

CRONOGRAMA

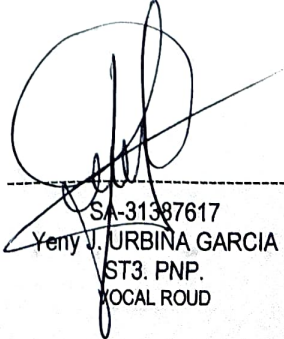
1. **CONVOCATORIA.**
DEL 10FEB AL 27FEB2025
2. **ENTREGA DE BASES DEL PROCESO DE CONCESION**
DEL 10FEB2025 AL 15FEB2025 DE 08:00 A 13:00 HRS. Y LOS DIAS
SABADOS de 09:00 A 12:00
3. **ABSOLUCIÓN DE PREGUNTAS Y REUNION CON POSTORES**
17FEB2025 A HRS 09:00 UNICO DIA
4. **RECEPCIÓN DE EXPEDIENTES**
DEL 18FEB2025 HASTA EL 24FEB2025 DE 10:00 A 13:00 Y 14:00 A
16:00 HRS.
5. **APERTURA DE SOBRES Y EVALUACIÓN DE PROPUESTAS.**
25FEB2025 (ÚNICO DÍA).
6. **ENTREVISTA PERSONAL**
25FEB2025 CON LOS POSTORES SELECCIONADOS POR EL
COMITÉ DE SELECCIÓN.
7. **NOTIFICACIÓN DEL GANADOR DE LA BUENA PRO.**
26FEB2025 (ÚNICO DÍA).
8. **FIRMA DE CONTRATO.**
27FEB2025
9. **INICIO DE ATENCION.**
01MAR2025
11. **TELEFONO.**
CEL. N°980121888



OA-336914
Harold DUEÑAS MENDOZA
COMANDANTE PNP
COMISARIO PNP SANTIAGO



SA-30312057
Lucy PEREZ LIPA
ST2. PNP.
SECRETARIO ROUD



SA-31387617
Yenny J. URBINA GARCIA
ST3. PNP.
XOCAL ROUD

POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ

REGION POLICIAL CUSCO

DIVOPUS CUSCO

CONVOCATORIA PARA LA CONCESION DEL COMEDOR PARA LA ATENCION EXTERNA DE LA RACION ORGANICA UNICA DIARIA DEL PERSONAL POLICIAL QUE PRESTA SERVICIOS EN LA COMISARIA PNP SANTIAGO

BASES ADMINISTRATIVAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA EL OTORGAMIENTO DE LA CONCESIÓN EXTERNA PARA LA ATENCION DE LA RACION ORGANICA UNICA DIARIA PARA EL PERSONAL POLICIAL QUE PRESTA SERVICIOS DE LA COMISARIA PNP SANTIAGO A LA PERSONA NATURAL Y/O JURÍDICA REF. DIRECTIVA DG PNP N° 20-12-14-DIREAP-DIRBIE PNP/EM-B Y DIRECTIVA N°001-2021-COMGEN PNP/SECEJE-DIRADM PNP.SEC.

Se invita a las personas naturales y jurídicas a participar en el proceso de selección para el otorgamiento de la concesión Externa para la atención de la Ración Orgánica Única Diaria para el personal policial que presta servicios en la COMISARIA PNP SANTIAGO.



1. El local deberá estar ubicado en las inmediaciones del Complejo Policial Magno Fernández Moreno, ubicado en la Calle Jorge Ochoa N°355 del distrito de Santiago-Cusco, por lo tanto la Ración Orgánica Única Diaria serán preparados en el local que deberá proporcionar el postor.
2. El local será proporcionado por el postor ganador de la buena pro para la atención de la Ración Orgánica Única Diaria para el personal policial de la COMISARIA PNP SANTIAGO.
3. El contrato de Concesión de la Ración Orgánica Única para el personal policial de la COMISARIA PNP SANTIAGO, estará sujeto a normas establecidas en el Código Civil vigente; así como en las normas internas de la Policía Nacional del Perú, para efectos del Contrato, las partes se someten al juzgado competente del lugar donde se ubica la COMISARIA PNP SANTIAGO, renunciando expresamente al número de sus domicilios asimismo el tiempo de duración del contrato estará sujeto a la aprobación del Comité de selección .el mismo que se llevara de acuerdo al siguiente cronograma

