físicamente capaz de llevar a cabo, con relación a la posibilidad

(2) Efectos sobre el adversario

Para cada posibilidad se indica las ventajas y desventajas que la acción puede significar, desde su punto de vista, tomando como factores de trabajo los elementos de su propia situación, vale decir su dispositivo, composición, fuerza, refuerzos, peculiaridad y deficiencia y las características de la zona de operaciones, cuyos efectos puedan subsistir después de analizarlas en el párrafo II. Es decir que el Oficial de Inteligencia, se pone en el caso del adversario para efectuar un estudio razonado, pensando y actuando como si fuera aquél.

(3) Efectos sobre nuestras operaciones

Para cada posibilidad se indica las ventajas y desventajas que la acción puede significar para nuestras operaciones, tomando igualmente como elementos de trabajo, cada uno de los factores



de la situación del adversario y las características de la zona de operaciones cuyos efectos pudieran reajustar, después del estudio hecho en el párrafo II.

(4) Conclusiones Parciales

- (a) Determinar la probable forma de acción del adversario es decir la posibilidad que el adversario es más probable que adopte. Tal conclusión se deduce generalmente tomando en cuenta las indicaciones, y ventajas que reporte la acción, tanto desde su punto de vista como con relación a nuestra misión.
- (b) Determinar la peligrosidad, especialmente a base del estudio de las ventajas que su acción obtendría con relación a nuestra misión.
- (c) Establecer las vulnerabilidades, a base del análisis que se hace de las deficiencias y desventajas que las posibilidades presentan dado el punto de vista del adversario.

- (b) Vulnerabilidad es la acción o circunstancia en la situación del adversario que convenientemente explotada, puede ser aprovechada en el cumplimiento de nuestra misión.

- (c) Establecer las vulnerabilidades, a base del análisis que se hace de las deficiencias y desventajas que las posibilidades presentan dado el punto de vista del adversario. Vulnerabilidad es la acción o circunstancia en la situación del adversario que convenientemente explotada, puede ser aprovechada en el cumplimiento de nuestra misión.

5. CONCLUSIONES

- a. Posibilidades del adversario
- b. Probable forma de acción
- c. Vulnerabilidades
- d. Efectos de las condiciones meteorológicas, del terreno y población sobre nuestra misión.
- e. Formulación y planteamiento de los EEI que deben ser aprobados por el Comando.



FORMATO 09

UNIDAD
LUGAR
FECHA

APRECIACION DE LA SITUACION DE INTELIGENCIA N° - SIGLAS

CARTAS : Referencia cartográfica indicando año de edición y Escala

I. Misión Re expresa:

II. Características de la Zona de Operaciones:

A. Condiciones Meteorológicas

1. Situación Existente:

- Lluvias
- Niebla
- Temperatura
- Vientos
- Nubosidad
- Fases de la Luna
- Iluminación solar y artificial

2. Efectos sobre las Operaciones del Adversario

3. Efectos sobre nuestras operaciones.

B. Terreno

1. Situación Existente

- Observación y campos de tiro
- Cubiertas y abrigo
- Obstáculos
- Puntos Críticos
- Direcciones de Aproximación

2. Efectos sobre las operaciones del Adversario

3. Efectos sobre nuestras Operaciones

C. Población:

1. Situación Existente

- Factor Político
- Factor Económico
- Factor Sociológico
- Factor Estudiantil
- Factor Campesinado
- Factor Minero



- g. Factor laboral
- h. Factor Religioso, Factor Psicológico (Se considera y estudia, no todos, sino aquellos factores que tienen que ver con la Misión del Plan)

- 2. Efectos sobre las Operaciones del Adversario:
- 3. Efecto sobre nuestras Operaciones

III. Situación del Adversario

- a. Dispositivo
- b. Composición
- c. Fuerza
- d. Refuerzos
- e. Actividades reveladas recientes y actuales
- f. Peculiaridades y deficiencias:
 - Personal
 - Inteligencia
 - Operaciones
 - Logística



IV. Posibilidades del Adversario

- A. Enumeración:
 - 1. Posibilidad 1
 - 2. Posibilidad 2
- B. Análisis
 - 1. Posibilidades 01
 - a. Indicaciones
 - b. Efectos sobre el Adversario
 - (1) Ventajas
 - (2) Desventajas
 - c. Efectos sobre nuestra Misión
 - (1) Ventajas
 - (2) Desventajas
 - 2. Posibilidad 02
 - a. Indicaciones
 - b. Efectos sobre el Adversario
 - (1) Ventajas
 - (2) Desventajas
 - c. Efectos sobre nuestra Misión
 - (1) Ventajas
 - (2) Desventajas

C. Conclusiones

- Parciales 1.
- Probabilidades 2.
- Peligrosidad 3. Vulnerabilidad d

V. Conclusiones:

A. Posibilidades

B. Probables formas de Acción

C. Vulnerabilidades

D. Efecto de las condiciones meteorológicas, terreno, población sobre nuestras operaciones

E. Formulación y Planteamiento de los EEI que deben ser aprobados por el Comandante



FIRMA DEL OFICIAL
JFE DEL R2

APRECIACIÓN DE LA SITUACIÓN DE OPERACIONES

A. DEFINICIÓN

Es el estudio ordenado y lógico de todos los factores positivos y negativos que influyen en el cumplimiento de la misión, a fin de determinar la forma de acción más conveniente que permita adoptar al Comando una acertada decisión.

B. EXPLICACIÓN DEL FORMATO

1. Misión

El objeto de este párrafo es considerar la forma como se va a cumplir la misión. Comprende los siguientes sub párrafos:

a. Misión Reexpresada

Es la que va a ser defendida por el Oficial de Operaciones estableciendo las formas de acción.

b. Finalidad

Indicar el objetivo u objetivos del escalón superior.

c. Tareas

Considerar las tareas establecidas en el análisis de la misión y emitidas por el Comando en su concepto inicial. Si el Comando no las ha establecido, las establece el Oficial de Operaciones.

d. Orden de prioridad para el planeamiento de tareas.

Establecerlo de acuerdo a secuencias de tiempo u orden de importancia, siempre que no hubiera sido determinado por el Comando en su concepto inicial.

e. Elementos de la decisión por aclarar o determinar. Se establece al realizar el análisis de la misión y al dar respuesta a las preguntas clásicas, refiriéndose con más frecuencia al Dónde y Cuándo, y en todos los casos al Cómo.

2. Situación y formas de acción.

El objeto de este párrafo es considerar todos los hechos o factores que afectan a las operaciones propias, a fin de facilitar la formulación de las posibles formas de acción lógicas y practicables que permitan cumplir la misión.

Es necesario considerar todos los hechos que afectan a la misión. Estos pueden ser referentes al medio, a los recursos disponibles y a obstáculos u oposiciones de cualquier naturaleza para el éxito de la misión.

Son analizados separadamente y en relación con los demás, a fin de llegar a conclusiones o deducciones sobre la forma como afectan a las operaciones, de manera de facilitar la formulación de las probables formas de acción.

