APROBANDO DIRECTIVA QUE ESTABLECE LINEAMIENTOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PROCESO DE OBTENCIÓN DE LA EFECTIVIDAD EN EL GRADO DE CAPITÁN DE SERVICIOS DEL PERSONAL INCORPORADO POR CONCURSO INTERNO EXCEPCIONAL PARA EL CAMBIO DE CATEGORÍA DE SUBOFICIAL A OFICIAL DE SERVICIOS DE LA POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ, EN LA CARRERA PROFESIONAL DE ABOGADO – PROMOCIÓN 2024. ----------

OA – 242898
Ely VARGAS ROCA
GENERAL PNP
DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS DE LA POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ

REPÚBLICA DEL PERÚ

OA – 233314
Samuel Jesús PERALTA CAMPOS
GENERAL PNP
JEFE DEL ESTADO MAYOR GENERAL DE LA POLICIA NACIONAL DEL PERÚ (e)

Resolución de la Comandancia General de la Policía Nacional

Nº 686 -2026-CG PNP/SECEJE-DIRREHUM

Lima, 14 NOV 2026.

VISTOS, el Informe N° 0287-2026-DIRREHUM-PNP/DIVABL-DEPALT.SAERD del 26 de octubre del 2026 e Informe N° 305-2026-DIRREHUM-PNP/DIVABL del 06 de noviembre del 2026, mediante los cuales el jefe de la División de Altas, Bajas y Licencias de la Dirección de Recursos Humanos de la Policía Nacional del Perú, sustenta el proyecto de directiva que establece "Lineamientos para la ejecución del proceso de obtención de la efectividad en el grado de Capitán de Servicios del personal incorporado por concurso interno excepcional para el cambio de categoría de Suboficial a Oficial de Servicios de la Policía Nacional del Perú, en la carrera profesional de Abogado – promoción 2024", al amparo de la Ley N° 32128 y su Reglamento, y;

CONSIDERANDO:

POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ F. LOPEZ M. Teniente General PNP COMANDANCIA GENERAL

POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ J. MARINO R. General PNP SECRETARIA EJECUTIVA

POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ A. COSCO Z. General PNP DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA

POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ O. LLANOS C. General PNP DIRECCIÓN DE PLANEAMIENTO INSTITUCIONAL

Que, el artículo 166° 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 N° 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 9° del Decreto Legislativo N° 1267, Ley de la Policía Nacional del Perú, modificado por el Decreto Legislativo N° 1604, 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 artículo 1° de la Ley N.° 32128, de fecha 28 de setiembre de 2024, autoriza al Ministerio del Interior, a través de la Policía Nacional del Perú, a convocar por única vez un concurso interno excepcional para el cambio de categoría del personal de suboficiales de armas y de servicios a la categoría de oficial de servicios, para su asimilación como Capitán;

Que, mediante Decreto Supremo N.° 013-2024-IN, de fecha 2 de noviembre de 2024, se aprobó el Reglamento de la Ley N.° 32128, denominado ley que autoriza un concurso interno excepcional para el cambio de categoría de suboficial a oficial de servicios de la Policía Nacional del Perú, estableciendo los requisitos, etapas y procedimientos aplicables al referido proceso;

Que, el numeral 2) del artículo 19 del Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N.° 1149, Ley de la Carrera y Situación del Personal de la Policía Nacional del Perú, aprobado mediante Decreto Supremo N.° 006-2024-IN, de fecha 12 de julio de 2024, establece que el periodo en condición de asimilado para oficiales y suboficiales de servicios es de dos (2) años, al término de los cuales, a quienes aprueben satisfactoriamente los exámenes respectivos, se les otorgará la efectividad en el grado que corresponda, caso contrario, se cancela la asimilación;

Que, el sub numeral 7 del numeral 54.4 del artículo 54° del Reglamento del Decreto Legislativo N°1267, Ley de la Policía Nacional del Perú, aprobado con Decreto Supremo N°012-2025-IN, dispone, que la Secretaría Ejecutiva de la Policía Nacional del Perú, tiene entre sus funciones: Visar los proyectos de resolución de la Comandancia General de la Policía Nacional del Perú;

Que, el artículo 86° del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1267, Ley de la Policía Nacional del Perú, aprobado mediante Decreto Supremo N° 012-2025-IN del 5 de noviembre de 2026, señala que la Dirección de Recursos Humanos de la Policía Nacional del Perú, es el órgano de apoyo administrativo responsable de coordinar, planificar, dirigir, supervisar y evaluar la administración y gestión del personal policial y civil asignado a las unidades de organización de la Policía Nacional del Perú, de conformidad con los objetivos y planes institucionales, los lineamientos dictados por el Ministerio del Interior y las disposiciones del Comandante General de la Policía Nacional del Perú;

Que, numeral 89.1 del artículo 89° del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1267, Ley de la Policía Nacional del Perú aprobado por Decreto Supremo N.° 012-2025-IN establece que, la División de Altas, Bajas y Licencias, es la subunidad orgánica responsable de articular, planificar, ejecutar, controlar y evaluar los procesos técnicos para otorgar las altas, bajas y licencias del personal policial y civil de la Policía Nacional del Perú, de acuerdo con la normatividad vigente;

POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ
F. LOPEZ M.
Teniente General PNP
COMANDANCIA GENERAL

POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ
S. PERALTA C.
General PNP
ESTADO MAYOR GENERAL

POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ
J. MARINO R.
General PNP
SECRETARÍA EJECUTIVA

POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ
A. COSCO Z.
General S PNP
DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA

POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ
E. VARGAS R.
General PNP
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ
O. LLANOS C.
General PNP
DIRECCIÓN DE PLANEAMIENTO INSTITUCIONAL

OA – 202898
Ely VARGAS ROCA
GENERAL PNP
DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS DE LA
POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ

REPÚBLICA DEL PERÚ

OA – 233314
Samuel Jesús PERALTA CAMPOS
GENERAL PNP
JEFE DEL ESTADO MAYOR GENERAL DE LA
POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ (e)

Resolución de la Comandancia General de la Policía Nacional

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

Que, con Informe N° 0287-2026-DIRREHUM-PNP/DIVABL-DEPALT.SAERD del 26 de octubre del 2026 e Informe N° 305-2026-DIRREHUM-PNP/DIVABL del 06 de noviembre del 2026, formulados por el jefe de la División de Altas, Bajas y Licencias de la Dirección de Recursos Humanos de la Policía Nacional del Perú, mediante los cuales se sustenta el proyecto de la directiva que establece "Lineamientos para la ejecución del proceso de obtención de la efectividad en el grado de Capitán de Servicios del personal incorporado por concurso interno excepcional para el cambio de categoría de Suboficial a Oficial de Servicios de la Policía Nacional del Perú, en la carrera profesional de Abogado – promoción 2024", al amparo de la Ley N° 32128 y su Reglamento; asimismo, acopia las opiniones de las diferentes unidades de organización de la Policía Nacional del Perú, en el ámbito de sus respectivas competencias;

Que, la presente Directiva tiene por objeto establecer los lineamientos que regulen la ejecución del proceso de obtención de la efectividad en el grado de Capitán de Servicios del personal de la Policía Nacional del Perú incorporado mediante concurso interno excepcional para el cambio de categoría de Suboficial a Oficial de Servicios, en la carrera profesional de Abogado, de conformidad con la Ley N.° 32128, su reglamento y demás normativa aplicable;

POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ
F. LOPEZ M.
Teniente General PNP
COMANDANCIA GENERAL

POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ
J. MARINO R.
General PNP
SECRETARÍA EJECUTIVA

POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ
A. COSCO Z.
General PNP
DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA

POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ
O. LLANOS C.
General PNP
DIRECCIÓN DE PLANEAMIENTO INSTITUCIONAL

Que, mediante Informe N° 559-2026-SECEJE-PNP/DIRPLAINS-DIVMDI del 07 de noviembre de 2026, el jefe de la División de Modernización y Desarrollo Institucional de la Dirección de Planeamiento Institucional de la Policía Nacional del Perú, concluye que la aprobación de la Directiva que establece "Lineamientos que garanticen la correcta ejecución del proceso para la obtención de la efectividad en el grado de Capitán de Servicios asimilado del personal incorporado por concurso interno excepcional para el cambio de categoría de suboficial a oficial de servicios de la Policía Nacional del Perú, en la carrera profesional de abogado – promoción 2024", resulta viable;

Que, mediante Hoja de Estudio y Opinión N°418-2026-EMG-PNP/DIRIDI-DIVIID del 09 de noviembre de 2026, el jefe de la División de Investigación, Innovación y Desarrollo del Estado Mayor General de la Policía Nacional del Perú, opina que

resulta viable, la propuesta de la Directiva que establece "Lineamientos para la ejecución del proceso de obtención de la efectividad en el grado de Capitán de Servicios del personal incorporado por concurso interno excepcional para el cambio de categoría de suboficial a oficial de servicios de la Policía Nacional del Perú, en la carrera profesional de Abogado – Promoción 2024";

Lo dictaminado por la Dirección de Asesoría Jurídica de la Policía Nacional del Perú, mediante Dictamen N° 1751-A-2026-SECEJE/DIRASJUR-DIVDJPN del 07 de noviembre de 2026;

Lo propuesto por el General de la Policía Nacional del Perú, Director de Recursos Humanos de la Policía Nacional del Perú, y;

Lo opinado por el General de la Policía Nacional del Perú, Jefe del Estado Mayor General de la Policía Nacional del Perú (e).