CRONOGRAMA

1. CONVOCATORIA.

DEL 10FEB AL 27FEB2025

2. ENTREGA DE BASES DEL PROCESO DE CONCESION

DEL 10FEB2025 AL 15FEB2025 DE 08:00 A 13:00 HRS.Y LOS DIAS SABADOS de 09:00 A 12:00

3. **ABSOLUCIÓN DE PREGUNTAS Y REUNION CON LOS POSTORES**
17FEB2025 A HRS 09:00 UNICO DÍA
4. **RECEPCIÓN DE EXPEDIENTES**
DEL 18FEB2025 HASTA EL 24FEB2025 DE 10:00 A 13:00 Y 14:00 A 16:00 HRS.
5. **APERTURA DE SOBRES Y EVALUACIÓN DE PROPUESTAS.**
25FEB2025 (ÚNICO DÍA).
6. **ENTREVISTA PERSONAL**
25FEB2025 CON LOS POSTORES SELECCIONADOS POR EL COMITÉ DE SELECCIÓN.
7. **NOTIFICACIÓN DEL GANADOR DE LA BUENA PRO.**
26FEB2025 (ÚNICO DÍA).
8. **FIRMA DE CONTRATO.**
27FEB2025
9. **INICIO DE ATENCION.**
01MAR2025
10. **TELEFONO.**
CEL. N°980121888

ASPECTOS A EVALUAR.

La Comisión Especial efectuará la evaluación de expedientes, sobre un máximo de CIEN (100) puntos, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

1. Experiencia en administración de cafeterías y/o comedores.
Máximo 20 puntos, (5 puntos por año de experiencia), la cual se demostrara con la copia de los contratos realizados (vigentes y/o años anteriores) con una certificación de la entidad contratante con fecha actualizada dentro del periodo de ejecución del proceso (fecha de recepción de expedientes) los postores que no hayan ejecutado contratos de prestación de servicios de atención de alimentos (desayuno, almuerzo y cena) en locales de atención de dichos servicios podrán presentar facturas y boletas que hayan emitido durante los últimos cuatro años a la fecha del presente proceso, por un monto girado anualmente de CINCO MIL SOLES (S/5,000.00).
2. Calificación del personal clave (cocinero, ayudante de cocina y mozos).
Máximo 20 puntos, la cual se demostrara con la documentación sustentatoria, la misma que consistirá en lo siguiente:
 - a) Nutricionista inscrito en el colegio de nutricionistas del Perú, con una anterioridad de ejercer en la profesión de seis meses posteriores al proceso, debiendo de acreditar con la documentación sustentatoria.



- b) Cocinero con experiencia mínima en la profesión de seis meses continuos el mismo que deberá de demostrar con el certificado de trabajo emitido por el empleador y alternas por un año de experiencia, estos deberán presentarse con fecha actualizada en el periodo de ejecución del proceso, asimismo pueden presentar certificados de haber efectuado estudios relacionados a la especialidad de gastronomía (cocina).
- c) Ayudante de cocina y mozos para ser calificados por el comité, deberán de presentar certificación de haber laborado en restaurantes por un tiempo no menor a un año, el mismo deberá de ser actualizado a la fecha de ejecución del proceso.

En caso de detectarse documentación que no se ajuste a la verdad, automáticamente se eliminara del Proceso de selección para la concesión de atención de la Ración Orgánica Única Diaria, sin perjuicio de ser denunciado al Ministerio Publico.

- 3. Lista de menús y dietas a servir, Costos del Menú y mejoras a servir. Máximo 30 puntos el cual se demostrará mediante la relación de Menú mensual y propuesta del Postulante en base al monto del ROUD S/12.00, el puntaje a otorgar será de 0 a 30 puntos en relación a las propuestas que indique cada postor de acuerdo a lo siguiente.



- a) El servicio de atención de la ROUD consistirá en desayuno y almuerzo, indicar en su propuesta que se servirá en el almuerzo y de cuantos segundos constaran dichos servicios.
- b) Los costos del desayuno y almuerzo en base al monto asignado por el Estado DOCE CON 00/100 Soles (S/12.00)
- c) Indicar la rotación de la programación del menú diario, presentar físicamente.
- d) Proponer número de opciones del menú diario
- e) Proponer número de días de mejoramiento en el menú mensual programado. (Indicar número de días y en qué consistirá cada una).
- f) Proponer número de atenciones especiales al año (indicar en qué consistirá cada una).

El postor debe presentar una declaración jurada de cumplimiento de cada propuesta indicando en caso de incumplimiento deberá indicar que se somete a la rescisión del contrato por incumplimiento del mismo, LEGALIZADO.

