



DIRECTIVA N° 06-29-2011-DGPNP/EMG

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

DIRECTIVA N° 06-29-2011-DGPNP/EMG

RD. N° 937-2011-DIRGEN/EMG

Lima, 10 de Diciembre de 2011

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

I. OBJETO

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

II. FINALIDAD

- A.** *Definir los procedimientos para el levantamiento y registro de información, control, evaluación y asignación del Bono por Desempeño, según lo normado en el Decreto Supremo N°. 224-2011-EF del 09DIC2011, que se denominará en adelante el Reglamento.*
- B.** *Precisar la conformación final de los grupos de dependencias policiales y la forma de aplicación de los indicadores con los que serán evaluados, que establece el Reglamento, así como de los órganos responsables del levantamiento y registro de información, evaluación, control y asignación del Bono por Desempeño.*
- C.** *Establecer criterios básicos para asegurar la veracidad, objetividad y adecuado registro de información a ser utilizada para la medición de indicadores de las dependencias, así como para la evaluación a que hace referencia el Reglamento, que permitan medir la eficiencia y eficacia, cobertura y calidad de los servicios que realiza cada Unidad policial, asimismo el avance en la gestión administrativa.*
- D.** *Establecer las condiciones que regirán la participación del personal policial, en el proceso para el otorgamiento del Bono por Desempeño.*

III. ALCANCE

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

IV. BASE LEGAL

- A. *Constitución Política del Perú.*
- B. *Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.*
- C. *Ley N° 29626 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el A.F.-2011.*
- D. *Ley N° 27238, Ley de la Policía Nacional del Perú y sus modificatorias*
- E. *Ley N° 28857, Ley del Régimen de Personal de la Policía Nacional del Perú y sus modificatorias.*
- F. *Ley N° 29356, Ley de Régimen Disciplinario de la Policía Nacional del Perú y sus modificatorias.*
- G. *Decreto Supremo N° 224-2011-EF, Reglamento del Otorgamiento del Bono por Desempeño a favor del diez por ciento (10%) del personal que presta servicios en la Policía Nacional del Perú.*
- H. *Decreto Supremo N° 008-2000-JN de 04 de octubre de 2000, Reglamento de la Ley de la Policía Nacional del Perú.*
- I. *Decreto Supremo N° 012-2006-JN de 28 de diciembre de 2006, Reglamento del Régimen de Personal de la Policía Nacional del Perú y sus modificatorias.*
- J. *Directiva N° 001-2011-JN-0303 del 14.A.B.R.2011, que establece normas y procedimientos para la evaluación del Plan Operativo Institucional del A.F.-2011 de los Órganos del Ministerio del Interior.*
- K. *Otras que resulten aplicables.*

V. DISPOSICIONES GENERALES

- A. *El Bono por Desempeño se otorgará, de conformidad al procedimiento establecido en el Reglamento y en la presente directiva, en un número que no excederá al 10% del personal de la Policía Nacional del Perú, calculado al final del período de evaluación.*
- B. *El personal de la Policía Nacional del Perú, será evaluado por los resultados alcanzados por la dependencia en la que presta servicios. Será beneficiario del Bono por Desempeño, el personal de las dependencias policiales que alcancen los mejores resultados, en el cumplimiento de metas y objetivos institucionales y la mejora en la gestión institucional durante el período de evaluación.*
- C. *El personal que labora en dependencias extrainstitucionales, cadetes y alumnos de las escuelas de formación y el personal civil, no participarán en el proceso del otorgamiento del Bono por Desempeño, por no estar comprendidos dentro de los alcances del artículo 8° de la Ley N° 29626, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2011, modificado por el Decreto de Urgencia N° 041-2011.*
- D. *El personal que haya cesado durante el año 2011, será considerado en el proceso de otorgamiento del*

Bono por Desempeño, siempre que cumpla con los requisitos establecidos en la presente Directiva.