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar la Directiva que establece "Lineamientos para la ejecución del proceso de obtención de la efectividad en el grado de Capitán de Servicios del personal incorporado por concurso interno excepcional para el cambio de categoría de suboficial a oficial de servicios de la Policía Nacional del Perú, en la carrera profesional de Abogado – Promoción 2024", que como anexo forma parte de la presente Resolución.

Artículo 2°.- Disponer que todas las unidades de organización de la Policía Nacional del Perú comprometidas, accionen en el ámbito de su competencia, de acuerdo a lo establecido en la Directiva aprobada con la presente Resolución.

Artículo 3°.- Disponer que la Dirección de Comunicación e Imagen Institucional de la Policía Nacional del Perú y la Dirección de Recursos Humanos de la Policía Nacional del Perú, publiquen la presente resolución y anexo 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 – 233039
Fredy LOPEZ MENDOZA
GENERAL DE POLICÍA
COMANDANTE GENERAL DE LA
POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ

"Año de la Esperanza y Fortalecimiento de la Democracia".

DIRECTIVA N° 30 -2026-COMGEN PNP/SECEJE-DIRREHUM PNP

APROBADO CON RCG N° 686 -2026-CG PNP/SECEJE-DIRREHUM DEL 14 NOV 2026

"LINEAMIENTOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PROCESO DE OBTENCIÓN DE LA EFECTIVIDAD EN EL GRADO DE CAPITÁN DE SERVICIOS DEL PERSONAL INCORPORADO POR CONCURSO INTERNO EXCEPCIONAL PARA EL CAMBIO DE CATEGORÍA DE SUBOFICIAL A OFICIAL DE SERVICIOS DE LA POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ, EN LA CARRERA PROFESIONAL DE ABOGADO – PROMOCIÓN 2024"

I. OBJETO

Establecer los lineamientos para la organización, ejecución, evaluación y culminación del proceso de obtención de la efectividad en el grado de Capitán de Servicios del personal incorporado por concurso interno excepcional para el cambio de categoría de Suboficial a Oficial de Servicios de la Policía Nacional del Perú, en la carrera profesional de Abogado, al amparo de la Ley N° 32128 y su Reglamento – Promoción 2024.

II. FINALIDAD

2.1 Contar con un instrumento normativo que garantice que el otorgamiento de la efectividad en el grado de Capitán de Servicios se sujete al cumplimiento del periodo legal de permanencia en la condición de asimilado y a la aprobación de las evaluaciones correspondientes.

2.2 Determinar las responsabilidades de las unidades de organización de la Policía Nacional del Perú que intervienen en el proceso.

2.3 Garantizar que el proceso se desarrolle con legalidad, objetividad, transparencia, igualdad e imparcialidad.

2.4 Difundir oportunamente los lineamientos del proceso entre los participantes y las unidades de organización comprometidas en su ejecución.

III. ALCANCE

La presente Directiva es de aplicación obligatoria para las unidades de organización de la Policía Nacional del Perú que intervienen en el proceso, así como para el personal de Capitanes de Servicios Asimilados de la Policía Nacional del Perú incorporados por concurso interno excepcional para el cambio de categoría de Suboficial a Oficial de Servicios, en la carrera profesional de Abogado – Promoción 2024, en adelante "los participantes".

IV. RESPONSABILIDADES

4.1 La Inspectoría General de la Policía Nacional del Perú, en el ámbito de sus competencias, supervisa y controla el cumplimiento de las disposiciones establecidas en la presente Directiva.

4.2 La Dirección de Recursos Humanos de la Policía Nacional del Perú, en el ámbito de sus competencias, supervisa y controla el proceso para la obtención de la efectividad en el grado de Capitán de Servicios, a través de la División de Altas, Bajas y Licencias.

V. BASE LEGAL

5.1 Constitución Política del Perú de 1993.

5.2 Ley N° 32128, Ley que autoriza un concurso interno excepcional para el cambio de categoría de Suboficial a Oficial de Servicios de la Policía Nacional del Perú, publicada el 28SET2024.

5.3 Ley N° 30714, Ley que regula el Régimen Disciplinario de la Policía Nacional del Perú.

5.4 Decreto Legislativo N° 1267, Ley de la Policía Nacional del Perú.

5.5 Decreto Legislativo N° 1149, Ley de la Carrera y Situación del Personal de la Policía Nacional del Perú, y sus modificatorias.

5.6 Decreto Supremo N° 013-2024-IN, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 32128, publicado el 03NOV2024.

5.7 Decreto Supremo N° 006-2024-IN, que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1149, Ley de la Carrera y Situación del Personal de la Policía Nacional del Perú.

5.8 Decreto Supremo N° 016-2013-IN, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1149, Ley de la Carrera y Situación del Personal de la Policía Nacional del Perú.

5.9 Decreto Supremo N° 012-2025-IN, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1267, Ley de la Policía Nacional del Perú.

5.10 Decreto Supremo N° 003-2020-IN, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30714, Ley que regula el Régimen Disciplinario de la Policía Nacional del Perú.

5.11 Decreto Supremo N° 006-2026-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

5.12 Decreto Supremo N° 009-2016-DE, que aprueba el "Reglamento General para determinar la Aptitud Psicosomática para la permanencia en situación de actividad del personal de las Fuerzas Armadas y de la Policía Nacional del Perú".

5.13 Resolución de la Comandancia General de la Policía Nacional N° 266-2018-COMGEN/EMG-PNP del 21DIC2018, que reconoce oficialmente al Sistema Integrado de Gestión de la Carrera Policial como medio oficial de comunicación, difusión y notificación de documentos oficiales de la institución policial.

5.14 Resolución de la Comandancia General de la Policía Nacional N° 458-2019-CG PNP/EMG del 26JUL2019, que aprueba la Directiva N° 002-2019-CG PNP/EMG "Normas y Procedimientos que Regulan la Administración del Sistema Integrado de Gestión de la Carrera del Personal de la Policía Nacional del Perú".

5.15 Resolución de la Comandancia General de la Policía Nacional N° 417-2021-COMGEN/EMG del 23DIC2021, que aprueba la Directiva N° 19-2021-COMGEN-PNP/SECEJE-DIRPLAINS-DIVMDI "Lineamientos aplicables para la formulación, aprobación o modificación de Dispositivos Legales y Documentos Normativos u Orientadores de la Policía Nacional del Perú".

5.16 Resolución de la Comandancia General de la Policía Nacional N° 182-2023-CG PNP/EMG del 16MAY2023, que aprueba la Directiva N° 8-2023-COMGEN-PNP/SECEJE-DIRADM "Directiva que regula el requerimiento, otorgamiento, pago y rendición de cuentas de viáticos por comisión del servicio nacional e internacional, asignaciones, reasignaciones y cambio de residencia para el personal de la Policía Nacional del Perú".

5.17 Resolución de la Comandancia General de la Policía Nacional N° 054-2025-CG PNP/SECEJE-DIRREHUM del 05FEB2025, que aprueba la Directiva N° 02-2025-COMGEN-PNP/DIRREHUM sobre el uso de tatuajes por el personal de la Policía Nacional del Perú.

5.18 Resolución de la Comandancia General de la Policía Nacional N° 112-2026-CG-PNP/SECEJE-DIRADM del 20FEB2026 que aprueba el Reglamento General de Uniformes, Distintivos y Divisas de la Policía Nacional del Perú.

VI. DISPOSICIONES GENERALES

6.1 El proceso de obtención de la efectividad en el grado comprende al personal incorporado a la categoría de Oficiales de Servicios en la condición de Capitán de Servicios Asimilado, en la carrera profesional de Abogado, al amparo de la Ley N° 32128 y su Reglamento.

6.2 El periodo de permanencia en la condición de asimilado es de dos (02) años, conforme a lo establecido en el artículo 6 del Reglamento de la Ley N.° 32128, aprobado por Decreto Supremo N° 013-2024-IN. Las evaluaciones y demás actuaciones del proceso se desarrollan conforme al cronograma de actividades que forman parte de la presente directiva.

6.3 Los participantes que aprueben satisfactoriamente las evaluaciones se les otorga la efectividad en el grado de Capitán de Servicios, mediante Resolución de la Comandancia General de la Policía Nacional del Perú, con eficacia anticipada al 01ENE2027. Caso contrario, se cancela la asimilación, conforme al numeral 7.10.2.

6.4 El proceso comprende las evaluaciones siguientes:

(1) Evaluación de la aptitud psicosomática, mediante la Ficha de Evaluación Médica Anual (FEMA), a cargo de la Dirección de Sanidad Policial.

(2) Examen de conocimientos, a cargo de la Junta Evaluadora.

6.5 El examen de conocimientos se desarrolla de manera presencial y centralizada en la ciudad de Lima, en la sala de cómputo de la Escuela de Educación Superior Técnico Profesional PNP Puente Piedra, mediante el Sistema de Evaluación del Conocimiento Policial (SIECOPOL), en uno o más turnos, conforme al cronograma de actividades (Anexo I).

6.6 El desplazamiento del participante a la ciudad de Lima para rendir el examen de conocimientos constituye una actuación vinculada a su carrera policial y no configura comisión del servicio, por lo que no genera el otorgamiento de viáticos ni pasajes, conforme a la Directiva N° 8-2023-COMGEN-PNP/SECEJE-DIRADM. Las unidades de organización donde presta servicios el participante le otorgan las facilidades para su participación.