Para el mejor estudio de este párrafo es conveniente subdividirlo en los



siguientes sub párrafos:

- Factores que afectan las posibles formas de acción.
- Posibilidades del adversario.
- Nuestras formas de acción

a. Factores que afectan las posibles formas de acción.

El objeto de este sub párrafo es considerar todos los hechos que afectan a la Unidad y al adversario, a la Unidad en cuanto al cumplimiento de la misión y al adversario, en su acción. Este sub párrafo comprende los siguientes aspectos:

(1) Características de la zona de operaciones.

Este estudio ha sido realizado por el Oficial de Inteligencia, pero la información es explotada por Operaciones para facilitar la formulación de las formas de acción. El Oficial de Operaciones explota los datos que sobre este asunto, recibe de Inteligencia para ver la forma como afectan, pero exclusivamente o preferentemente, a nuestras operaciones. Comprende:

(a) Condiciones meteorológicas.

1. Situación existente
Ver apreciación de inteligencia.
2. Efectos sobre nuestras operaciones.
Se efectúa un análisis para determinar si las condiciones meteorológicas favorecen o afectan negativamente a nuestras operaciones: en esta forma, las operaciones que resultan desventajosas, se eliminan y sólo se mantienen, las que tienen efecto favorable.

(b) Terreno

1. Situación existente.
Ver apreciación de inteligencia.
Agregar límites de la zona de operaciones
2. Efectuar sobre nuestras operaciones
Razonamiento similar a los efectos de las condiciones meteorológicas, a fin de seguir limitando las operaciones que son posibles realizar.

(c) Población

1. Situación existente.
Ver apreciación de inteligencia.
2. Efectos sobre nuestras operaciones.
Razonamiento similar al que se ha efectuado para las condiciones meteorológicas y el terreno.



(2) Situación del adversario.

La información sobre este aspecto es proporcionada por inteligencia y aprovechada por Operaciones para ver la forma como esta situación, puede afectar a nuestras operaciones, siempre con el propósito de seguir eliminando acciones o ver después la forma de compensar sus efectos.

(3) Situación Propia

El estudio se realiza para apreciar fríamente nuestra capacidad operativa, de allí que incluya datos referentes a todas las áreas de Comando y Estado Mayor. Este párrafo lo desarrollo íntegramente Operaciones, con la colaboración de Personal y Logística, comprende:

a. **Dispositivo.**

Ubicación o distribución de nuestras fuerzas dentro de la zona de operaciones, antes y en el momento en que se va afrontar el problema.

b. **Composición**

La organización de la Unidad Operativa, con indicación del tipo de subunidades.

c. **Fuerza**

Efectivos que conforman la Unidad Operativa, por subunidades.

d. **Refuerzos**

Efectivos no pertenecientes a la Unidad responsable de las operaciones, pero que le son asignados ya sea para ser empeñadas directamente o ser mantenidas como reserva, de acuerdo a las formas de acción que se formulen.

e. **Moral**

Estado mental del conjunto de la Unidad capaz de conducirla al cumplimiento de su misión, debiendo ser calificada previa evaluación.

f. **Entrenamiento**

Estado de capacitación, preparación y experiencia de las fuerzas con relación a su misión específica para las que han sido creadas y organizadas.

g. **Eficiencia**

Capacidad Operativa de la Unidad o grupos que la conforman.

h. **Logística**

Estado del apoyo logístico de la Unidad, por funciones o en forma general.

El objeto de este aspecto es pues, determinar cuál es la capacidad operativa y administrativa de la Unidad; de su análisis puede deducir las operaciones que esta situación le permite realizar a fin de complementar los estudios anteriores y seguir limitando las posibles acciones a ejecutar.



(4) Capacidad de respuesta

Balance o comparación entre nuestras fuerzas y la del adversario. Basado en los datos y conclusiones concernientes a la situación del adversario por una parte y a la situación propia, por otra (ambos considerados según las deducciones resultantes del análisis de los datos concernientes a la zona de operaciones), el Comando establece ciertas conclusiones referentes a la capacidad de respuesta. Estas conclusiones comprenden:

- a. Relación o proporción entre nuestros efectivos y los del adversario.
- b. Relación o proporción entre nuestros medios (recursos materiales) y los del adversario, incluyendo Unidades, tipos de armas, etc., de este balance, se deducen las deficiencias que podamos tener, y en base a esto se establecen necesidades.
- c. Relación o proporción entre nuestras deficiencias y las del adversario a fin de determinar la forma como vamos a subsanar las nuestras y posteriormente explotar las del adversario.
- d. Evaluación de las vulnerabilidades del adversario, sus ventajas y nuestras ventajas.

Nuestras vulnerabilidades se establecen, en cuanto las deficiencias que presenta la situación propia, sean explotables por el adversario.

b. Posibilidades del adversario

Este sub párrafo es estudiado por Inteligencia, pero es imprescindible su conocimiento por el Oficial de Operaciones, por cuanto le sirve de base para formular y analizar sus formas de acción.

Las posibilidades del adversario, en este sub párrafo, se enumeran. El Oficial de Operaciones revisa el análisis realizado por el Oficial de Inteligencia para verificar su exactitud.

c. Nuestras formas de acción

Formas de acción: Es un posible plan a disposición del Comando que de tener éxito permitirá el cumplimiento de la misión. Según esta definición, vemos que todas las formas de acción que se formulen deben contrarrestar y neutralizar todas las posibilidades del adversario, porque de lo contrario no permitirán cumplir la misión; es por ello que las formas de acción impracticables u obviamente inferiores son descartadas, las restantes son mantenidas para su análisis y comparación posterior.



Para formular las formas de acción es aconsejable tener en cuenta los siguientes elementos:

(1) Factores de Formulación

- (a) Misión
- (b) Características de la zona de operaciones
- (c) Situación del adversario
- (d) Situación propia
- (e) Capacidad de respuesta
- (f) Posibilidades del adversario

(2) Contenido de la Forma de Acción o futuro Plan

- (a) Límites de la zona de operaciones
- (b) Sectorización
- (c) Fases
- (d) Dispositivo de las fuerzas empeñadas y de las reservas
- (e) Maniobras por realizar (f) Acciones principales y secundarias
- (g) Tareas generales y específicas (preventivas o Represivas).
- (h) Otros elementos que den una idea clara sobre la forma como se va a desarrollar la operación (apoyo administrativo y operativo).

(3) Preguntas a las que debe responder

- ¿Qué?** : Tipo de operación: vigilancia, patrullaje, seguridad, protección, Control de desórdenes, regulación del tránsito, desvíos
- ¿Cuándo?** : Momento en que deben realizarse las acciones: antes, durante y después.
- ¿Dónde?** : Lugar de las acciones dentro de la zona de operaciones.
- ¿Cómo?** : Forma de empleo de los medios para realizar las acciones indicadas, incluyendo la clase de personal y medios logísticos que debe efectuarla (distribución, ubicación, maniobras, etc.)