- E.** *Las dependencias policiales que participan en el proceso de otorgamiento del Bono por Desempeño, quedarán conformadas en grupos, conforme lo establece el art. 5° del Reglamento. Según Anexo 01 de la presente Directiva.*

F. Requisitos para la percepción del bono por desempeño

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

- 1. Haber prestado servicios durante el año 2011 al menos la mitad del período de evaluación, más 1 día, en las dependencias que resulten ganadoras de su competencia por desempeño, de conformidad con el procedimiento a que se refiere el artículo 10° del presente Decreto Supremo.*
- 2. No haber sido sancionado con más de 20 días de Arresto Simple durante el período evaluado.*
- 3. No contar con sanciones disciplinarias de arresto de rigor impuestas durante el período evaluado.*
- 4. No encontrarse en situación de dispensabilidad o de retiro por infracción disciplinaria o insuficiencia profesional, durante el período evaluado.*
- 5. No encontrarse con sentencia judicial condenatoria, durante el período evaluado.*

Adicionalmente, el órgano encargado de la evaluación debe certificar que los beneficiarios del bono no se encuentren en alguno de los supuestos señalados en los incisos 2, 3, 4 y 5 en el período comprendido entre la fecha de término del período de evaluación y la fecha de entrega del Bono.

- G.** *El período de evaluación para el otorgamiento del Bono por Desempeño, comprende del 01 ENE al 15 NOV del año 2011.*
- H.** *Los indicadores para la aplicación del Bono por Desempeño miden los cambios en la eficiencia y eficacia, cobertura o calidad de los servicios que realiza la dependencia policial o equipo. Para el caso del otorgamiento del Bono por Desempeño se utilizan los indicadores que se detallan en el Anexo N° 02*

- I.** *La DGRREFUM PNP en coordinación con la DGRFOP PNP, una vez definida la conformación de los grupos que establece el Reglamento, procederá a determinar la cantidad de personal PNP que participará con aplicación de las causales de inclusión y exclusión individual que establece la presente Directiva.*

- J.** *El porcentaje de personal beneficiado con el Bono al interior de cada grupo es el (10%). La estimación de dicho porcentaje se describe en el Anexo N° 03 "Guía Metodológica para el otorgamiento del Bono por Desempeño" de la presente Directiva". El porcentaje obtenido se aplica sobre el número total de personas de cada grupo, obteniendo de esta manera el número de beneficiarios al interior de éste.*

K. La DIRFOP es el órgano responsable de la evaluación, el mismo que contará con el apoyo de la Comisión designada para dicho efecto, así como de la DIRTEL, DIRREHUM y DIRPEP-FMG, debiendo establecer una comunicación fluida con cada una de las dependencias comprometidas.

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

1. Registro de Dependencias que participarán en el Bono por Desempeño (Del 02NOV al 14DIC2011)

- a. *Todas las dependencias o equipos que participen en el Bono por Desempeño, deberán solicitar a la DIRTEL, el usuario y contraseña correspondiente mediante Oficio, adjuntando el Acta de designación del responsable para tener acceso al Sistema Informático, denominado BONOPOL 2011. El periodo de inscripción de las dependencias será del 02NOV2011 al 14DIC2011.*
- b. *Para el caso de las Direcciones o Grandes Unidades PNP, que han sido divididas en más de un (1) equipo para efectos del Bono por Desempeño, corresponde al Jefe de la Gran Unidad, designar a los Jefes de Equipo; a su vez, estos designarán al personal responsable de procesar, consolidar y registrar en el Sistema Informático BONOPOL 2011, la información estadística de los indicadores que corresponden a su equipo. Los equipos pueden estar integrados por varias sub unidades.*
- c. *El procedimiento para el registro de datos en el Sistema BONOPOL 2011, se especifica en el Manual de Usuario, que se encuentra publicado en los sistemas DATAPOL y Águila 6.*
- d. *A partir del 08NOV2011, la DIRTEL PNP diariamente, mediante Nota Informativa, dará cuenta a la DIRGENPNP, JG PNP y DIRFOP PNP sobre las Dependencias que no han solicitado su registro para participar en el Bono por Desempeño.*
- e. *Las dependencias o equipos que no cumplan con solicitar a la DIRTEL, el usuario y contraseña correspondiente hasta el 14DIC2011, quedarán excluidas del proceso para el otorgamiento del Bono por Desempeño.*

2. Levantamiento de información (Del 01ENE2011 al 15NOV2011)

- a. *Los Jefes de las dependencias policiales o equipos, dispondrán y supervisarán el levantamiento de la información estadística de los registros y/c archivos oficiales a su cargo,*

de acuerdo con los indicadores precisados en el Anexo 02 de la presente Directiva, dentro del período comprendido entre el 01 ENE 2010 y 31 DIC 2010 (Línea de Base) en los casos que correspondan y el 01 ENE 2011 y 15 NOV 2011 (Período de Evaluación).