6.7 La Junta Evaluadora es el órgano colegiado que evalúa al participante, declara su aptitud o inaptitud, ejecuta el examen de conocimientos y se pronuncia sobre los resultados del proceso. La Junta Selectora es el órgano colegiado que resuelve, en última instancia del proceso, los reclamos contra lo resuelto por la Junta Evaluadora. Ambas son designadas mediante Resolución de la Comandancia General de la Policía Nacional del Perú y tienen carácter temporal.

6.8 Los integrantes de las Juntas y de la Comisión de Apoyo cumplen los requisitos siguientes:

(1) Desempeñar un cargo orgánico en el país.

(2) No prestar servicios en el Fuero Militar Policial.

(3) No ser participante del presente proceso.

(4) No estar incurso en proceso judicial durante el año del proceso.

(5) No estar incurso en causal de pase a la situación de retiro.

6.9 El Sistema Integrado de Gestión de la Carrera Policial (SIGCP) es el medio oficial de comunicación, difusión y notificación de las actuaciones del proceso, conforme a la Resolución de la Comandancia General de la Policía Nacional N° 266-2018-COMGEN/EMG-PNP.

6.10 El Sistema de Evaluación del Conocimiento Policial (SIECOPOL) es el aplicativo informático que genera un examen individual para cada participante, de manera aleatoria, a partir del banco de preguntas aprobado por la Junta Evaluadora

VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

7.1 UNIDADES DE ORGANIZACIÓN

7.1.1. DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS DE LA POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ (DIRREHUM PNP)

7.1.1.1. Ejecuta el proceso de obtención de la efectividad en el grado a través de la División de Altas, Bajas y Licencias y propone a los integrantes de las Juntas, que son designados por la Comandancia General de la Policía Nacional del Perú.

7.1.2. DIVISIÓN DE ALTAS, BAJAS Y LICENCIAS (DIVABL-DIRREHUM PNP)

7.1.2.1. La DIVABL-DIRREHUM PNP ejecuta el proceso de obtención de la efectividad en el grado de Capitán de Servicios, conforme al numeral 3 del artículo 89.3 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1267, aprobado por Decreto Supremo N° 012-2025-IN, y cumple las funciones siguientes:

7.1.2.2. Formula los proyectos de resolución de designación de la Junta Evaluadora y de la Junta Selectora, así como el proyecto de Resolución Directoral de designación de la Comisión de Apoyo.

7.1.2.3. Designa a un Oficial Superior como coordinador de enlace con la Junta Evaluadora y la Junta Selectora, así

como al personal de apoyo administrativo para ambas Juntas.

7.1.2.4. Solicita a la División de Sistematización de la Información de la Carrera Policial y Administración de Legajos la relación nominal de los participantes, con indicación de su situación policial y administrativa.

7.1.2.5. Solicita a la Dirección de Sanidad Policial el resultado de la FEMA de los participantes, con la condición de aptitud psicosomática de cada uno.

7.1.2.6. Solicita a la Inspectoría General de la Policía Nacional del Perú la relación de participantes comprendidos en procedimiento administrativo disciplinario por la presunta comisión de infracción muy grave, con indicación de su estado, así como de aquellos sujetos a medida preventiva.

7.1.2.7. Consolida la información recibida y la remite a la Junta Evaluadora, con la propuesta de relación nominal de participantes aptos y no aptos, para su pronunciamiento.

7.1.2.8. Coordina con las unidades de organización que intervienen en el proceso el cumplimiento del cronograma de actividades.

7.1.2.9. Recibe de la Junta Evaluadora el acta final y el informe final del proceso y formula el proyecto de Resolución de la Comandancia General que otorga la efectividad en el grado o cancela la asimilación, según corresponda.

7.1.2.10. Notifica la Resolución de la Comandancia General a los participantes a través del SIGCP y la comunica a las unidades de organización correspondientes.

7.1.2.11. Recibe y custodia el respaldo (backup) del examen de conocimientos remitido por la Dirección de Tecnología de la Información y Comunicaciones.

7.1.2.12. Analiza los informes de las Juntas, a fin de considerar sus recomendaciones en futuros procesos.

7.1.3. DIVISIÓN DE SISTEMATIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LA CARRERA POLICIAL Y ADMINISTRACIÓN DE LEGAJOS (DIVSICPAL-DIRREHUM PNP)

7.1.3.1. Publica en el SIGCP, conforme al cronograma de actividades, los documentos siguientes:

7.1.3.2. La presente Directiva.

7.1.3.3. Las resoluciones de la Comandancia General y de la Dirección de Recursos Humanos, así como las actas de las Juntas.

7.1.3.4. El temario y el banco de preguntas del examen de conocimientos, así como la absolución de las observaciones.

7.1.3.5. Las relaciones nominales de participantes aptos y no aptos, con indicación de la causal de inaptitud.

7.1.3.6. La relación de participantes por turno para el examen de conocimientos.

7.1.3.7. Los resultados del examen de conocimientos.

7.1.3.8. Remite a la División de Altas, Bajas y Licencias, antes de cada publicación, la información sobre la variación de la situación policial o administrativa de los participantes que configure una nueva causal de inaptitud.

7.1.3.9. Programa el examen de conocimientos en el SIECOPOL, sobre la base del banco de preguntas aprobado por la Junta Evaluadora.

7.1.3.10. Administra el sistema informático del proceso, comprendiendo la gestión de usuarios, credenciales, datos, contenidos, banco de preguntas, lógica del sistema, control de accesos lógicos y desarrollo del proceso.

7.1.3.11. Asigna a los participantes las credenciales de acceso al SIECOPOL y

ejecuta, en coordinación con la Dirección de Tecnología de la Información y Comunicaciones, la capacitación y el simulacro del examen de conocimientos.

7.1.3.12. Atiende los pedidos de información de las Juntas y les brinda el apoyo técnico que requieran.

7.1.4. DIVISIÓN DE CONTROL DE RECURSOS HUMANOS (DIVCRH-DIRREHUM PNP)

7.1.4.1. Actualiza en el SIGCP la información de los participantes sometidos a la Ley N° 12633 y su reglamento.

7.1.4.2. Remite a las Juntas la información que soliciten sobre la situación de los participantes.

7.1.4.3. Informa a la División de Altas, Bajas y Licencias, antes de cada publicación, cualquier variación de la situación de los participantes que incida en su condición de aptitud.

7.1.5. DIRECCIÓN DE SANIDAD POLICIAL (DIRSAPOL PNP)

7.1.5.1. Establece y cumple el cronograma de la FEMA de los participantes, y lo comunica a la Dirección de Recursos Humanos para su publicación en el SIGCP.

7.1.5.2. Organiza y ejecuta la FEMA de los participantes, a través de sus órganos desconcentrados, conforme al cronograma de actividades.

7.1.5.3. Considera para el proceso las evaluaciones de la Ficha de Evaluación Médica Anual (FEMA) conforme al cronograma de actividades de la presente Directiva.

7.1.5.4. Emite, cuando corresponda, el pronunciamiento de la Junta Médica respecto del participante que curse enfermedad o lesión que pueda incidir en su participación en el proceso.

7.1.5.5. Remite a la División de Altas, Bajas y Licencias la relación nominal de los

participantes con el resultado de la FEMA, con indicación de la condición de APTO, NO APTO o sometido a la Ley N° 12633, conforme al cronograma de actividades.

7.1.5.6. Dispone la presencia de una ambulancia y de personal médico en la sede del examen de conocimientos, para la atención de emergencias.

7.1.6. DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN Y DOCTRINA (DIREDDOC PNP)

7.1.6.1. Preside la Comisión de Apoyo a la Junta Evaluadora, conforme al numeral 7.3.2.

7.1.6.2. Habilita, a través de la Escuela de Educación Superior Técnico Profesional PNP Puente Piedra, la sala de cómputo y los ambientes necesarios para el examen de conocimientos, e informa a la Junta Evaluadora el número de equipos operativos, a fin de determinar los turnos del examen.

7.1.6.3. Asigna personal para la seguridad de la sede y el apoyo a la Junta Evaluadora durante el examen de conocimientos.

7.1.7. DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES (DIRTIC PNP)

7.1.7.1. Brinda las facilidades tecnológicas para el alojamiento y funcionamiento del SIECOPOL y garantiza la confidencialidad, disponibilidad e integridad de la información.

7.1.7.2. Verifica, con anticipación al examen, las condiciones técnicas de los equipos y la conectividad de la sala de cómputo de la Escuela de Educación Superior Técnico Profesional PNP Puente Piedra.

7.1.7.3. Adopta las medidas necesarias para superar fallas de energía, de software o de hardware durante el examen de conocimientos.

7.1.7.4. Brinda soporte técnico durante el examen de conocimientos y designa a

un Oficial como coordinador ante la Junta Evaluadora.

7.1.7.5. Habilita el correo institucional del proceso para la recepción de las observaciones al banco de preguntas y de los reclamos de los participantes.

7.1.7.6. Remite a la División de Altas, Bajas y Licencias el respaldo (backup) del examen de conocimientos.

7.1.7.7. Proporciona a la Junta Evaluadora los equipos informáticos y dispositivos periféricos necesarios para el desempeño de sus funciones.

7.1.7.8. Instala y opera la central de cómputo y telefonía del proceso y comunica los números respectivos a la Dirección de Recursos Humanos para su publicación en el SIGCP.