- 4. La calificación que otorgara la comisión especial encargada del proceso en la entrevista personal a los postores que sean seleccionados serán de 0 a 30 puntos.
- 5. Las viudas del personal PNP, fallecido en cumplimiento del deber, se le asignara una bonificación adicional de 15% sobre el puntaje final obtenido para lo cual presentarán la respetiva documentación sustentatoria.

DE LOS POSTORES.

- 1. Podrán presentarse como postores a la Convocatoria de selección, las personas naturales, jurídicas y discapacitadas y/o viudas del personal policial

que hayan fallecido en el cumplimiento del deber, acreditados como tal, conforme a disposiciones institucionales, siempre y cuando reúnan los requisitos establecidos.

2. La concurrencia del Postor al Concurso, implica el conocimiento de las bases de la DIRECTIVA DGPNP N° 20-12-2013-DIREAP-DIRBIE PNP/EM-B., y DIRECTIVA N°001-2021-COMGEN PNP/SECEJE-DIRADM PNP. SEC., sometiéndose a ellas en todas sus partes.
3. Los Postores harán entrega de sus expedientes por duplicado debiendo mantener el orden (FOLIADO) en la documentación presentada de acuerdo a lo estipulado en la bases de concesión, documentación que se detalla a continuación:

REQUISITOS.

1. Solicitud dirigida al Presidente de la Comisión Especial encargada del Proceso de Selección para el otorgamiento de la Concesión Externa del Comedor de la COMISARIA PNP SANTIAGO, debiendo signar la documentación en el orden a lo estipulado en las bases y la representación legal, la cual debe ser vigente.
2. Certificado Médico otorgado por el MINSA de la postora y Declaración Jurada indicando que en caso que resultase ganador (a) presentara los Certificado Médico otorgado por los Centros de Salud del Ministerio de Salud de la localidad, de sus trabajadores.
3. Declaración Jurada indicando que en caso que resultase ganador presentara el Certificado Domiciliario en original el mismo que será entregado en el plazo establecido por el Comité de selección.
4. Copia fotostática del Documento Nacional de Identidad (DNI), del postor y sus trabajadores.
5. Presentar Boucher de entidad bancaria que demuestre una capacidad económica equivalente a CUARENTA MIL SOLES (S/40,000.00) en caso de ser personal PNP con discapacidad y/o viudas de personal PNP fallecidos en Acto de Servicio DIEZ MIL (S/10,000.00) debiendo de presentar documento (CONSTANCIA) emitido por la entidad bancaria de la existencia del dinero en una cuenta corriente a nombre del postor, con fecha vigente al proceso.
6. Certificados de Antecedentes Policiales y penales originales del postor y Declaración Jurada indicando que en caso que resultase ganador hará entrega de los Certificados de Antecedentes Policiales y penales originales de su personal a laborar en la atención del servicio, el mismo que será entregado en el plazo establecido por el Comité.
7. Estar inscritos en la Superintendencia de Administración Tributaria (SUNAT) contar con RUC y autorización para emitir factura electrónica, a fin de dar cumplimiento a los dispositivos de carácter tributario, señalados en el Código Tributario y estar vigente a la fecha.