- b. La información a que se refiere el literal precedente, será impresa conforme a las instrucciones consignadas en el Sistema BONOPOL 2011 y firmada por el responsable del ingreso de datos, así como refrendada por el Jefe de Dependencia o Jefe de Equipo.
- c. La información ingresada e impresa, tiene carácter de Declaración Jurada. La información impresa deberá ser remitida a la DIREOP hasta el 21 DIC 2011, a fin de que obre como respaldo de los datos ingresados en el sistema.

3. Ingreso de datos en el Sistema BONOPOL 2011 (Del 13DIC2011 al 15DIC2011)

- a. El personal autorizado por los jefes de las dependencias policiales o jefes de equipo, participantes del proceso de otorgamiento del Bono por Desempeño, ingresará al Sistema BONOPOL 2011 los datos estadísticos correspondientes a sus indicadores.
- b. El acceso al Sistema BONOPOL 2011 se realiza a través de la Página Web de la PNP (www.pnp.gob.pe).
- c. Los datos ingresados al sistema BONOPOL 2011, no podrán ser modificados. Motivo por el cual, el personal responsable deberá actuar con diligencia y extremo cuidado a fin de evitar errores.
- d. El ingreso de datos en el Sistema BONOPOL 2011 sólo se podrá realizar entre el 13DIC2011 y el 15DIC2011.
- e. La DIRTEL PNP, diariamente dará cuenta, mediante Nota Informativa a la DIRGEN PNP, JG PNP y a la DIREOP PNP, sobre las Dependencias o Equipos que no han ingresado sus datos estadísticos en el Sistema BONOPOL 2011, para la adopción de las medidas pertinentes.

4. Generación del Listado de Dependencias Policiales (16DIC2011)

- a. Concluido el período de ingreso de datos en el Sistema BONOPOL 2011 el 16 DIC 2011, la DIRTEL PNP, con la presencia de la Comisión de Evaluación del Bono por Desempeño y la DIRREHUM PNP, respaldará la base de datos del Sistema BONOPOL 2011, procediendo inmediatamente a generar el Listado de Dependencias o Equipos, ordenadas en forma descendente de acuerdo al puntaje obtenido

por sus respectivos indicadores y clasificados por grupos y subgrupos, según corresponda, levantándose el acta respectiva de dicha diligencia.

- b. De la diligencia anterior, la DIRTEL PNP, generará cuatro (04) copias de respaldo de la base de datos del Sistema BONOPOL 2011 en CD y cuatro (04) copias del Listado de Dependencias Policiales en CD e impresas, debidamente visadas. La distribución de estas copias será de la siguiente manera: Una (01) para la DIRFOP PNP, Una (01) para la Comisión de Evaluación, Una (01) para la DIRRFFUM PNP y Una (01) para la DIRTEL, levantándose las actas correspondientes.*

5. Evaluación (Del 17DIC2011 al 18DIC2011)

- a. La DIRRFFUM PNP, bajo la supervisión de la Comisión y partiendo de la emisión del Listado de Dependencias o Equipos Policiales, procederá a realizar la evaluación para la determinación de ganadores del Bono por Desempeño, aplicando la Guía Metodológica que obra en el Anexo 03 de la presente Directiva.*
- b. La DIRRFFUM, con la Supervisión de la Comisión, determinará como beneficiarios del Bono por Desempeño, al personal de la dependencia o equipo que obtuvo el primer lugar en el grupo, así como al personal de las siguientes dependencias ubicadas inmediatamente después en orden descendente hasta premiar al número de beneficiarios que comprenda hasta el 10% del personal policial que integra el grupo.*
- c. Para el proceso de evaluación se considerará al personal que las dependencias o equipos, han declarado en sus respectivas listas de revista mensuales.*
- d. Si, no hubiera la posibilidad de beneficiar a todo el personal de la última dependencia o equipo ganador del grupo o subgrupo, sino sólo a una parte de ella, se procederá a la aplicación de los criterios para la determinación de méritos, que obra en el Anexo 04 de la presente Directiva, a fin de seleccionar al personal beneficiario.*
- e. La DIRRFFUM, con la supervisión de la Comisión, culminado el proceso de evaluación, generará el listado del personal ganador del Bono por desempeño.*
- f. La DIRRFFUM entregará al Órgano evaluador (DIRFOP), los listados referidos en el literal "e" precedente, en archivo digital (CD) e impreso, debidamente visados por la Comisión con el acta correspondiente.*

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

6. Publicación Resultados (19DIC2011)

La DJRLEOP PNP, gestionará la publicación en el Portal Electrónico Institucional, el resultado de la evaluación practicada por la Comisión con participación de la DJRLEHUM PNP, mostrando el valor de cada uno de los indicadores por dependencias, el promedio final obtenido por cada dependencia o equipo, el ranking por grupos y en aplicación del diez por ciento (10%) que señala el Reglamento, las dependencias ganadoras y en su caso el número de efectivos que cubren dicho porcentaje.