7.1.7.9. Instala una sala informática de monitoreo, con servidor exclusivo y equipos en cantidad suficiente, que garantice el funcionamiento del SIECOPOL durante el examen de conocimientos.

7.1.7.10. Adopta las medidas de seguridad Informática siguientes:

a. Restablecimiento de las computadoras: efectuar el formateo, reinstalación o restablecimiento de los equipos, según corresponda, a fin de eliminar programas, archivos y configuraciones ajenos a la evaluación.

b. Inhabilitación de puertos: restringir los puertos USB y demás interfaces que permitan conectar dispositivos externos no autorizados, evitando la incorporación o extracción indebida de información.

c. Restricción de aplicaciones: permitir únicamente el funcionamiento de los programas necesarios para la evaluación, bloqueando aplicaciones de mensajería, acceso

remoto y otras herramientas ajenas al examen.

d. Seguridad de las comunicaciones: priorizar el uso de la red institucional de la PNP, cuando se encuentre disponible y técnicamente habilitada, con los controles de seguridad y monitoreo correspondientes

e. Control de navegación: restringir el acceso a páginas web, plataformas y servicios distintos de aquellos estrictamente necesarios para el funcionamiento del SIECOPOL.

f. Restricción de privilegios: impedir que los participantes puedan instalar programas, modificar configuraciones o alterar las condiciones de seguridad de los equipos.

g. Verificación y pruebas previas: comprobar el funcionamiento de las computadoras, la conectividad y el acceso al SIECOPOL, identificando y subsanando oportunamente posibles vulnerabilidades.

h. Monitoreo técnico: establecer mecanismos de vigilancia y registro de incidencias informáticas durante el desarrollo de la evaluación, que permitan detectar y atender oportunamente cualquier anomalía.

7.1.8. DIVISIÓN DE LOGÍSTICA (DIVLOG-DIRADM PNP)

7.1.8.1. Pone a disposición de las Juntas los equipos informáticos, dispositivos periféricos, impresoras y materiales que requieran para el cumplimiento de sus funciones.

7.1.8.2. Brinda el apoyo logístico que soliciten las unidades de organización que intervienen en el proceso.

7.1.9. DIRECCIÓN DE INTELIGENCIA (DIRIN PNP)

7.1.9.1. Orienta la búsqueda de información de inteligencia y contrainteligencia, a fin de prevenir, detectar y neutralizar acciones que transgredan la presente Directiva, e informa de inmediato a la Comandancia General y a la Dirección de Recursos Humanos de la Policía Nacional del Perú.

7.1.9.2. Formula el plan de inteligencia para evaluar las medidas de seguridad de la sede del examen de conocimientos.

7.1.9.3. Remite el informe correspondiente a la Dirección de Recursos Humanos y a la Comandancia General de la Policía Nacional del Perú, dentro de los DOS (02) días hábiles siguientes a la ejecución del examen.

7.1.9.4. Brindar asesoramiento y apoyo técnico a las Juntas responsables del proceso, en materia de inteligencia y contrainteligencia, así como dispone la participación del personal especializado durante la ejecución de los exámenes, en el ámbito de sus competencias y funciones.

7.1.10. REGIONES POLICIALES, FRENTES POLICIALES Y DIRECCIONES ADMINISTRATIVAS, SISTÉMICAS Y ESPECIALIZADAS

7.1.10.1. Disponen, a través de sus responsables de Administración, que los operadores del Módulo de Administración de Recursos Humanos (MOARH) otorguen y verifiquen el acceso de los participantes al SIGCP.

7.1.10.2. Difunden oportunamente la presente Directiva entre los participantes.

7.1.11. INSPECTORÍA GENERAL DE LA POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ (IG PNP)

7.1.11.1. Supervisa el cumplimiento de los lineamientos establecidos en la presente Directiva y de las actividades de las Juntas.

7.1.11.2. Controla el cumplimiento del cronograma de la FEMA, conforme a los comunicados publicados en el SIGCP.

7.1.11.3. Remite a la División de Altas, Bajas y Licencias, en la fecha prevista en el cronograma de actividades, la relación de participantes comprendidos en procedimiento administrativo disciplinario por la presunta comisión de infracción muy grave prevista en la Ley N° 30714, con indicación de su estado, así como de aquellos sujetos a medida preventiva; y comunica cualquier variación hasta la culminación del proceso.

7.1.11.4. Controla la ejecución del examen de conocimientos.

7.1.11.5. Remite a la División de Altas, Bajas y Licencias y a la Comandancia General de la Policía Nacional del Perú el informe correspondiente, dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la ejecución del examen de conocimientos.

7.2 LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO

7.2.1. Toman conocimiento de la presente Directiva. Su desconocimiento no exime de responsabilidad ni otorga derecho alguno.

7.2.2. Cumplen con la FEMA dentro del plazo previsto en el cronograma de actividades y prevén con anticipación la subsanación de cualquier observación relacionada con el uso de tatuajes, conforme a la Directiva N° 02-2025-COMGEN-PNP/DIRREHUM.

7.2.3. Solicitan con anticipación su acceso al SIGCP, requisito indispensable para rendir el examen de conocimientos y presentar reclamos, y verifican permanentemente las publicaciones del proceso.

7.2.4. Presentan sus observaciones y reclamos únicamente a través del aplicativo del SIGCP o del correo institucional del proceso, con los documentos sustentatorios escaneados en formato PDF.

7.2.5. Rinden el examen de conocimientos en la fecha, hora y turno publicados en el SIGCP, con el Uniforme N° 5 Oficina/Aula 5B

Verano, conforme al Reglamento de Uniformes de la Policía Nacional del Perú.

7.2.6. Cumplen las disposiciones de la Junta Evaluadora y los lineamientos para la ejecución del examen de conocimientos; caso contrario, son impedidos de rendir el examen.

7.3 ÓRGANOS COLEGIADOS

7.3.1. JUNTA EVALUADORA

7.3.1.1. Designación y composición de la Junta Evaluadora

La Junta Evaluadora es designada mediante Resolución de la Comandancia General de la Policía Nacional del Perú y está integrada por los miembros siguientes:

(1) General PNP Director de Recursos Humanos de la Policía Nacional del Perú, quien la preside.

(2) General PNP Director de Educación y Doctrina de la Policía Nacional del Perú – Vocal.

(3) Coronel PNP Jefe de la División de Altas, Bajas y Licencias – Vocal.

(4) Coronel PNP Jefe de la División de Promoción, Nombramiento, Incentivos, Beneficios y Producción de Planillas – Vocal.

(5) Coronel PNP Jefe de la División de Sistematización de la Información de la Carrera Policial y Administración de Legajos – Vocal.

(6) Coronel PNP Jefe de la División de Procesos Disciplinarios – Vocal.

(7) Un (01) Oficial Superior representante de la Dirección de Sanidad Policial – Vocal.

(8) Responsable del asesoramiento jurídico inmediato de la DIRREHUM PNP – Asesor Legal.

(9) Un (01) Mayor o Comandante PNP de la DIRREHUM PNP – Secretario.

(10) Tres (03) Suboficiales PNP, para apoyo técnico.

7.3.1.2. Funciones de la Junta Evaluadora

(1) Supervisa y controla el desarrollo de la etapa de evaluación del proceso.

(2) Declara la aptitud o inaptitud de los participantes, conforme al numeral 7.34 y 7.5, sobre la base de la información consolidada por la División de Altas, Bajas y Licencias.

(3) Declara, de forma excepcional, la inaptitud del participante por cualquier causal prevista en el numeral 7.35, hasta veinticuatro (24) horas antes del examen de conocimientos, mediante el acta respectiva.

(4) Aprueba el temario y el banco de preguntas formulados por la Comisión de Apoyo, efectúa su control de calidad y absuelve las observaciones formuladas por los participantes durante la prepublicación.

(5) Custodia el banco de preguntas y adopta las medidas de seguridad que garanticen su integridad y confidencialidad.

(6) Ejecuta el examen de conocimientos, verifica la identidad de los participantes y resuelve las incidencias que se presenten durante su desarrollo.

(7) Resuelve en primera instancia los reclamos por inaptitud, conforme al numeral 7.7.

(8) Dispone la suspensión del otorgamiento de la efectividad, conforme al numeral 7.8.

(9) Formula las relaciones nominales de participantes aptos y no aptos y de resultados del examen de conocimientos, para su publicación en el SIGCP.

(10) Remite a la Comandancia General de la Policía Nacional del Perú un informe al término de cada etapa, dentro de los DOS (02) días hábiles siguientes a su culminación.

(11) Resuelve las situaciones no previstas en la presente Directiva, en el ámbito de su competencia, mediante el acta respectiva.

(12) Formula el acta final y el informe final del proceso y los remite a la División de Altas, Bajas y Licencias para la formulación del

proyecto de Resolución de la Comandancia General.

7.3.2. COMISIÓN DE APOYO A LA JUNTA EVALUADORA

7.3.2.1. Designación y composición de la Comisión de Apoyo

La Comisión de Apoyo es designada mediante Resolución Directoral de la Dirección de Recursos Humanos de la Policía Nacional del Perú y está presidida por el General PNP Director de Educación y Doctrina de la Policía Nacional del Perú. La propuesta de sus integrantes es remitida a la DIVABL-DIRREHUM -PNP por el Director de la DIREDDOC PNP y comprende a Oficiales de Servicios abogados de la DIRASJUR PNP, para el área de Derecho; así como a Oficiales de Armas y de Servicios de la DIRNOS PNP y de la DIRNIC PNP, para el área de función policial e institucional. Asimismo, podrá considerarse la participación de personal policial de otras direcciones de la Policía Nacional del Perú, de acuerdo con las necesidades y especialidades requeridas para garantizar la adecuada conformación y funcionamiento de la Comisión.