(4) Las formas de acción se formulan en términos generales, dejando el detalle para el plan de operaciones, una vez elegida una forma de acción. En este sub párrafo se han esclarecido los elementos Cuándo, Dónde y especialmente el Cómo de la operación por realizar.

Las formas de acción no responden específicamente a las preguntas: Quién y Para qué, por cuanto éstas están incluidas en



en tal calle, para impedir probables desplazamientos de los manifestantes.

3. Análisis de nuestras formas de Acción con relación a las posibilidades del adversario

El objeto de este párrafo es determinar cuáles son los factores determinantes para seleccionar la mejor forma de acción para el cumplimiento de la misión. La finalidad del párrafo III es bastante amplia, pero en principio es necesario indicar que es el párrafo más importante de la Apreciación de Situación y donde se necesita experiencia, lógica, razonamiento detallado, método y sobre todo una gran imaginación.

Se realiza presentándonos mentalmente la acción que podría ocurrir si a cada forma de acción se opusiera una o todas las posibilidades del adversario.

En este análisis intervienen todos los factores conocidos de la situación, a fin de determinar completamente los efectos de cada factor sobre la forma de acción que se analiza, esto permitirá desarrollar y refinar el "Cómo" de la forma de acción, es decir determinar cómo los factores de la situación pueden ser mejor explotados, a fin de aumentar las ventajas y disminuir las desventajas de la forma de acción que se está considerando, pudiendo resaltar de ella, la introducción de una nueva forma de acción o un cambio importante en la que se ha analizado. Las acciones que Operaciones considera esenciales, para ser más factible el éxito de la forma de acción, se convertirán en parte del concepto de la operación y deberá ser recomendada por el Operaciones. La habilidad del adversario para oponerse a cada una de las formas de acción, así como el grado de la bondad que puede esperarse de éstas, son determinadas en este estudio imaginativo.

En el análisis debe considerarse la operación desde su iniciación hasta su término.

Un buen método es visualizar la acción por ambas fuerzas y un orden lógico de sucesión de los eventos. En el análisis también se perfeccionarán el ¿Cuándo? y el ¿Dónde? si hubiera lugar. Este procedimiento se repite para cada forma de acción.

No es posible ni practicable realizar una comparación en el análisis; este párrafo consiste esencialmente en análisis independientes. Hay que tratar de vencer la tendencia de ir comparando las formas de acción, siempre pensar que es una sola forma de acción la que existe y olvidarse de las otras, a fin de obtener los resultados buscados con facilidad.

4. Comparación de nuestras formas de acción.



La finalidad del párrafo IV es concluir con la mejor forma de acción, como consecuencia de una comparación entre las que hayan sido analizadas; teniendo siempre en cuenta los factores de la situación, se elige la forma de acción que aparentemente ofrezca las mayores perspectivas de éxito.

En el caso de que varias formas de acción estén en esta condición, se debe escoger aquella que favorezca la acción futura.

Este párrafo de la apreciación de la situación es facilitado cuando el análisis ha sido bien llevado y para hacer una comparación luego en el sub. párrafo "Discusión", es necesario previamente seleccionar del análisis las Ventajas y Desventajas de cada forma de acción y los factores determinantes.

En este párrafo, en consecuencia, es conveniente considerar los siguientes sub párrafos.

a. Factores Determinantes

Son los factores bajo los cuales, después de haber hecho una lista de las ventajas y desventajas extraídas del análisis, se pueden agrupar estos mismos en favor o en contra de una determinada forma de acción que ha sido analizada, por lo tanto, los factores o elementos que afectan por igual a todas las formas de acción son descartados y no constituyen factores determinantes.

Estos factores son de lo más variado y no se pueden señalar a priori, es necesario hacer el análisis y la agrupación de las ventajas y desventajas de cada forma de acción para indicarlos.

b. Formas de Acción: Ventajas y Desventajas.

Para desarrollar este sub párrafo, es necesario leer el análisis cuidadosamente e ir marcando conforme se lea, una ventaja o desventaja de la forma de acción que se considera. En este sub párrafo no debe considerarse ventajas y desventajas que no aparezcan en el Párrafo III Análisis, en el caso de que esto suceda se estará falseando la apreciación o no se habrá efectuado un buen análisis.

Esta lista de ventajas y desventajas es otra de las herramientas que hay que disponer previamente a la comparación que se realizará en el sub párrafo "Discusión". Los factores determinantes no intervienen en este sub párrafo, sino más bien van a ser deducidos de éste.

Para señalar las ventajas de una forma de acción o las desventajas, deberá pensarse en ellas solamente sin tener en cuenta que hay otras formas de acción, evitando la comparación. Una ventaja o desventaja,



es una característica propia, favorable o desfavorable a una forma de acción y no se deduce de la comparación sino del análisis. Podemos decir que una ventaja es una virtud de una forma de acción y una desventaja es un defecto propio de ella.

c. Discusión

Este sub párrafo tiene por finalidad hacer una comparación de las principales ventajas y desventajas menos significativas de cada forma de acción a fin de llegar a determinar para cada factor determinante, cuál es la forma de acción más favorecida y que ofrece las mejores perspectivas de éxito.

Para darle a cada ventaja y desventaja su verdadero valor es necesario que ellas se estudien a la luz de cada factor determinante y de acuerdo al criterio, experiencia y personalidad de quien está realizando la apreciación.

Para efectuar la comparación existen dos procedimientos: Uno consiste en enumerar las ventajas y desventajas de cada forma de acción, teniendo en cuenta los factores determinantes, luego se comparan entre sí para llegar a una conclusión.

Ejemplo:

Forma de Acción A

(1) Ventajas

- (a) factor determinante
- (b) factor determinante
- (c) factor determinante
- (d) factor determinante

(2) Desventajas

- (a) factor determinante
- (b) factor determinante

Forma de Acción B

(1) Ventajas

Los mismos factores determinantes

(2) Desventajas

Los mismos factores determinantes

El otro procedimiento consiste en considerar primero los factores determinantes y luego concurren las ventajas y desventajas de cada



una de las formas de acción, en relación con cada factor independiente.

5. Factores Determinantes

- Terreno
- Población
- Situación propia
- Situación del adversario
- Posibilidades del adversario

- a. Terreno
Forma de Acción A
(1) Ventajas
(2) Desventajas
Forma de Acción B

- (1) Ventajas
(2) Desventajas

- b. Población
(Idem)

- c. Situación Propia
(Idem)

- d. Situación del adversario
(Idem)

- e. Posibilidades del adversario
(Idem)

6. Conclusiones

Tiene por finalidad establecer la expresión concreta de las formas de acción en un orden de probabilidades, para obtener el éxito y contendrá a todas las formas de acción que se establecieran. Es el resultado final del subpárrafo anterior.

7. Recomendaciones

Es la expresión de la forma de acción elegida en términos de la Decisión, responde a las preguntas: ¿Quién?, ¿Qué?, ¿Cuándo?, ¿Dónde?, ¿Cómo?, ¿Para qué?, y de algunas otras disposiciones adicionales, que han sido determinadas durante el análisis y la comparación y que el oficial de Operaciones considera conveniente recomendar al Comando para su conocimiento o aprobación.