8. Certificado del Registro Nacional de Proveedores vigente para contratar servicios.
9. Declaración Jurada Simple de haber tomado conocimiento de las Bases del Proceso y de la DIRECTIVA DGPNP N° 20-12-2013-DIREAP-DIRBIE PNP/EM-B y de la DIRECTIVA N°001-2021-COMGEN PNP/SECEJE-DIRADM PNP.SEC., sometiéndose a ellas en todas sus partes.
10. Presentar la copia de los contratos realizados (vigentes y/o años anteriores) con una certificación de la entidad contratante con fecha actualizada dentro del periodo de la ejecución del proceso (fecha de recepción de expedientes) los postores que no hayan ejecutado contratos de prestación de servicios de atención de alimentos (desayuno, almuerzo y cena) en locales de atención de dichos servicios podrán presentar facturas y boletas que hayan emitido durante los últimos cuatro años a la fecha del presente proceso, por un monto girado anualmente de CINCO MIL SOLES (S/5,000.00).
11. Copia de los documentos del personal de trabajadores (personal clave)
 - a) Nutricionista inscrito en el colegio de nutricionistas del Perú, con una anterioridad de ejercer en la profesión de seis meses posteriores al proceso, debiendo de acreditar con la documentación sustentatoria.
 - b) Cocinero con experiencia mínima en la profesión de seis meses continuos el mismo que deberá de demostrar con el certificado de trabajo emitido por el empleador y alternas con un año de experiencia, estos deberán presentarse con fecha actualizada a la ejecución del proceso, asimismo pueden presentar certificados haber efectuado estudios relacionados a labor de cocina.
 - c) Ayudante de cocina y mozos para ser calificados por el comité deberán de presentar certificación de haber laborado en restaurantes por un tiempo no menor a seis meses, el mismo deberá de ser actualizados a la fecha de ejecución del proceso
12. Lista y Costos de Menú (Propuesta del Postulante Cantidad de menús diarios que otorgara en base al monto del ROUD S/.12.00) y la variedad de potajes (listas de sopas, segundos, bebidas calientes y frías, postres y frutas y entradas si se diese el caso) a brindar en la atención y las mejoras y atenciones especiales todas estas mediante documentación detallada. Para que el comité efectué la calificación y Declaración Jurada Legalizada de su cumplimiento.
13. Resolución de Discapacidad. (Solo en el caso que lo amerite).
14. Resolución de Baja del Titular Fallecido. (Solo en el caso que lo amerite). En caso de que los postores no cumplan en presentar la documentación solicitada y se detectase visos de fraude (documentos) será motivo de descalificación del presente proceso de concesión de atención de alimentos para el personal policial de la COMISARIA PNP SANTIAGO, asimismo los expedientes no



serán devueltos a los postulantes, toda vez que obraran en el Archivo de la dependencia policial.

15. Declaración Jurada presentada por el postor de haber tomado conocimiento del ART. 11 "IMPEDIMENTOS" de la Ley de Contrataciones del Estado Ley N°30225 y su Reglamento, anexando una copia xerográfica del mismo, debidamente legalizada por Notario Público.

DE LAS CONSULTAS Y ABSOLUCIONES.

Cualquier consulta y/o observaciones de los postores que hayan adquiridos las bases de la presente convocatoria, deberán de formularse por escrito a la Comisión Especial encargada del Proceso de Selección, las mismas que serán entregadas el día descrito en el cronograma y la hora como Único día de entrega

DEL OTORGAMIENTO DE LA CONCESION.

1. La comisión formulara un cuadro comparativo conteniendo las mejores propuestas.
2. Evaluados las características de la propuesta de cada postor, la comisión seleccionara la más convenientes, a equivalencia de condiciones se dará preferencia a la propuesta económicas más adecuadas a los interés de la entidad convocante, asimismo los postores podrán mejorar las propuestas referentes a la calidad del menú y su costo, el mismo que será evaluado por la comisión en la entrevista personal.
3. Los Acuerdos de la Comisión se harán constar en Acta.
4. La Comisión Especial encargada del Proceso de Selección para el otorgamiento de la Concesión para la COMISARIA PNP SANTIAGO, para la atención de la Ración Orgánica Única Diario a llevarse a cabo en el local de la COMISARIA PNP SANTIAGO, una vez terminado el proceso, notificara al ganador de la concesión y dará cuenta mediante el Informe respectivo al Sr. Coronel PNP Jefe de la UNIADM de la REGPOL CUSCO, el mismo que autorizara la firma del Contrato.
5. El concesionario no podrá trasferir parcial ni totalmente a terceros, la prestación del servicio de atención de la Ración Orgánica Única Diaria para el personal policial de la COMISARIA PNP SANTIAGO, a su cargo, teniendo responsabilidad total sobre la ejecución y cumplimiento del Contrato bajo penalidad de rescisión del mismo.
6. Las características de su propuesta no pueden ser alteradas ni sustituidas.

DE LAS OBLIGACIONES DEL GANADOR (A) DE LA CONCESIÓN

1. Cumplir con lo estipulado en el contrato y su permanencia en el local durante el horario de atención de lunes a domingo durante la vigencia del contrato