7.3.2.2. Funciones de la Comisión de Apoyo

(1) Formula el temario del examen de conocimientos, distribuido en DOS (02) áreas: especialidad de Derecho y función policial e institucional.

(2) Formula el banco de QUINIENTAS (500) preguntas con sus respectivas respuestas, distribuidas en TRESCIENTAS (300) preguntas de la especialidad de Derecho y DOSCIENTAS (200) preguntas de función policial e institucional; cada pregunta contiene CINCO (05) alternativas, de las cuales UNA (01) es la correcta.

(3) Garantiza que las preguntas sean claras, objetivas y pertinentes, y que no sean capciosas, confusas, oscuras o ambiguas.

(4) Establece y supervisa el procedimiento de elaboración y validación del banco de preguntas, el cual comprende las siguientes fases:

a. Formulación de los reactivos por los especialistas de cada área temática.

b. Revisión cruzada por un segundo especialista de la misma área, a fin de verificar la claridad del enunciado, la existencia de una sola respuesta correcta y su respectivo sustento normativo o doctrinario.

c. Validación final del banco de preguntas por el presidente de la Comisión de Apoyo, antes de su entrega a la Junta Evaluadora.

(5) Dispone que los integrantes de la Comisión de Apoyo suscriban un compromiso de confidencialidad y una declaración jurada de no mantener vínculo con los participantes del proceso, conforme a lo establecido en el numeral 6.8 de la presente Directiva.

(6) Entrega el temario y el banco de preguntas a la Junta Evaluadora, conforme al cronograma de actividades.

(7) Apoya a la Junta Evaluadora en la absolución de las observaciones formuladas al banco de preguntas.

7.3.3. JUNTA SELECTORA

7.3.3.1. Designación y composición de la Junta Selectora

La Junta Selectora es designada mediante Resolución de la Comandancia General de la Policía Nacional del Perú y está integrada por los miembros siguientes:

(1) Jefe del Estado Mayor General de la Policía Nacional del Perú, quien la preside.

(2) Director de la Asesoría Jurídica de la Policía Nacional del Perú – Asesor Legal.

(3) Un (01) Oficial General PNP designado por el Alto Mando de la Policía Nacional del Perú – Vocal.

(4) Coroneles, Comandantes y Mayores PNP designados por el Alto Mando de la Policía Nacional del Perú, de acuerdo con las necesidades del proceso – Vocales.

7.3.3.2. Funciones de la Junta Selectora

(1) Resuelve en última instancia del proceso los reclamos interpuestos contra lo resuelto por la Junta Evaluadora, conforme al numeral 7.7.

(2) Formula las actas de lo resuelto y dispone su publicación en el SIGCP, conforme al cronograma de actividades.

(3) Ejerce sus funciones únicamente durante el presente proceso.

(4) Culmina sus funciones con la remisión de sus actas y de los resultados de los reclamos resueltos a la División de Altas, Bajas y Licencias, para la formulación de los proyectos de resolución correspondientes y su publicación en el SIGCP.

7.4 APTITUD DE LOS PARTICIPANTES AL PROCESO DE OBTENCIÓN DE LA EFECTIVIDAD EN EL GRADO

7.4.1. La Junta Evaluadora declara APTOS a los participantes que cumplan las condiciones siguientes:

(1) Haber cumplido DOS (02) años en la condición de asimilado, con servicios reales y efectivos, conforme al artículo 6 del Reglamento de la Ley N° 32128, aprobado por Decreto Supremo N° 013-2024-IN, y al numeral 6.2 de la presente Directiva.

(2) Haber sido declarado APTO en la FEMA, dentro del plazo previsto en el cronograma de actividades.

(3) En el caso de haber reingresado a la situación de actividad por mandato judicial, contar con sentencia consentida y ejecutoriada.

7.4.2. El participante que curse enfermedad o lesión que pueda incidir en su participación cuenta con el pronunciamiento de la Junta Médica competente de la Dirección de Sanidad Policial; la sola existencia de la enfermedad o lesión no determina su inaptitud.

7.4.3. El participante que, después de haber sido declarado APTO, deja de cumplir alguna de las condiciones del numeral 7.4.1 o incurre en alguna de las situaciones del numeral 7.5.2 pierde dicha condición y es retirado del proceso, mediante acta motivada de la Junta Evaluadora, la cual se publica en el SIGCP y puede ser materia de reclamo conforme al numeral 7.7. Su situación se resuelve en la resolución que culmina el proceso, conforme al numeral 7.10.2.

7.4.4. Los participantes que logren pasar a la etapa de evaluación de conocimientos son considerados participantes en el proceso.

7.5 INAPTITUD DE LOS PARTICIPANTES AL PROCESO DE OBTENCIÓN DE LA EFECTIVIDAD EN EL GRADO

7.5.1. Los participantes que no cumplan con lo señalado en el numeral 7.6.1, son declarados NO APTOS y excluidos de rendir el examen de conocimientos.

7.5.2. Son declarados NO APTOS los participantes que se encuentren en las siguientes situaciones:

(1) Encontrarse sujeto a medida preventiva impuesta por el órgano disciplinario competente.

(2) Encontrarse detenido o privado de libertad por mandato judicial.

(3) Encontrarse en situación de disponibilidad o retiro.

(4) Encontrarse en situación especial por abandono de cargo.

7.5.3. La declaración de NO APTO por las causales previstas en las condiciones (1) y (2) del numeral 7.5.2, aun cuando estas sean de carácter temporal, impide al participante rendir el examen de conocimientos dentro del presente proceso; en consecuencia, se cancela su asimilación conforme al numeral 7.10.2.

7.6 EVALUACIONES DEL PROCESO: APTITUD PSICOSOMÁTICA (FEMA) Y EXAMEN DE CONOCIMIENTOS

7.6.1. La FEMA determina la condición de aptitud psicosomática del participante, conforme al Decreto Supremo N° 009-2016-DE y a las disposiciones de la Dirección de Sanidad Policial.

7.6.2. La Dirección de Sanidad Policial remite los resultados a la División de Altas, Bajas y Licencias, la que los consolida y los remite a la Junta Evaluadora, conforme al cronograma de actividades.

7.6.3. El participante declarado NO APTO en la FEMA no rinde el examen de conocimientos y su situación se resuelve conforme al numeral 7.10.2.

7.6.4. TEMARIO Y BANCO DE PREGUNTAS

7.6.4.1. La Comisión de Apoyo formula el temario y el banco de QUINIENTAS (500) preguntas, conforme al numeral

7.3.2; la Junta Evaluadora los aprueba y dispone su publicación en el SIGCP.

7.6.4.2. Publicado el banco de preguntas, los participantes cuentan con un periodo de prepublicación para revisar las preguntas y respuestas y formular observaciones a través del correo institucional del proceso.

7.6.4.3. La Junta Evaluadora, con el apoyo de la Comisión de Apoyo, absuelve las observaciones y publica en el SIGCP el banco de preguntas definitivo.

7.6.4.4. Cuando una norma comprendida en el temario sea derogada o modificada, la Junta Evaluadora elimina o adecúa las preguntas relacionadas con ella; el examen mantiene las CIEN (100) preguntas establecidas.

7.6.5. EXAMEN DE CONOCIMIENTOS

7.6.5.1. El examen consta de CIEN (100) preguntas: SESENTA (60) de la especialidad de Derecho y CUARENTA (40) de función policial e institucional, seleccionadas aleatoriamente por el SIECOPOL de cada área del banco de preguntas, con lo que se genera un examen individual para cada participante.

7.6.5.2. El examen es objetivo, con preguntas de opción múltiple y respuesta única, y se desarrolla de manera presencial mediante el SIECOPOL.

7.6.5.3. Cada respuesta correcta vale UN (01) punto; la nota máxima es CIEN (100) puntos. No hay puntos en contra por respuestas incorrectas.

7.6.5.4. La nota mínima aprobatoria es CINCUENTA Y CINCO (55) puntos.

7.6.5.5. El tiempo de duración del examen es de CIENTO VEINTE (120) minutos.

7.6.5.6. El examen es obligatorio, eliminatorio e inimpugnable.

7.6.5.7. Por ningún motivo se ejecuta examen de rezagados.

7.6.6. EJECUCIÓN DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS

7.6.6.1. Para la ejecución del examen de conocimientos se consideran los siguientes lineamientos:

(1) La Junta Evaluadora identifica a cada participante y verifica que corresponda a la relación nominal publicada para el turno.

(2) El participante ingresa al SIECOPOL con su número de CIP, DNI y clave de usuario; el sistema valida su participación y muestra la pantalla de bienvenida con sus datos e instrucciones básicas (Anexo III).

(3) El examen inicia cuando el participante activa la opción GENERAR EXAMEN; desde ese momento corre el tiempo de CIENTO VEINTE (120) minutos.

(4) Si transcurren más de cinco (05) minutos sin acceder al examen, el token se invalida y el participante solicita un nuevo token.