Para una mejor redacción de este sub párrafo es necesario considerar los siguientes aspectos:



- a. Formas de acción consideradas
- b. Forma de acción recomendada y exposición de las razones justificativas
- c. Exposición de las principales desventajas de las otras formas de acción
- d. Otros aspectos que el Comando debe conocer y/o aprobar (Instrucciones Complementarias).

FORMATO 10

Unidad

Lugar

Fecha

APRECIACIÓN DE LA SITUACIÓN DE OPERACIONES



CARTAS : Referencia cartográfica indicando año de edición y Escala

I. MISIÓN: Misión Reexpresada



- A. Finalidad
- B. Tares
- C. Orden de prioridad para el Planeamiento de Tareas
- D. Elementos de la Decisión por aclarar y/o determinar



II. SITUACION Y FORMAS DE ACCION:

- A. Factores que afectan las posibles formas de acciones
 1. Características de la Zona de Operaciones
 - a. Condiciones Meteorológicas (Ver situación de Inteligencia)
 - b. Terreno (Ver situación de Inteligencia)
 - c. Población (Ver situación de Inteligencia)
 2. Situación del Adversario (Ver situación de Inteligencia)
Efectos sobre nuestras Operaciones
 3. Situación Propia:
 - a. Dispositivo
 - b. Composición
 - c. Fuerza
 - d. Refuerzos
 - e. Moral
 - f. Entrenamiento
 - g. Eficiencia
 - h. Logística



- B. Posibilidades del Adversario
 1. Enumeración

Nuestras Formas de Acción

1. Forma de Acción A
2. Forma de Acción B

III. ANÁLISIS DE NUESTRAS FORMAS DE ACCIÓN EN RELACIÓN CON LAS POSIBILIDADES DEL ADVERSARIO.

- A. Forma de Acción A contra
Posibilidad 01
Posibilidad 02
- B. Forma de Acción B contra
Posibilidad 01
Posibilidad 02

IV. COMPARACIÓN

- A. Factores Determinante
- B. Discusión
 1. Forma de Acción A
 - a. Ventajas
 - desventajas
 2. Forma de Acción B
 - a. Ventajas
 - desventajas

C. Cuestiones Parciales

V. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

- A. Formas de Acción Consideradas
- B. Formas de Acción Recomendadas
 1. Exposiciones
 2. Fundamentación
 - a. Ventajas
 - b. Desventajas
- C. Desventajas de la forma de Acción consideradas
- D. Otros aspectos que el Comandante debe conocer y/o aprobar (instrucciones complementarias)



FIRMA DEL OFICIAL
JFE DEL R3

INFORME DE ESTUDIO DE ESTADO MAYOR

A. Definición

Es un documento formal que contiene un análisis conciso y exacto, la recomendación para la solución de un problema y el medio de análisis hecho por el autor, junto con sus conclusiones, y sirve de ayuda al comandante para tomar una decisión.

B. Estructura:

1. Encabezamiento

- Clasificación
- Grupo, unidad, fecha, hora y lugar
- Denominación del documento, y número del mismo
- Asunto



2. Cuerpo

I. Problema (Definición)

Definirlo como misión, en forma interrogativa, como necesidad

II. Hipótesis o suposiciones

III. Hechos o factores que influyen en el problema (Considerar los hechos o factores en forma lógica)

IV. Suposiciones

V. Análisis (de cada uno de los hechos o factores)

Realizarlo en el mismo orden de la presentación de los hechos o factores, hacerlo en forma amplia y pormenorizada, considerando la relación que cada hecho con el problema, terminando por consignar las posibles soluciones, indicando sus ventajas y desventajas)

VI. Conclusiones

Considerar una conclusión por cada hecho o factor analizado o de varios de ellos, la comparación de las soluciones por sus ventajas y desventajas y determinar la mejor solución. Puede hacerse también un resumen de conclusiones, la comparación; y, consignar la mejor solución.

VII. Acción recomendada

(Indicación completa, concisa y clara de la forma de acción recomendada, que sólo requiera la aprobación o desaprobación del Comandante y su firma estos documentos de acción)

3. Termina

- Firma y Post firma del autor del documento
- Distribución
- Anexos



FORMATO 11

UNIDAD
LUGAR

INFORME DE ESTUDIO DE ESTADO MAYOR N° SIGLAS

ASUNTO: Consignar el tema de estudio

II. PROBLEMA

Definirlo como misión, en forma interrogativa, como necesidad

III. HIPOTESIS

IV. HECHOS FACTORES QUE INFLUYEN EN EL PROBLEMA

A. (Considerar los hechos o factores en forma lógica, enumerarlos y presentarlos como si fueran títulos)

B.

V. SUPOSICIONES

VI. ANALISIS

(Realizarlo en el mismo orden de la presentación de los hechos o factores, hacerlo en forma amplia y pormenorizada, considerando la relación que cada hecho con el problema, terminando por consignar las posibles soluciones, indicando sus ventajas y desventajas)

VII. CONCLUSIONES

A. Considerar una conclusión por cada hecho o factor analizado o de varios de ellos, la comparación de las soluciones por sus ventajas y desventajas y determinar la mejor solución. Puede hacerse también un resumen de conclusiones, la comparación; y, consignar la mejor solución.

VIII. ACCION RECOMENDADA

Indicación completa, concisa y clara de la forma de acción recomendada, que sólo requiera la aprobación o desaprobación del Comandante y su firma estos documentos de acción.

ES CONFORME

EL INSTRUCTOR

FIRMA POS FIRMA

FIRMA
POS FIRMA DEL JEFE DE LA
DEPENDENCIA

HOJA DE RECOMENDACIÓN

A. Definición:

Es un documento que se prepara por iniciativa de una dependencia de una Unidad, o por orden superior y que sirva para presentar a la superioridad las recomendaciones y elementos de juicio necesarios sobre un problema o asunto, de manera de facilitar su decisión.

B. Consideraciones para su formulación:

1. Redactado por disposición superior o por iniciativa propia.
2. En el cuerpo del documento debe hacerse un análisis del problema para encontrar la solución más adecuada y plantear la recomendación que contenga los elementos de juicio para la toma de decisiones.
3. La recomendación debe ser consecuencia lógica del análisis.
4. Debe adjuntarse los documentos sustentatorios de la recomendación.

C. Estructura

1. Encabezamiento

- a. Parte superior derecha el indicativo que contiene las siglas de la Dependencia de origen, lugar y fecha.
- b. Denominación, número del documento y siglas de la Dependencia.
- c. Asunto.- Indicación sucinta del tema
- d. Referencia.- (Si hubiera)

2. Cuerpo

- a. Antecedente(s) / Situación.
Resumen cronológico de los hechos.
- b. Análisis.
 1. Factores por Analizar
Relación expresa de los factores de influencia vital en el problema (Hipótesis de trabajo)
 2. Análisis de los Factores
Se analiza los factores considerados y se obtiene conclusiones de cada uno de ellos, con respecto al problema
- c. Conclusiones
Como resultado del análisis objetivo, deben ser consecuente con los hechos y responder a cada parte del problema.
- d. Recomendación(es).
Responderán a las preguntas siguientes:
 - ¿Cuál es la solución?