2. En caso de intoxicación del personal por motivo de la ingesta de alimentos preparados por El proveedor, éste asumirá todos los costos correspondientes a la atención médica y recuperación del personal afectado, hecho que será denunciado al área de salubridad correspondiente, sin perjuicio de proceder de acuerdo a Ley.
3. El proveedor deberá contar con un Botiquín de primeros auxilios, debidamente implementado, así como dos (02) extintores de 15 kilogramos como mínimo de polvo químico seco en buen estado de operatividad y vigencia.
4. El proveedor no podrá transferir total o parcialmente el servicio contratado.
5. Cumplir con lo establecido en los reglamentos, dispositivos legales y ordenanzas vigentes del (Ministerio de Salud, INDECOPI, SUNAT, Municipalidad)
6. El proveedor deberá colocar en lugar visible los tipos de menú diario ofrecidos a los comensales, debiendo estos ser variados cada día asimismo hará llegar una copia cada lunes inicio de semana al secretario del concejo de administración.
7. Es de exclusiva responsabilidad del proveedor el pago de las remuneraciones, beneficios sociales y seguro de asistencia médica de su personal, el cual no tendrá ninguna relación civil o laboral con la Entidad.
8. El proveedor asumirá la responsabilidad en caso de accidentes, daños, invalidez de su personal o de terceras personas, que pudieran ocurrir durante la prestación del servicio.
9. Es responsabilidad del proveedor llevar el control de la cantidad de raciones atendidas en forma diaria, debiendo contrastar en forma semanal con el control que realizara el Concejo de Administración de la Ración Orgánica Única Diaria, de la dependencia policial.
10. El proveedor está prohibido de intercambiar los tickets de consumo por otros productos, que no sea la Ración orgánica única diaria (alimento cocido), así como por dinero en efectivo, el incumplimiento del mismo motivara la rescisión del contrato en forma inmediata.
11. El proveedor debe cumplir con las siguientes recomendaciones para la prevención de cualquier contagio:
 - a) Garantizar el aprovisionamiento suficiente de jabón líquido, papel toalla y/o secador de manos y soluciones desinfectantes en los servicios higiénicos (de existir dentro del local asignado) y áreas de proceso de los alimentos.
 - b) El proveedor debe contar con protocolos o plan de limpieza y desinfección de todas las áreas, superficies empleados para los distintos procesos. Así como de todos los ambientes de alto tránsito y superficies que entran en



contacto con las manos (del personal o comensales) con la mayor frecuencia posible.

- c) Desinfectar las mesas de trabajo, mesas y sillas de los comensales con soluciones desinfectantes antes y después de cada atención.
- d) La disposición de los residuos sólidos generales debe realizarse de acuerdo a lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1278, "Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos".
- e) Utilizar recipiente de color rojo para el desecho de residuos peligrosos (papel higiénico, pañuelos desechables, servilletas, mascarillas, guantes, cofias y cualquier otro elemento contaminante). Los recipientes deben ser de accionamiento no manual.
- f) Disponer de un punto de lavado o desinfección de manos al ingreso del comedor y/o en los servicios higiénico, y debe incluir material informativo sobre el correcto lavado o desinfección de manos ubicado en la parte superior. El punto de lavado de manos debe contar con jabón líquido, papel toalla, tacho para residuos sólidos de accionamiento no manual.
- g) Las carnes, aves y pescados, deben lavarse a chorro de agua y preservarse en congelación si no se preparan inmediatamente. Estos alimentos son altamente perecibles y no deben estar expuestos a temperatura ambiente.
- h) Tener tablas de picar distintas, una para carnes (alimentos crudos) y otro para vegetales y frutas (consumo directo).



- 12. El responsable de la concesión dará cumplimiento al presente protocolo, las buenas prácticas de manipulación de alimentos, higiene, saneamiento y control de calidad.
- 13. Los alimentos de expendio deben ser preparados observando la composición dietética debidamente balanceada.
- 14. Preparar los alimentos con la limpieza del caso.
- 15. Fumigar el ambiente concedido cada tres meses
- 16. Permitir que personal de la oficina de Alimentos y la Comisión Especial encargada del control y fiscalización de la buena administración, ingrese a las instalaciones concesionada en forma inopinada para ejercer sus funciones y atribuciones establecidas en la Directiva DGPNP Nro.20-12- 2013-DIREAP-DIRBIE-PNP/EM-B DE 09MAYO2013, y la DIRECTIVA N°001-2021-COMGEN PNP/SECEJE-DIRADM PN.SEC.
- 17. Atender con cortesía y respeto al personal policial evitando la controversia, siempre dando preferencia en la atención al personal policial de la COMISARIA PNP SANTIAGO.