(5) Finalizado el examen o vencido el tiempo, el SIECOPOL muestra el puntaje obtenido y cierra la evaluación.

(6) La Junta Evaluadora formula el acta del examen de conocimientos por cada turno (Anexo IV).

7.6.6.2. De presentarse incidencias en la ejecución del examen de conocimientos se considera lo siguiente:

(1) Toda incidencia se comunica a la Junta Evaluadora y se registra en el acta del examen, con indicación de la fecha, hora, participante afectado, naturaleza del hecho, acciones adoptadas y resultado.

(2) Ante una incidencia técnica, la Junta Evaluadora dispone, con el soporte de la Dirección de Tecnología de la Información y Comunicaciones, las medidas para garantizar la continuidad del examen y la igualdad de condiciones entre los participantes.

POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ S. PERALTA C. General PNP ESTADO MAYOR GENERAL

POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ MARIÑO R. General PNP SECRETARÍA EJECUTIVA

POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ A. CUSCO Z. General S PNP DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA

POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ E. VARGAS R. General PNP DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ O. LLANOS C. General PNP DIRECCIÓN DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO

7.6.7. CAUSALES DE ELIMINACIÓN DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS

El participante que incurre en cualquiera de las causales de eliminación es excluido del proceso y se le cancela la asimilación conforme al numeral 7.10.2, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas disciplinarias, civiles o penales que correspondan. Son causales de eliminación:

(1) No presentarse en la fecha, hora y turno publicados.

(2) No iniciar el examen dentro de los CINCO (05) minutos siguientes a la recepción del segundo token.

(3) No alcanzar la nota mínima aprobatoria.

(4) Abandonar injustificadamente el ambiente durante el examen.

(5) Incurrir en plagio, fraude o suplantación de identidad, o utilizar dispositivos, documentos, apuntes o medios de comunicación no autorizados.

(6) Permitir que otra persona intervenga en el desarrollo de su examen.

(7) Realizar cualquier acción destinada a vulnerar la seguridad, integridad o funcionamiento del SIECOPOL.

(8) Presentarse con signos de haber ingerido bebidas alcohólicas o de encontrarse bajo los efectos de sustancias estupefacientes o psicotrópicas.

7.6.8. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DE EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS

7.6.8.1. Concluido el examen, la Junta Evaluadora consolida y verifica los resultados, formula la relación nominal de aprobados y desaprobados y dispone su publicación en el SIGCP, conforme al cronograma de actividades. Asimismo, remite a la DIVABL-DIRREHUM la relación nominal con el resultado final del examen de conocimientos, con las actas e informes correspondientes, con lo cual culmina esta etapa.

7.6.8.2. Los resultados de la FEMA y del examen de conocimientos son eliminatorios e inimpugnables.

7.7 RECLAMOS DE LOS PARTICIPANTES

7.7.1. El participante puede presentar reclamo únicamente contra su declaración de inaptitud, dentro de los plazos previstos en el cronograma de actividades, a través del aplicativo del SIGCP o del correo institucional del proceso. Los resultados de las evaluaciones no son materia de reclamo.

7.7.2. La Junta Evaluadora resuelve el reclamo en primera instancia; contra lo resuelto, el participante puede reclamar ante la Junta Selectora, que resuelve en última instancia del proceso. Ambas Juntas resuelven mediante acta, que se publica en el SIGCP.

7.7.3. El reclamo ante las Juntas no constituye recurso administrativo ni limita el derecho del participante a interponer los recursos previstos en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 contra la resolución que culmina el proceso, conforme al numeral 7.10.

7.8 PARTICIPANTE COMPRENDIDO EN PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO

7.8.1. El participante comprendido en procedimiento administrativo disciplinario por la presunta comisión de infracción muy grave rinde el examen de conocimientos.

7.8.2. Si aprueba las evaluaciones y ha sido sancionado por el órgano disciplinario de primera instancia por infracción muy grave, la Junta Evaluadora dispone la suspensión del otorgamiento de su efectividad hasta que la sanción quede firme o sea revocada.

7.8.3. Si la sanción es revocada o el procedimiento concluye sin sanción por infracción muy grave, la División de Altas, Bajas y Licencias formula el proyecto de resolución que otorga la efectividad, con eficacia anticipada al 01ENE2027, conforme al artículo 17 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444.

7.9 ACTAS E INFORME FINAL

7.9.1. Resueltos los reclamos, la Junta Evaluadora formula el acta final con la relación de participantes que aprueban las evaluaciones, de los que no las aprueban, de los declarados NO APTOS, de los eliminados del examen de conocimientos y de aquellos cuya efectividad se suspende.

7.9.2. La Junta Evaluadora remite el acta final y el informe final a la División de Altas, Bajas y Licencias y a la Comandancia General de la Policía Nacional del Perú, conforme al cronograma de actividades.

7.10 RESOLUCIÓN QUE CULMINA EL PROCESO Y RECURSOS ADMINISTRATIVOS

7.10.1. La efectividad en el grado de Capitán de Servicios se otorga mediante Resolución de la Comandancia General de la Policía Nacional del Perú, con eficacia anticipada a partir del 01ENE2027.

7.10.2. En la misma resolución se cancela la asimilación del participante que, al término del periodo de asimilación, no aprueba las evaluaciones, ha sido declarado NO APTO, incluso por causal de carácter temporal, o ha sido eliminado del examen de conocimientos, conforme al numeral 2 del artículo 19 del Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1149, aprobado por Decreto Supremo N° 006-2024-IN, y al artículo 6 del Reglamento de la Ley N° 32128, aprobado por Decreto Supremo N° 013-2024-IN. En dicho caso, el participante puede retornar al grado que ostentaba en la categoría de Suboficial, conforme al artículo 18 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1149, aprobado por Decreto Supremo N° 016-2013-IN.

7.10.3. Contra la resolución que otorga la efectividad o cancela la asimilación proceden los recursos administrativos previstos en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, dentro del plazo establecido en su artículo 207.

VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

PRIMERA.- La presente Directiva, por su especialidad, se aplica al proceso de obtención de la efectividad en el grado del personal incorporado al amparo de la Ley N° 32128 y su Reglamento, con preferencia a la Directiva N° 11-2024-CG PNP/DIRREHUM PNP-DIVABL, aprobada por Resolución de la Comandancia General de la Policía Nacional N° 193-2024-CG PNP/EMG.

SEGUNDA.- Las unidades de organización que intervienen en el proceso mantienen coordinación permanente con la Dirección de Recursos Humanos de la Policía Nacional del Perú para el cumplimiento del cronograma de actividades.

TERCERA.- La Dirección de Recursos Humanos de la Policía Nacional del Perú emite los comunicados y precisiones técnicas necesarias para la ejecución de la presente Directiva, sin contravenir sus disposiciones, y los publica en el SIGCP.

IX. VIGENCIA

La presente Directiva entra en vigencia al día siguiente de su publicación en el Portal Web del Sistema Integrado de Gestión de la Carrera Policial (SIGCP) de la Dirección de Recursos Humanos de la Policía Nacional del Perú y rige hasta la culminación del proceso conforme al cronograma, incluida la atención de los recursos administrativos interpuestos contra la resolución que lo culmina.

X. ANEXOS

10.1 ANEXO I: CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.

10.2 ANEXO II: CONDICIONES DE EJECUCIÓN DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS MEDIANTE EL SIECOPOL.

10.3 ANEXO III: MANUAL DEL MÓDULO DE EXAMEN VIRTUAL DEL SIECOPOL.

10.4 ANEXO IV: MODELO DE ACTA DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS.

POLICIA NACIONAL DEL PERU
S. PERALTA C.
General PNP
ESTADO MAYOR GENERAL

POLICIA NACIONAL DEL PERU
J. MARIÑO R.
General PNP
SECRETARÍA EJECUTIVA

POLICIA NACIONAL DEL PERU
A. COSCO Z.
General S PNP
DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA

POLICIA NACIONAL DEL PERU
E. VARGAS R.
General PNP
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

POLICIA NACIONAL DEL PERU
O. LLANOS C.
General PNP
DIRECCIÓN DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO

ANEXO I
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

N°	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	MEDIO / LUGAR	FECHA
1	Aprobación de la Directiva y publicación en el SIGCP.	COMGEN PNP / DIRREHUM PNP	SIGCP	Hasta el 16NOV2026
2	Designación de la Comisión de Apoyo encargada de la formulación del banco de preguntas del examen de conocimientos.	DIREDDOC PNP	Resolución Directoral	19NOV2026
3	Entrega del banco de quinientas (500) preguntas a la DIRREHUM PNP para su posterior remisión a la Junta Evaluadora.	Comisión de Apoyo / DIREDDOC PNP	Documento / medio digital	28NOV2026
4	Prepublicación del banco de preguntas del examen de conocimientos.	DIRREHUM PNP / DIVSICPAL	SIGCP	30NOV2026
5	Recepción de observaciones al banco de preguntas.	Participantes / Comisión de Apoyo	Correo institucional	Del 01DIC al 03DIC2026
6	Absolución de observaciones y publicación del banco de preguntas definitivo.	Comisión de Apoyo / DIRREHUM PNP / DIVSICPAL	SIGCP	07DIC2026
7	Designación e instalación de la Junta Evaluadora y de la Junta Selectora mediante Resolución de la Comandancia General.	COMGEN PNP / DIRREHUM PNP	RCG / SIGCP	15ENE2027
8	Ejecución de la Ficha de Evaluación Médica Anual (FEMA) de los participantes.	DIRSAPOL / Participantes	Órganos desconcentrados de la DIRSAPOL	Hasta el 21ENE2027
9	Remisión a la DIVABL de la relación de participantes con procedimiento disciplinario por infracción muy grave o sujetos a medida preventiva.	IG PNP	Documento / medio digital	22ENE2027
10	Remisión a la DIVABL de los resultados de la FEMA.	DIRSAPOL	Documento / medio digital	22ENE2027
11	Publicación de la relación de participantes aptos y no aptos, con indicación de las causales de inaptitud.	Junta Evaluadora / DIVSICPAL	SIGCP	25ENE2027
12	Presentación de reclamos contra la condición de inaptitud, hasta las 14:00 horas del último día.	Participantes / Junta Evaluadora	SIGCP / correo institucional	Del 26ENE al 27ENE2027
13	Evaluación de reclamos y publicación del acta de la Junta Evaluadora.	Junta Evaluadora	SIGCP	28ENE2027
14	Presentación de reclamos ante la Junta Selectora contra lo resuelto por la Junta Evaluadora, hasta las 14:00 horas del último día.	Participantes / Junta Selectora	SIGCP / correo institucional	Del 29ENE al 01FEB2027