- ¿Qué o cuál procedimiento debe seguirse para concretar la solución?

3. Término

- a. Sello redondo, firma y post firma de quien formula el documento
- b. La palabra DECISIÓN en letras mayúsculas para la resolución correspondiente.
- c. Siglas de identificación personal.



FORMATO 12

HOJA DE RECOMENDACIÓN N°

-SIGLAS

ASUNTO : (Indicación sucinta del tema)
REF. : (Si hubiera)

II. ANTECEDENTE(S)/SITUACIÓN

Resumen cronológico de los hechos en sub- párrafos separados.

III. ANALISIS:

Contiene:



A. Factores por Analizar

Relación expresa de los factores de influencia vital en el problema (Hipótesis de trabajo)



B. Análisis de los Factores

Se analiza los factores considerados y se obtiene conclusiones de cada uno de ellos, con respecto al problema



IV. CONCLUSIONES

Como resultado del análisis objetivo, deben ser consecuente con los hechos y responder a cada parte del problema.



V. RECOMENDACIONES

Responderán a las preguntas siguientes:

- ¿Cuál es la solución?
- ¿Qué o cuál procedimiento debe seguirse para concretar la solución?

DECISION:

(Para que el superior consigne su decisión)

APROBADO	
DESAPROBADO	

FIRMA POS FIRMA

MEE/JRT

HOJA DE ESTUDIO Y OPINIÓN

A. Definición:

Documento de Estudio y Análisis que emite el Estado Mayor para evaluar e informar al Comando alternativas de solución sobre una propuesta para solucionar un problema operativa o administrativa específico, puede ser aprobado o desaprobado.

B. Consideraciones para su formulación:

1. Redactado por disposición superior.
2. El cuerpo del documento debe contener un estudio y análisis del problema, planteando alternativas de solución y recomendaciones adecuadas para la toma de decisiones.
3. La recomendación debe ser consecuencia lógica del análisis.



C. Estructura:

1. Encabezamiento
 - a. Membrete
 - b. Denominación, número del documento y siglas de la Dependencia
 - c. Asunto: Exposición concisa del problema
 - d. Referencia: En caso de haberla, de lo contrario se suprime este párrafo.
2. Cuerpo
 - a. Antecedentes: Indicación y resumen de los antecedentes, sobre la situación problema a tratar.
 - b. Situación: indicación y resumen de la situación problema que se va tratar.
 - c. Análisis: Estudio y evaluación de los factores que influyen o viabilicen la solución al problema.
 - d. Opinión: Es la síntesis lógica y claro, a que arriba el Instructor como consecuencia del análisis de un problema y que sirve para que el comandante tome la decisión.
3. Término
 - a. Lugar y fecha.
 - b. Sello redondo, firma y post firma del funcionario que identifica a la persona detenida.
 - c. El "Es Conforme" del funcionario responsable.



FORMATO 13

MEMBRETE

SIGLAS UU
DIA/MES/AÑO
LUGAR

HOJA DE ESTUDIO Y OPINIÓN N° **-SIGLAS**

ASUNTO : (indicación sucinta del tema)
REF. : (Si hubiera)



SITUACIÓN/ANÁLISIS



RECOMENDACIÓN/SUGERENCIA



DECISIÓN
(Para que el superior consigne su decisión)

APROBADO	
DESAPROBADO	



MEE/JRT

FIRMA
POS FIRMA

PLAN ADMINISTRATIVO

A. Definición:

Es un documento que consolida las informaciones y prescripciones logísticas y de personal que interesan para su ejecución por las unidades subordinadas y otros elementos de un órgano o unidad orgánica. Normalmente el Plan Administrativo se formula en escalafones superiores a la Unidad Operativa y puede ser difundido a los elementos de ejecución, con la finalidad de que estos adopten con anticipación las medidas convenientes.

B. Consideraciones para su formulación:

1. Deberán cumplir con los principios de la redacción: (Unidad, exactitud, concisión, claridad, coherencia, objetividad)
2. Deberán cumplir con las técnicas de redacción: (Conciso, énfasis, terminología, simplicidad, título, asuntos)
3. Deberán cumplir con las características de la redacción: (Breve, preciso, firme)
4. Debe ser firmada por el Jefe OFAD.



C. Estructura:

1. Encabezamiento
 - a. Denominación, número del documento y siglas de la Dependencia
 - b. Asunto: Exposición concisa del problema
 - c. Referencia: En caso de haberla, de lo contrario se suprime este párrafo.
 - d. Carta:



2. Cuerpo

- a. Organización
 1. Comando
 - Comando Operativo
 - Comando Administrativo

Se debe establecer claramente la Línea de Comando del plan administrativo el Comando Operativo es asumido por el Comando General del PO y el Comando Administrativo es el Jefe de Administración.

b. Organización de fuerzas

1. Fuerza Principal
(Fuerzas propias de los órganos y unidades orgánicas)
2. Fuerza de apoyo/refuerzo.
(fuerzas no dependientes de los órganos y unidades orgánicas se tiene que precisar si es "APOYO"- "REFUERZO"- "RESERVA", dentro del grupo de organización de fuerzas se tiene que consignar el "RESUMEN" de fuerzas.



c. SITUACIÓN

1. HECHOS

Deberán considerarse eventos, acontecimientos y hechos que se hallan desarrollado con anterioridad y que guarden relación con la operación policial a desarrollar, conforme al Plan de Operaciones.

d. MISIÓN

Se debe consignar que Unidad Ejecutora abastecerá de vehículos, equipos, pago de viáticos y otros al personal policial que participará en la Operaciones policiales; así como, precisar la fecha.

Ejemplo:

3.1. La Unidad Ejecutora N°xxxx de la xxxxxx, abastecerá de vehículos para transporte y otros, durante la ejecución de las Operaciones Policiales aL Plan de Operaciones N° xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx", de las Unidad Especializada xxxxx y de la xxxxx, a ejecutarse partir del xxxxxxxx

e. EJECUCIÓN

(1) CONCEPTO DE OPERACIÓN

(a) LOGISTICA

- vehículos

Se debe establecer que, en que vehículos policiales se trasladará el personal que participa en las Operaciones Policiales.

PRESUPUESTO PARA EL TRANSPORTE DE PERSONAL								
BUSES Y CAMIONETAS								
DESTINO	VEHICULOS	TAREA	SERVICIO DE TRANSPORTE	EFFECTIVOS PNP A TRASLADAR	CANT VEHICULOS	CANT DIAS	PRECIO UNITARIO	TOTAL POR ACTIVIDAD
xxxx	MINIBUS (30 PASAJEROS)	Transporte de personal	Ida y retorno					
xxxx	MINIBUS (15 PASAJEROS)	Transporte de personal	Ida y retorno					
TOTAL								

(b) PERSONAL

Se debe efectuar un cuadro resumen de las fuerzas a participar en las operaciones policiales.