18. No efectuar descuentos indebidos ni vender alimentos descompuestos o vencidos, en caso de constatare el expendio de alimentos descompuestos y/o vencidos será, motivo de rescisión del contrato en forma inmediata y la denuncia respectiva.
19. Reparar los daños que se originen en las instalaciones y servicios del Comedor a consecuencia del uso que se dé a los mismos durante el tiempo de concesión, asumiéndose cargo de los costos que se ocasione.
20. Mantener el número de empleados adecuados a la cantidad promedio diario de comensales, de tal manera que se garantice una atención eficiente y oportuna.
21. Acreditar que el concesionario y el personal que labora en el Comedor, se encuentren en buen estado de salud y observen solvencia moral.
22. El ganador está obligado a renovar en caso de vencimiento los documentos que se requieran de sus trabajadores a fin de garantizar la idoneidad y buen estado de salud de los mismos, asimismo deberá comunicar oportunamente en caso de que se hiciese cambio de personal o incremento (retiro, despido o contratación).
23. El Contrato de Concesión deberá suscribirse dentro de las 24 horas posteriores a la notificación de la Buena Pro.
24. El contratista en caso desee ofrecer a la venta otros alimentos y productos comestibles deberá de poner en conocimiento del concejo de administración para su aprobación haciendo llegar la relación de alimentos adicionales al menú y los productos comestibles y de aseo con sus respectivos precios, en caso de omisión será objeto de las sanciones previstas en la DIRECTIVA N°001-2021-COMGEN PNP/SECEJE-DIRADM PN.SEC.
25. Deberá de contar con el inmobiliario y demás enseres para la atención del servicio concesionado, debiendo presentar la relación de los mismos.
26. No podrán atender a personal policial en modalidad de concesión a personal Policial de otras Unidades.
27. No tener impedimento para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado, por lo que declarara no tener parentesco con personal de la PNP en situación de actividad, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad.

Los postores deberán de presentar una Declaración Jurada sobre la aceptación y conocimiento de las obligaciones del ganador del presente proceso.

DE LAS SANCIONES DEL CONCESIONARIO



Por cualquier deficiencia que pudiera observarse con relación al aseo, atención, alteración de precios, descuentos indebidos o descomposición de alimentos, así como por faltamiento de palabra del concesionario y/o sus empleados a los usuarios, (previa formulación del acta respectiva y anotación en el Cuaderno a cargo del Concejo de administración de la ROUD, y de las obligaciones señaladas en el ítem anterior, se les impondrá las sanciones siguientes;

- Primera vez : Amonestación escrita
- Segunda vez: Amonestación Escrita
- Tercera vez : Rescisión del Contrato

ASPECTO COMPLEMENTARIOS

1. La interpretación de estas Bases durante el proceso de convocatoria, es atribución exclusiva de la Comisión.
2. Las decisiones que tome la Comisión con respecto al presente Proceso son inapelables.
3. De presentarse el caso, en que el postulante ganador no cumpliera, con las condiciones establecidas en el Contrato, se convocara en su reemplazo al postulante que ocupe el segundo lugar.
4. El contrato se podrá resolver por voluntad de las partes con una anticipación de treinta días, la misma que será notificado notarialmente.

BASE LEGAL

1. Constitución Política del Perú 1993
2. Ley 27050 Ley de las personas con discapacidad y su modificatoria Ley N° 28164.
3. Ley 27444: Ley del Procedimiento Administrativo General. Código Civil
4. Ley de Contrataciones del estado Ley N°30225 y su Reglamento
5. Decreto Legislativo N° 1148 y su modificatoria 1267: Ley Orgánica de la PNP
6. Decreto Legislativo N°1149 y su modificatoria 1242: Ley de la carrera y situación del Personal de la PNP.
7. Decreto Legislativo N°1150 y su modificatoria 1193: Régimen Disciplinario de la PNP.
8. DIRECTIVA DGPNP N° 20-12-2013-DIREAP-DIRBIE PNP/EM-B.
9. DIRECTIVA N°001-2021-COMGEN PNP/SECEJE-DIRADM PNP. SEC.
10. PROCOLO SANITARIO MINSA

SOBRE LA RECEPCION DE LOS EXPEDIENTES

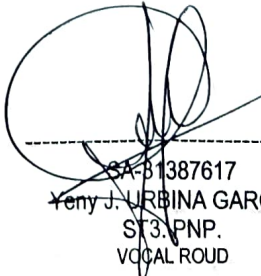
Los expedientes serán recibidos por el secretario de la Comisión Especial, en la Sede de la COMISARIA PNP SANTIAGO, Según cronograma.



OA-036914
Harold DUEÑAS MENDOZA
COMANDANTE PNP
COMISARIO PNP SANTIAGO



SA-30312057
Lucy PEREZ LIPA
ST2. PNP.
SECRETARIO ROUD



SA-81387617
Yeny J. URBINA GARCIA
ST3. PNP.
VOCAL ROUD