7. Informe del proceso de evaluación (20DIC2011 al 21DIC2011)

La DJRLEOP PNP con la participación de la Comisión, formulará el Informe del proceso de evaluación que permitió determinar los ganadores a nivel de dependencias, equipos y en forma individual, que deberá remitir al Estado Mayor General, a fin de que la Dirección de Planeamiento Estratégico y Presupuesto realice la aprobación respectiva y se remita a la OGP-MJNINER para su visación, así como para que efectúe el requerimiento de transferencia de fondos ante el Ministerio Economía y Finanzas para la ejecución y distribución individual del bono, a cargo de la Unidad Ejecutora N° 002 DJRLECFJA PNP.

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

1. *Es requisito indispensable para el pago del Bono por Desempeño, además de los requisitos establecidos en el art. 11° del Reglamento, el cumplir con las causales de inclusión individual de la presente Directiva.*
2. *El abono en la cuenta del personal de la Policía Nacional, constituye prueba de haberse cumplido con el pago del Bono por Desempeño que le corresponde al beneficiario, de acuerdo a la Planilla que para tal efecto elaborará la DJRLECFJA PNP, una vez aprobada la asignación del Bono por Desempeño y la transferencia de fondos por el Ministerio de Economía y Finanzas.*
3. *Dicho pago se sustenta con las netas emitidas por la entidad bancaria correspondiente, por el abono en la cuenta del beneficiario del Bono y por el cargo en la cuenta bancaria de la Unidad Ejecutora.*

4. *Cualquier acción respecto de las cuentas bancarias individuales debe sujetarse estrictamente a lo establecido en la Directiva de Tesorería, emitida por la Dirección Nacional de Tesoro Público.*

VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

A. La Comisión de Evaluación del Bono Policial

1. *Supervisaré la recepción de la información (indicadores y relación de personal policial) remitida por las dependencias policiales.*
2. *Verificaré el proceso de evaluación con la aplicación de los Indicadores señalados en el Reglamento y la presente Directiva.*
3. *Supervisaré el procesamiento de la relación de efectivos que cumplen los requisitos para otorgamiento del Bono.*
4. *Supervisaré y validaré la generación del ranking de las Dependencias PNP, como resultado de la aplicación de los indicadores.*
5. *Supervisaré la determinación de las dependencias o equipos, así como al personal beneficiario del Bono de desempeño, dentro de los grupos y subgrupos participantes, levantando el acta correspondiente.*
6. *Apoyaré a la DIRECCIÓN PNP, en la gestión para la publicación de las dependencias ganadoras con indicación del porcentaje respectivo en la página Web institucional y de la DIRECCIÓN UTM PNP (Águila e).*
7. *Remitiré a la DIRECCIÓN la relación nominal del personal PNP beneficiario, en CD no regrabable, a más tardar el 21 de Diciembre del 2011.*
8. *Apoyaré a la DIRECCIÓN PNP, en la formulación del Informe Final del proceso de evaluación que permitirá determinar los ganadores a nivel de dependencias, equipos y en forma individual, que deberá remitir al Estado Mayor General, a fin de que la Dirección de Planeamiento Estratégico y Presupuesto realice la aprobación respectiva y lo remita a la OGP-MINISTERIO para su visación, así como para que efectúe el requerimiento de transferencia de fondos ante el Ministerio Economía y Finanzas para la ejecución y distribución individual del bono, a cargo de la Unidad Ejecutora N° 002 DIRECCIÓN PNP.*
9. *Formularé el Informe Final del proceso de evaluación, para su trámite respectivo a la Dirección General de Presupuesto Público del Ministerio de Economía y Finanzas, dentro de los primeros 30 días del año 2012, donde presentará la documentación que sustente las entregas a los beneficiarios del presente bono, así como las propuestas de modificación de los indicadores que considere pertinentes para su posible incorporación en el reglamento del año siguiente.*

B. Estado Mayor General PNP

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

C. La Inspectoría General PNP

Realizará las acciones de control pertinentes, antes, durante y después del proceso de otorgamiento del Bono por Desempeño, adoptando las acciones que correspondan, dentro del ámbito de su competencia.