FUERZAS PROPIAS-APOYO-REFUERZO											
UNIDAD	FUERZAS PROPIAS						FUERZAS DE APOYO				
	USE	ABANCAY				SUB TOTAL	DIROPESP			SUB TOTAL	TOTAL
GRAL PNP	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
CRNL - CMDTE - MAY	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	1
ALFZ - TNTE - CAP	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
SS - SB	1	-	-	-	-	-	8	-	-	-	9
ST1 - ST2 - ST3	-	-	-	-	-	-	9	-	-	-	9
S1 - S2 - S3	19	-	-	-	-	-	12	-	-	-	31
TOTAL	20	-	-	-	-	-	30	-	-	-	50

En este punto deberá considerarse la cantidad numérica de fuerzas "APOYO-REFUERZO-RESERVA", debiendo efectuarse un cuadro para cada fuerza, conforme al siguiente formato:

FUERZAS PROPIAS/FUERZAS APOYO/FUERZAS DE REFUERZO					
EFFECTIVOS PNP USE					
GRADO	CANTIDAD DE DIAS	CANT. Efect	IGV 100% - 50%	MONTO POR DIA	MONTO TOTAL
GRAL PNP					
CRNL-CMDTE-MAY					
ALFZ-TNTE-CAP					
SS-SB	29	1			
ST1-ST2-ST3	29	19			
S1-S2-S3					
TOTAL					

También se debe considerar el cuadro de resumen del monto aproximado del pago de IGV al personal policial comprometido en el Plan de Operaciones.

FUERZAS	IGV 100%-50%	MONTO TOTAL
FUERZAS PROPIAS	IGV 100%	
FUERZAS DE APOYO	IGV 100%	
FUERZAS DE RESERVA	IGV 100%	

TOTAL	
--------------	--

Se debe precisar que Unidad Ejecutora asumirá el gasto por concepto de comisión de servicios "Pasajes y Gastos de Transporte" y "Viáticos y asignaciones por la Comisión de Servicio".

f. LOGISTICA

(1) ABASTECIMIENTOS

(a) CLASE I

- Ración: ROUD (Ración Orgánica Única de Alimentos), NO APLICA porque se encuentra comprendida dentro del pago de viáticos del personal.
- Distribución: Diaria.
- Puntos de distribución: de conformidad al Plan de Operaciones.
- Horario de Distribución: de conformidad a lo planificado en el Plan de Operaciones.

(b) CLASE II y IV

- **INTENDENCIA**
responsable del abastecimiento de vestuario, combustibles y lubricantes a las unidades que participarán en una operación policial.
Se tiene que dictar tareas específicas a los responsables de la asignación de las tareas.
- **MATERIAL**
 1. Vehículo
 2. Armamento y Equipo

(c) CLASE III

PUNTO DE ABASTECIMIENTO

Se establecerá los puntos de abastecimiento de carburantes, conforme a lo establecido en el Plan de Operaciones, para ello se debe tener en consideración la distancia que tiene que recorrer el vehículo a efectos de recoger los abastecimientos y trasladarlos a la zona donde se encuentra la Fuerza PNP.

(d) CLASE V

- Munición
- Armas No letales



(e) **CLASE VIII**

Evaluación y Hospitalización

- Para el personal PNP
- Para el personal civil

g. PERSONAL

- (a) Mantenimiento de Efectivos
- (b) Administración Individual
- (c) Mantenimiento de las Disciplina
Disposiciones para resguardarlas
- (d) Incremento y Mantenimiento de la Moral
- (e) Diversos
- (f) Instrucciones Complementarias

Seguridad

Partes e informes.



FORMATO 14

COPIA N°
UNIDAD
LUGAR
FECHA-HORA

PLAN ADMINISTRATIVO N°

SIGLAS

REF.:

CARTAS:

II. ORGANIZACIÓN

A. COMANDO

1. COMANDO OPERATIVO
2. COMANDO ADMINISTRATIVO

B. ORGANIZACIÓN DE FUERZAS

1. FUERZA PRINCIPAL
2. FUERZA DE APOYO/REFUERZO

III. SITUACIÓN

A. HECHOS

IV. MISIÓN

V. EJECUCIÓN

1. CONCEPTO DE OPERACIÓN

- a. LOGISTICA
- b. PERSONAL

2. LOGISTICA

a. ABASTECIMIENTOS

(1) CLASE I

- (a) RACIÓN
- (b) DISTRIBUCIÓN
- (c) PUNTOS DE DISTRIBUCIÓN
- (d) HORARIO DE DISTRIBUCIÓN

(2) CLASE II Y IV

- (a) INTENDENCIA
- (b) MATERIAL

(3) CLASE III

- (a) PUNTO DE ABASTECIMIENTO

(4) CLASE V

- (a) MUNICIÓN
- (b) MATERIAL LACRIMOGENO

(5) EVALUACION Y HOSPITALIZACIÓN

- (a) PARA EL PERSONAL PNP
- (b) PARA EL PERSONAL CIVIL



VI. TAREAS ESPECIFICAS

1. COMANDO OPERATIVO
2. COMANDO ADMINISTRATIVO

VII. INSTRUCCIONES DE COORDINACION

VIII. ADMINISTRACION

IX. COMANDO DE COMUNICACIONES

DISTRIBUCIÓN
MEE/JRT



FIRMA POS FIRMA

PLAN COMUNICACIONAL

A. Definición

Es un documento metodológico y secuencial que contiene la estrategia de comunicación entorno a las operaciones policiales es crucial para el éxito de cualquier operación. El plan de comunicación debe dirigirse tanto al público interno como al público externo, debiendo incluir redes sociales, relaciones con los medios de comunicación y las relaciones comunitarias.

- Comunicación Interna.
- Comunicación Externa.

B. Consideraciones para su formulación

- a. Redactado por disposición superior o por iniciativa propia.
- b. Se establece con precisión la finalidad, objetivo, acciones, estrategia; así como, responsabilidades y coordinaciones con las unidades comprometidas.
- c. Las acciones a efectuarse deben ser claras, precisas y desarrolladas con un lenguaje de fácil entendimiento.

C. Estructura:

1. Encabezamiento

- a. Membrete
- b. Denominación, número del documento y siglas de la Dependencia
- c. Nombre del Plan de Comunicaciones.
- d. Referencia: En caso de haberla, de lo contrario se suprime este párrafo.

2. Cuerpo

- a. Finalidad: Indicación y resumen de los documentos que generan la formulación del Plan de Comunicaciones, sobre la situación problema a tratar.
- b. Situación: indicación y resumen de la situación problema que se va tratar.
- c. Objetivo:
- d. Estrategia: Acciones que desarrollan para cumplir los objetivos a alcanzar.
- e. Responsabilidades: Tareas que se asignaran a sus unidades orgánicas para el cumplimiento del Objetivo.