N°	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	MEDIO / LUGAR	FECHA
15	Evaluación de reclamos y publicación del acta de la Junta Selectora.	Junta Selectora	SIGCP	02FEB2027
16	Publicación de la relación definitiva de participantes aptos, con indicación de turnos y horarios para el examen de conocimientos.	Junta Evaluadora / DIVSICPAL	SIGCP	03FEB2027
17	Capacitación y simulacro del Sistema de Evaluación de Conocimientos Policiales (SIECOPOL).	DIVSICPAL / DIRTIC	SIECOPOL	04FEB2027
18	Verificación técnica de los equipos informáticos, conectividad y condiciones operativas de la sala de cómputo.	DIRTIC / DIREDDOC / Junta Evaluadora	EESTP PNP Puente Piedra	05FEB2027
19	Ejecución del examen de conocimientos.	Junta Evaluadora	EESTP PNP Puente Piedra	06FEB2027
20	Publicación de los resultados del examen de conocimientos.	Junta Evaluadora / DIVSICPAL	SIGCP	08FEB2027
21	Formulación, aprobación y remisión del acta final e informe final de la Junta Evaluadora.	Junta Evaluadora	SIGCP / DIVABL	09FEB2027
22	Formulación y trámite del proyecto de Resolución de la Comandancia General que otorga la efectividad en el grado o cancela la asimilación, según corresponda.	DIVABL / DIRREHUM PNP	DIRREHUM PNP	Del 10FEB al 11FEB2027
23	Expedición y publicación de la Resolución de la Comandancia General que otorga la efectividad en el grado de Capitán de Servicios PNP o cancela la asimilación, según corresponda.	COMGEN PNP / DIRREHUM PNP / DIVSICPAL	RCG / SIGCP	12FEB2027

POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ
S. PERALTA C.
General PNP
ESTADO MAYOR GENERAL

POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ
J. MARIÑO R.
General PNP
SECRETARÍA EJECUTIVA

POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ
A. COSCO Z.
General S PNP
DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA

POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ
E. VARGAS R.
General PNP
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ
O. LLANOS C.
General PNP
DIRECCIÓN DE PLANEAMIENTO PENITENCIARIO

ANEXO II
CONDICIONES DE EJECUCIÓN DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS MEDIANTE EL SIECOPOL

1. OBJETIVO

Establecer las condiciones técnicas y operativas para la ejecución del examen de conocimientos mediante el Sistema de Evaluación del Conocimiento Policial (SIECOPOL), que garanticen la individualidad, seguridad, transparencia e integridad de la evaluación.

2. CARACTERÍSTICAS

2.1. El examen es objetivo, con preguntas de opción múltiple y respuesta única.

2.2. El SIECOPOL selecciona aleatoriamente SESENTA (60) preguntas del área de especialidad de Derecho y CUARENTA (40) del área de función policial e institucional del banco aprobado por la Junta Evaluadora.

2.3. Cada participante accede al examen con sus credenciales (CIP, DNI, clave de usuario y token).

2.4. El sistema identifica al participante y registra el desarrollo y el resultado de la evaluación.

2.5. El examen tiene una duración de CIENTO VEINTE (120) minutos y la nota mínima aprobatoria es de CINCUENTA Y CINCO (55) puntos sobre CIEN (100).

2.6. El examen es obligatorio, eliminatorio e inimpugnable.

3. CONDICIONES DE EJECUCIÓN

3.1. El examen se desarrolla de manera presencial en la sala de cómputo de la Escuela de Educación Superior Técnico Profesional PNP Puente Piedra, en el turno asignado a cada participante.

3.2. El participante utiliza únicamente los equipos informáticos institucionales asignados en la sala.

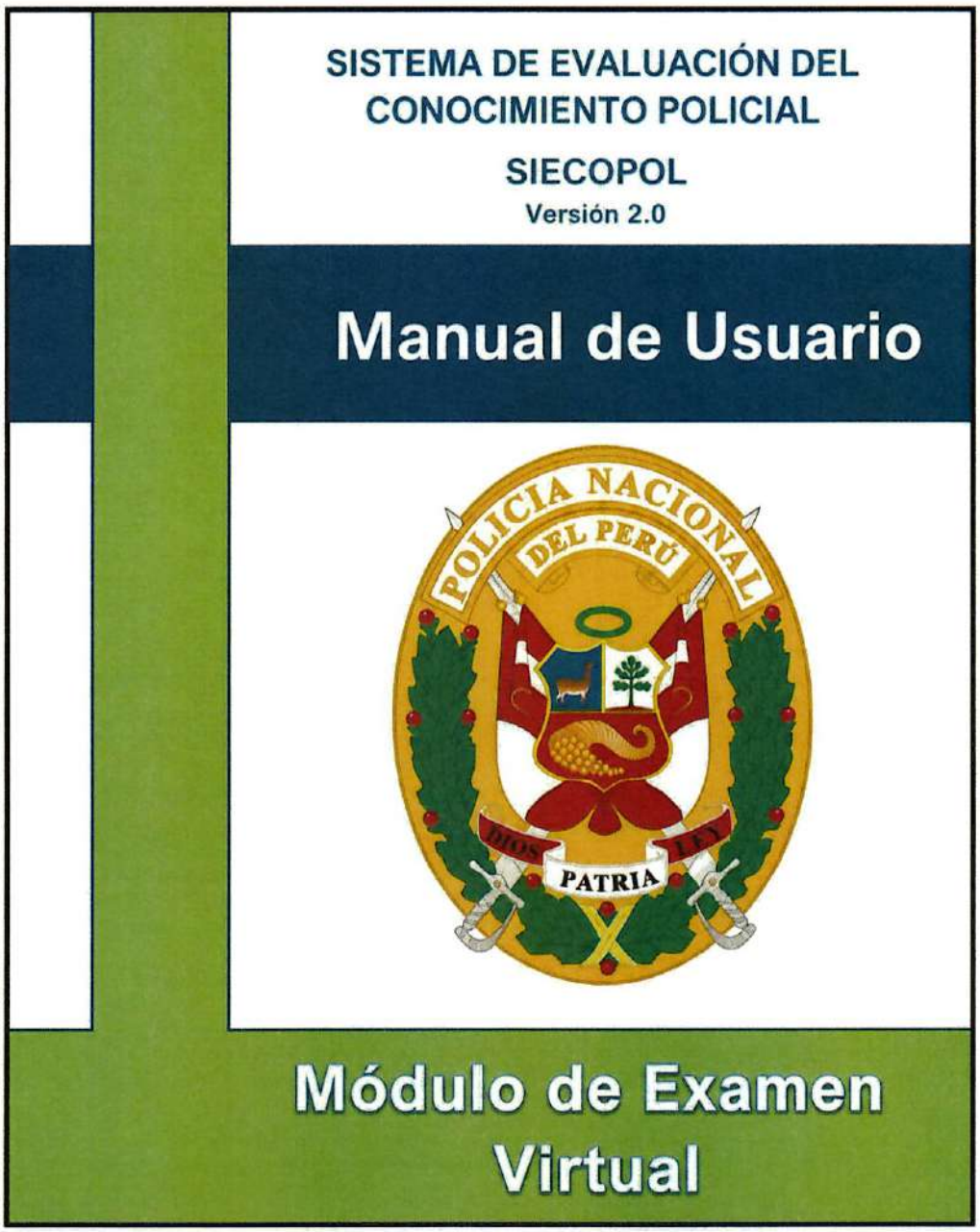
3.3. La Dirección de Tecnología de la Información y Comunicaciones garantiza el soporte técnico y la conectividad necesaria.

3.4. La Junta Evaluadora supervisa el examen y resuelve las incidencias que se presenten.

3.5. La utilización de medios destinados a alterar, interferir o favorecer indebidamente el resultado del examen constituye causal de eliminación, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas disciplinarias, civiles o penales que correspondan.