D. Del Órgano de Control Institucional

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

E. Dirección Ejecutiva de Operaciones Policiales

En su condición de órgano evaluador, con el apoyo de la Comisión, ejecutará las tareas señaladas en el literal "A". DISPOSICIONES ESPECIALES, de la presente directiva.

Procederá a consolidar la información impresa y reportada por las dependencias o equipos, sobre el resultado de sus respectivos indicadores de desempeño, a fin de que obren como respaldo de los datos ingresados en el Sistema BONOPOL 2011.

F. Dirección de Recursos Humanos PNP

1. *Determinará la cantidad de personal PNP que participará en el Proceso de otorgamiento del Bono por Desempeño, con aplicación de las causales de inclusión y exclusión individual que establece la presente Directiva.*

2. *Recibirá el listado ordenado de las dependencias policiales en forma descendente de acuerdo al puntaje obtenido por sus respectivos indicadores y clasificados por grupos y subgrupos, según corresponda.*
3. *Publicará en el Portal Web de la DGRREHUM "Águila 6", la relación nominal de Dependencias ganadoras del Bono por Desempeño, consignando el porcentaje que corresponde a cada una de ellas.*
4. *Generará el listado de personal beneficiario del Bono por Desempeño, de acuerdo a las disposiciones contenidas en la presente directiva y el Reglamento.*
5. *Apoyará a la Comisión en la formulación del Informe Final del proceso de evaluación que determine los ganadores a nivel de dependencias, equipos y en forma individual.*
6. *Efectuará la depuración de las causales de exclusión y las remitirá a la Comisión de Evaluación, para su envío a la DGRFCFN, hasta el 18 de diciembre del 2011, para efectos del pago a los beneficiarios del bono.*

G. Dirección de Telemática PNP

1. *Desarrollará e implementará el Sistema informático BONOPOL 2011, para la evaluación de los indicadores establecidos en la presente Directiva.*
2. *Proporcionará instrucción mediante ayudas audiovisuales para el manejo del Sistema Informático BONOPOL 2011, el cual será publicado en los sistemas informáticos: DATAPOL y AGUILA6.*
3. *Brindará el usuario y clave de acceso a los responsables designados por las dependencias o equipos para que puedan ingresar los datos del resultado de sus respectivos indicadores, previa presentación de sus respectivos oficios y actas.*
4. *Realizará el procesamiento de la información ingresada en el Sistema Informático BONOPOL 2011, sujetándose a la Guía Metodológica para el Otorgamiento del Bono por Desempeño contenida en el Anexo 03 del Reglamento.*
5. *Entregará el Listado ordenado de las dependencias o equipos en forma descendente, de acuerdo al puntaje obtenido por la medición de sus respectivos indicadores y clasificados por grupos y subgrupos; debiendo entregar una copia de los mismos a la DGRFCFP PNP, Comisión de Evaluación, DGRREHUM PNP y reteniendo una copia que tendrá como respaldo.*

H. Dirección de Economía y Finanzas PNP

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

I. Dependencias o Equipos participantes en el proceso de otorgamiento del Bono policial 2011.

- 1. Solicitarán a la DIRTEL el usuario y clave de acceso, para el ingreso de datos en el Sistema Informático BONOPOL 2011.*
- 2. Desde el 13 DFC hasta el 15 DFC 2011, ingresarán en el Sistema Informático BONOPOL 2011, la información estadística de sus respectivos indicadores, correspondientes a la Línea de Base (01 ENE -31 DFC 2010) en los casos que corresponda y al período de evaluación (01 ENE 2011 al 15 NOV 2011).*
- 3. Remitirán a la DIRFOP PNP, hasta el 21 DFC 2011, el reporte impreso de los datos que hayan ingresado al Sistema Informático BONOPOL 2011, el cual tiene carácter de Declaración Jurada, debiendo de ser firmado por el responsable del ingreso de datos, así como refrendada por el Jefe de Dependencia o Equipo.*

J. Dirección de Logística PNP

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

VII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS.

- A. Aprobada la presente Directiva, la Dirección Ejecutiva de Operaciones Policiales PNP en coordinación con la Dirección de Recursos Humanos PNP procederán a su difusión a través del DAAPOL y en el Sistema de la DIRREHUM "Águilas", para su conocimiento por todo el personal PNP, así como del cumplimiento de la presente Directiva.*
- B. La participación en el proceso de otorgamiento del Bono Policial, se basará en la información proporcionada sobre la situación del personal y dependencia donde labora, remitida por las Unidades Policiales al órgano de personal de la Policía Nacional del Perú.*