3. Término

- a. Lugar y fecha.
- b. Distribución.
- c. Sello redondo, firma y post firma del "Instructor" y el "Es Conforme"



FORMATO 15

PLAN COMUNICACIONAL N° SIGLAS

II. FINALIDAD

III. SITUACIÓN



IV. MISIÓN



V. CONCEPTO DE LA OPERACIÓN



VI. RESPONSABILIDAD



VII. COORDINACIÓN

MDRT/FGYU/fws

Lugar, fecha, mes, año.

FIRMA POS FIRMA

FIRMA POS FIRMA

PLAN DE TRABAJO

A. Definición

Documento mediante el cual se establecen los lineamientos a seguir para el cumplimiento de una misión en un plazo determinado siendo estos Planes de Trabajo de Órgano o Unidad Orgánica, Plan de Trabajo de Operaciones especiales de Inteligencia, Plan de Trabajo para viaje de comisión.

B. Estructura

1. Encabezamiento

- Denominación del documento, número y siglas de la Dependencia que formula.
- Asunto, resumen del tema (Se debe consignar las actividades que desarrollaran)
- Referencia, si la hubiera.
- Título y referencia.

2. Cuerpo

Se desarrollarán conforme a la actividad que se pretende realizar y teniendo en consideración los formatos del Plan de Trabajo N° 17 y 18.

3. Término

- Lugar y fecha.
- Sello redondo, firma y post firma del instructor, conforme y el V° B°
- Resolución: Aprobado o Desaprobado.



FORMATO 16

PLAN DE TRABAJO N° - SIGLAS

(Plan de Trabajo de Órgano o Unidad Orgánica)

I. ROL DE LA DEPENDENCIA Y CARACTERIZACION DE LA PROBLEMÁTICA

A. ROL DE LA DEPENDENCIA

1. MISION
2. VISION
3. FUNCIONES GENERALES
4. ESTRUCTURA ORGANICA

B. CARACTERIZACIÓN DE A PROBLEMÁTICA

1. FACTOR OPERATIVO
2. FACTOR ADMINISTRATIVO
3. FACTOR PERSONAL
4. FACTRO INFRAESTRUCTURA
5. FACTOR LOGISTICA
6. FACTOR EDUCACIÓN

II. OBJETIVOS

- A. GENERALES
- B. ESPECIFICOS

III. METAS

- A. PERSONAL
- B. EDUCACION
- C. PRESTACIÓN DE SERVICIO
- D. LOGISTICA

IV. MATRIZ DE PLAN DE TRABAJO

Lugar y fecha

ABD/sfg

FIRMA
POS FIRMA

FORMATO 17

PLAN DE TRABAJO N° -2024-SIGLAS

(Plan de Trabajo para operaciones especiales de Inteligencia-Viaje de comisión)

ASUNTO :

REF. :

II. SITUACIÓN

A. SITUACION GENERAL

III. MISIÓN

¿QUIÉN?, ¿QUÉ?, ¿CUÁNDO?, ¿DÓNDE?, ¿PARA QUÉ?



IV. PROBLEMÁTICA ACTUAL

V. INDICADORES



VI. OBJETIVO

A. Objetivo General.

B. Objetivo Específico.



VII. ACTIVIDADES A REALIZAR:

VIII. RECURSOS



A. DURACION DEL TRABAJO DE CAMPO

B. LOGÍSTICA
1. REQUERIMIENTO ECONÓMICO.

C. COMUNICACIONES.

IX. PROYECCIONES

X. TRABAJOS EN CURSO

XI. LOGROS

XII. INSTRUCCIÓN DE COORDINACION

XIII. RECOMENDACIONES:

Lima,

ES CONFORME

FIRMA POS
FIRMA

EL INSTRUCTOR

FIRMA
POS FIRMA

V°. B°.



APROBADO	
DESAPROBADO	

FIRMA POS FIRMA

COPIA N°
UNIDAD
LUGAR
FECHA-HORA

REQUERIMIENTO ECONÓMICO PARA LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE TRABAJO					
REQUERIMIENTO ECONÓMICO PARA PERSONAL DE LA UNIDAD DE.....	DÍAS	MONTO POR DÍA S/.	TOTAL, POR CADA EFFECTIVO S/.		TOTAL SOLES S/.
CORONEL PNP					
SUBOFICIAL SUPERIOR PNP (SS PNP)					
SUBOFICIAL BRIGADIER PNP (SB PNP)					
TOTAL, VIATICOS					
TOTAL, GENERAL					

Lima,



DIRECTIVA

A. DEFINICIÓN:

Es un documento que tiene por finalidad impartir disposiciones encuadradas dentro de los dispositivos legales vigentes que deben ser observados por las unidades académicas para el desarrollo de actividades académicas de formación, capacitación, especialización, educación continua, reentrenamiento.

B. CONSIDERACIONES PARA SU FORMULACIÓN:

1. Redactado por disposición superior o por iniciativa propia.
2. Establece con precisión el objeto, la finalidad, el alcance, base legal, situación actual, disposiciones generales y específicas, relacionados con el proceso de selección de participantes y contratación de docentes (convocatoria, inscripción, cronograma del proceso, carácter voluntario, requisitos e impedimentos), para la ejecución del curso, así como las responsabilidades de las diferentes Unidades de la PNP involucradas.



C. ESTRUCTURA



1. Encabezamiento
 - a. Nombre del año
 - b. En la parte superior izquierda se detalla Unidad, Mes, Año y Lugar.
 - c. Denominación del documento, número y siglas de la Dependencia que formula.
2. Cuerpo
 - a. Objeto
 - b. Finalidad
 - c. Alcance
 - d. Responsabilidad
 - e. Base Legal
 - f. Disposiciones Generales
 - g. Disposiciones Específicas
 - h. Disposiciones Complementarias finales
 - i. Vigencia.
3. Término
 - a. Lugar y fecha.
 - b. Sello redondo, firma y post firma del que formula el documento.
 - c. Resolución: Aprobado o Desaprobado.

FORMATO 18

"Nombre del año, solo la primera página"

UNIDAD
MES
AÑO
LUGAR

DIRECTIVA N° ____-20__ COMGEN
"Denominación de la Directiva..."

I. OBJETO

II. FINALIDAD



III. ALCANCE

IV. RESPONSABILIDADES

- 4.1.
- 4.2.



V. BASE LEGAL

- 5.1.
- 5.2.



VI. DISPOSICIONES GENERALES

- 6.1.
- 6.2.



VII. DISPOSICIONES ESPECIFICAS

7.1 ORGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS DE LA PNP

- 7.1.1 ESCUELA DE FORMACIÓN CONTINUA (ESCFOCON)
- 7.1.2 DIVISIÓN ACADÉMICA (DIVACA)
- 7.1.3 UNIDAD DE PLANEAMIENTO (AREA DE EDUCACIÓN – DIRNOS PNP)
/ CONSEJO ACADÉMICO.

7.2 CRITERIOS Y REQUISITOS PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN DE PARTICIPANTES

- 7.2.1 PROCESO DE SELECCIÓN DE PARTICIPANTES
 - 7.2.1.1 CONVOCATORIA
 - 7.2.1.2 INSCRIPCIÓN
 - 7.2.1.3 SELECCIÓN
- 7.2.2 REQUISITOS COMO PARTICIPANTE
- 7.2.3 IMPEDIMENTOS

7.2.4 CAUSAL DE SEPARACIÓN DEL PARTICIPANTE

7.3 CRITERIOS Y REQUISITOS PARA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN DE DOCENTES (ART 06 y 76 DEL DS 022 REGLAMENTO DEL DL 1318)

7.3.1 CONTRATACIÓN DE DOCENTES:

7.3.2 PROCESO DE CONTRATACIÓN DE DOCENTES BAJO LA MODALIDAD DE CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS

7.3.2.1 ETAPA DE CONVOCATORIA

7.3.2.2 ETAPA DE INSCRIPCIÓN

7.3.2.3 ETAPA DE EVALUACIÓN

7.3.2.4 ETAPA DE PUBLICACIÓN Y/O SELECCIÓN

7.3.2.5 ETAPA DE DESIGNACIÓN Y/O NOMBRAMIENTO

La ESCFOCON conforme a sus atribuciones, deberá:

7.3.3 PROCESO DE CONTRATACIÓN DE DOCENTES BAJO LA MODALIDAD DE INVITACIÓN

7.3.4 REQUISITOS MÍNIMOS PARA EL EJERCICIO DE LA DOCENCIA

7.3.5 COMITÉ EVALUADOR DEL DESEMPEÑO DEL DOCENTE:



IX. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

X. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS TRANSITORIAS

XI. VIGENCIA

Siglas

Lima, xxxxxxxxx

V°B°

FIRMA
POS FIRMA

FIRMA POS FIRMA

PLAN CURRICULAR

A. Definición:

Conjunto organizado de actividades previstas para realizar una actividad académica, para el cumplimiento de la instrucción escolarizada y no escolarizada. Se formula en las unidades académicas y se aprueba por la escuela de formación continua.

B. Consideraciones para su formulación:

C. Estructura

1. Encabezamiento
 - a. Denominación del documento, número y siglas de la Dependencia que formula.
 - b. Título y referencia.
2. Cuerpo
 - a. Datos informativos de los responsables: Se considerará los datos de los responsables del área de educación correo, Telefónico, entre otros.
 - b. Generalidades: Se establecerá los objetivos, la finalidad, el alcance y la base legal.
 - c. Situación:
 - d. Objetivos: Se establecerán los objetivos generales y específicos de la instrucción escolarizada y no escolarizada.
 - e. Meta: Se fijarán metas de atención y ocupación.
 - f. Perfil Educativo: Perfil del docente (este debe cumplir con las competencias básicas y pedagógicas); asimismo, el perfil del participante debe cumplir (Como persona y participante)
 - g. Estructura Curricular: Deberá establecerse la malla curricular (asignaturas/temas y horas), además se hará constar distribución del tiempo (horario), descripción de objetivos y contenidos temáticos básicos de las asignaturas, administración curricular entre otros.
 - h. Recurso: Se hará constar el financiamiento (para emisión de certificado del participante, necesidades de material educativo; así como, el pago de docentes)
 - i. Comando de Transmisión: Se debe precisar donde se encuentra el Puesto de Comando, Comando Operativo y Oficial Instructor; además de las coordinaciones con la Unidades de Educación.
3. Término
 - a. Lugar y fecha.
 - b. Distribución.

Sello redondo, firma y post firma del Jefe UNIPLEDU y Jefe de Unidad.



FORMATO 19

PLAN CURRICULAR N° **SIGLAS**

I. DATOS INFORMATIVOS DE LOS RESPONSABLES _____

II. GENERALIDADES

- A. OBJETO
- B. FINALIDAD
- C. ALCANCE
- D. BASE LEGAL

III. SITUACIÓN



IV. OBJETIVOS

- A. GENERAL
- B. ESPECIFICOS



V. META

VI. PERFIL EDUCATIVO

- A. PERFIL DEL DOCENTE
 - 1. COMPETENCIAS BÁSICAS
 - 2. COMPETENCIAS PEDAGÓGICA
- B. PERFIL DEL PARTICIPANTE
 - 1. COMO PERSONA
 - 2. COMO PROFESIONAL



VII. ESTRUCTURA CURRICULAR

VIII. RECURSOS

IX. COMANDO DE TRANSMISION

- A. PUESTO DE COMANDO
- B. COMUNICACIONES

Lugar, fecha y año

DISTRIBUCIÓN

XXXXXX	01
XXXXXXXX	01
XXXXXXXX	01
ARCHIVO	01/04

INFORME

- A. Definición:
Documento con el cual se comunica a la superioridad el desarrollo de las actividades académicas, incluyendo desarrollo de cursos, capacitaciones reentrenamientos, actualizaciones y otros.
- B. Consideración para su formulación
1. Se formula para su revisión, evaluación y aprobación de la Directiva y Plan Curricular.
 - 2.
- C. Estructura
1. Encabezamiento
 - a. Membrete.
 - b. Denominación y número del documento y siglas de la Dependencia, en la parte central.
 - c. Asunto.
 - d. Referencias, si hubiere
 2. Cuerpo
 - a. Antecedentes.
 - b. Situación/Análisis.
 - c. Del Plan Curricular: deberán establecerse objetivos, metas de atención conforme a lo indicado en el Plan Curricular
 - d. De la Directiva: Establecerse con precisión el objeto, la finalidad, el alcance, base legal, situación actual disposiciones generales y específicos relacionados con el proceso de selección de los participantes y contratación de docentes.
 - e. Conclusiones
 - f. Recomendaciones
 3. Término
 - a. Lugar y fecha.
 - b. Anexos
 - c. Sello redondo, firma y post firma del Jefe UNIPLEDU



FORMATO 20

MEMBRETE

INFORME N° -SIGLAS

ASUNTO : -----

II. ANTECEDENTES

III. SITUACIÓN/ANÁLISIS
2.1. DEL PLAN CURRICULAR
2.2. DE LA DIRECTIVA



IV. CONCLUSIONES

V. RECOMENDACIONES



DREF/HJDTR

Lugar, día, mes y año



Anexos

Plan Curricular Directiva Otros

BIBLIOGRAFÍA

Manual de Doctrina de Estado Mayor de la PNP, aprobado con Resolución Directoral N°245-DIRGEN/EMG Lima 28MAR2013.

Directiva N°015-2022-CG PNP/EMG "Lineamientos administrativos y operativos aplicables a las operaciones policiales de control, mantenimiento y restablecimiento del orden público"

Directiva N° 19-2021-COMGEN PNP/SECEJE-DIPLAINS-DIVMDI "Lineamientos aplicables para la formulación, aprobación o modificación de dispositivos legales y documentos normativos u orientadores de la Policía Nacional del Perú"

Resolución Directoral N° 776-2016-DIRGEN/EMG-PNP de 27 de julio de 2016, Manual de documentación policial.