ANEXO III

SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL CONOCIMIENTO POLICIAL



POLICIA NACIONAL DEL PERU
S. PERALTA C.
General PNP
ESTADO MAYOR GENERAL

POLICIA NACIONAL DEL PERU
J. MARIÑO R.
General PNP
SECRETARIA EJECUTIVA

POLICIA NACIONAL DEL PERU
A. CISCO Z.
General S PNP
DIRECCION DE ASESORIA JURIDICA

POLICIA NACIONAL DEL PERU
L. VARGAS R.
General PNP
DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS

POLICIA NACIONAL DEL PERU
O. LLANOS C.
DIRECCION DE PLANEAMIENTO INSTITUCIONAL

ÍNDICE

OBJETIVO 3
ALCANCE 3
REFERENCIAS 3
CONTENIDO 3
GLOSARIO DE TÉRMINOS 3
COMPATIBILIDAD 4
FUNCIONALIDAD GENERAL 5
Inicio de Sesión 5
Pantalla de Bienvenida 6
Pantalla de Examen 7
Pantalla de Finalizar Examen Virtual 10
Pantalla de Puntaje 11
COMISIÓN TÉCNICA ESPECIAL 12

POLICIA NACIONAL DEL PERU
S. PERALTA C.
General PNP
ESTADO MAYOR GENERAL

POLICIA NACIONAL DEL PERU
J. MARIÑO R.
General PNP
SECRETARÍA EJECUTIVA

POLICIA NACIONAL DEL PERU
A. COSCO Z.
General S PNP
DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA

POLICIA NACIONAL DEL PERU
E. VARGAS R.
General PNP
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

POLICIA NACIONAL DEL PERU
O. LLANOS C.
DIRECCIÓN DE PLANEAMIENTO INSTITUCIONAL

MANUAL DEL MÓDULO DE EXAMEN VIRTUAL DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL CONOCIMIENTO POLICIAL (SIECOPOL)

1. OBJETIVO

1.1. Familiarizar a los usuarios con el uso del Módulo de Examen Virtual.

1.2. Lograr que el usuario emplee el sistema en forma correcta.

1.3. Contar con una herramienta que permita visualizar las preguntas tomadas al participante y la transparencia del puntaje obtenido.

2. ALCANCE

El presente manual comprende las funcionalidades del Módulo de Examen Virtual.

3. GLOSARIO DE TÉRMINOS

3.1. **CIP:** Código que identifica al participante dentro del sistema.

3.2. **DNI:** Clave que se ingresa junto con el CIP para acceder al Módulo de Examen Virtual; no es visible en la pantalla al momento de digitarla.

3.3. **Token:** Clave numérica generada por el Administrador de Examen Virtual para el acceso al módulo, con una vigencia de CINCO (05) minutos.

3.4. **Navegador:** Programa informático empleado para acceder al SIECOPOL.

3.5. **SIECOPOL:** Sistema de Evaluación del Conocimiento Policial.

3.6. **Usuario:** Participante que accede al Módulo de Examen Virtual con las credenciales asignadas (CIP, DNI y token).

4. COMPATIBILIDAD

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



Google Chrome

Microsoft Edge



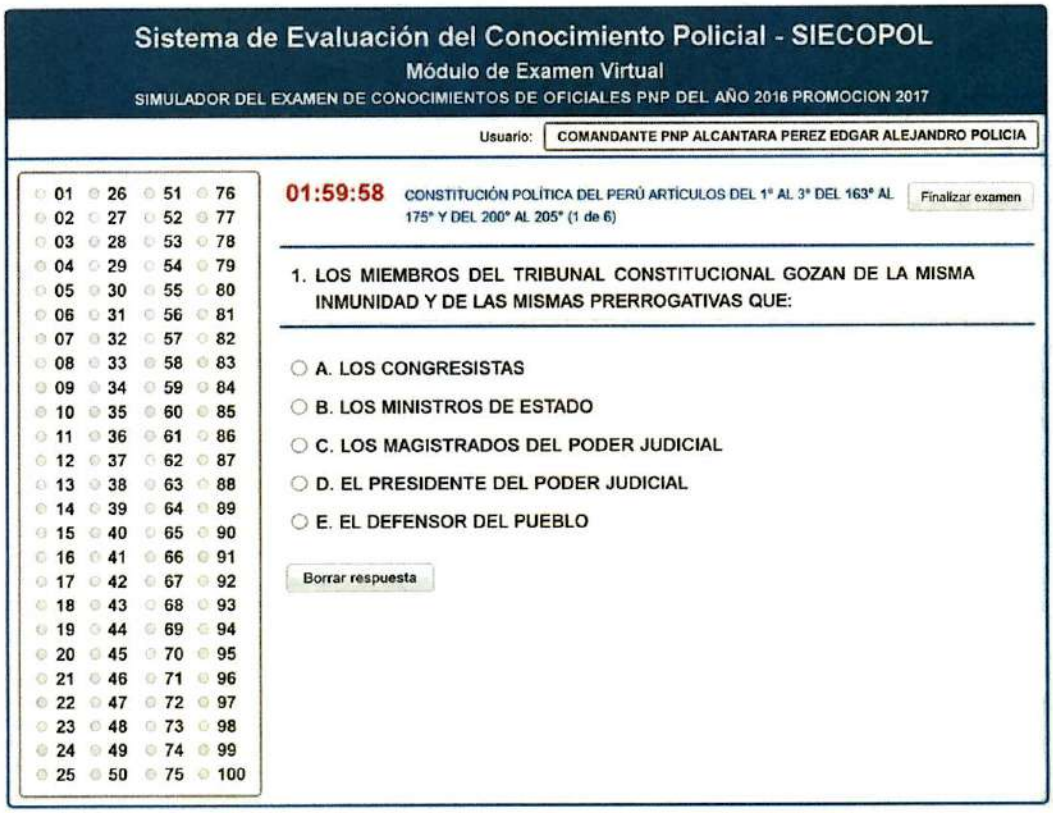


Mozilla Firefox

5. FUNCIÓN GENERAL

El Módulo de Examen Virtual del SIECOPOL genera un examen único para cada participante, a partir del banco de preguntas válidas del sistema, según su grado, especialidad y etapa de evaluación.

6. PROCEDIMIENTO DE ACCESO Y DESARROLLO DEL EXAMEN



Pantalla de Examen
Figura 1.3

En esta pantalla el participante ha de desarrollar el examen único generado por el sistema, en la que puede interactuar libremente; asimismo, visualiza sus datos (Grado, Apellidos, Nombres y la Especialidad) como usuario.

En la parte izquierda, se encuentra el tablero numérico de preguntas en donde tiene que hacer clic en cada número de las preguntas, ya sea en el círculo o en el número.

El tablero numérico de preguntas, le permite desplazarse libremente a su voluntad entre las CIEN (100) preguntas, pudiendo seleccionar la pregunta y contestar en una de las alternativas de respuesta.



POLICIA NACIONAL DEL PERU
S. PERALTA C.
General PNP
ESTADO MAYOR GENERAL

POLICIA NACIONAL DEL PERU
J. MARIÑO R.
General PNP
SECRETARIA EJECUTIVA

POLICIA NACIONAL DEL PERU
F. CISCO Z.
General S PNP
DIRECCION DE ASESORIA JURIDICA

POLICIA NACIONAL DEL PERU
E. VARGAS R.
General PNP
DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS

POLICIA NACIONAL DEL PERU
O. LLANOS C.
DIRECCION DE PLANEAMIENTO INSTITUCIONAL

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL PERÚ. ARTÍCULOS DEL 1° AL 3°; DEL 163° AL 175° Y DEL 200° AL 205° (1 de 6)

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

UNA (01) Pregunta y CINCO (05) alternativas (A, B, C, D, E) de la cual una de ellas ha de seleccionar como respuesta del examen, haciendo clic en la letra o al lado de ella. Las preguntas obedecen al tablero numérico, la cual ha sido seleccionada.

1. LOS MIEMBROS DEL TRIBUNAL CONSTITUCIONAL GOZAN DE LA MISMA INMUNIDAD Y DE LAS MISMAS PRERROGATIVAS QUE:

- ○ A. LOS CONGRESISTAS
- ○ B. LOS MINISTROS DE ESTADO
- ○ C. LOS MAGISTRADOS DEL PODER JUDICIAL
- ○ D. EL PRESIDENTE DEL POLDER JUDICIAL
- ○ E. EL DEFENSOR DEL PUEBLO

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

Borrar respuesta

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

Finalizar examen

○ 01	○ 26	○ 51	○ 76
○ 02	○ 27	○ 52	○ 77
○ 03	○ 28	○ 53	○ 78
● 04	○ 29	○ 54	○ 79
○ 05	○ 30	○ 55	○ 80
○ 06	○ 31	○ 56	○ 81
○ 07	○ 32	○ 57	○ 82
○ 08	○ 33	○ 58	○ 83
○ 09	○ 34	○ 59	○ 84
○ 10	○ 35	○ 60	○ 85
○ 11	○ 36	○ 61	○ 86
○ 12	○ 37	○ 62	○ 87
○ 13	○ 38	○ 63	○ 88
○ 14	○ 39	○ 64	○ 89
○ 15	○ 40	○ 65	○ 90
○ 16	○ 41	○ 66	○ 91
○ 17	○ 42	○ 67	○ 92
○ 18	○ 43	○ 68	○ 93
○ 19	○ 44	○ 69	○ 94
○ 20	○ 45	○ 70	○ 95
○ 21	○ 46	○ 71	○ 96
○ 22	○ 47	○ 72	○ 97
○ 23	○ 48	○ 73	○ 98
○ 24	○ 49	○ 74	○ 99
○ 25	○ 50	○ 75	○ 100

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

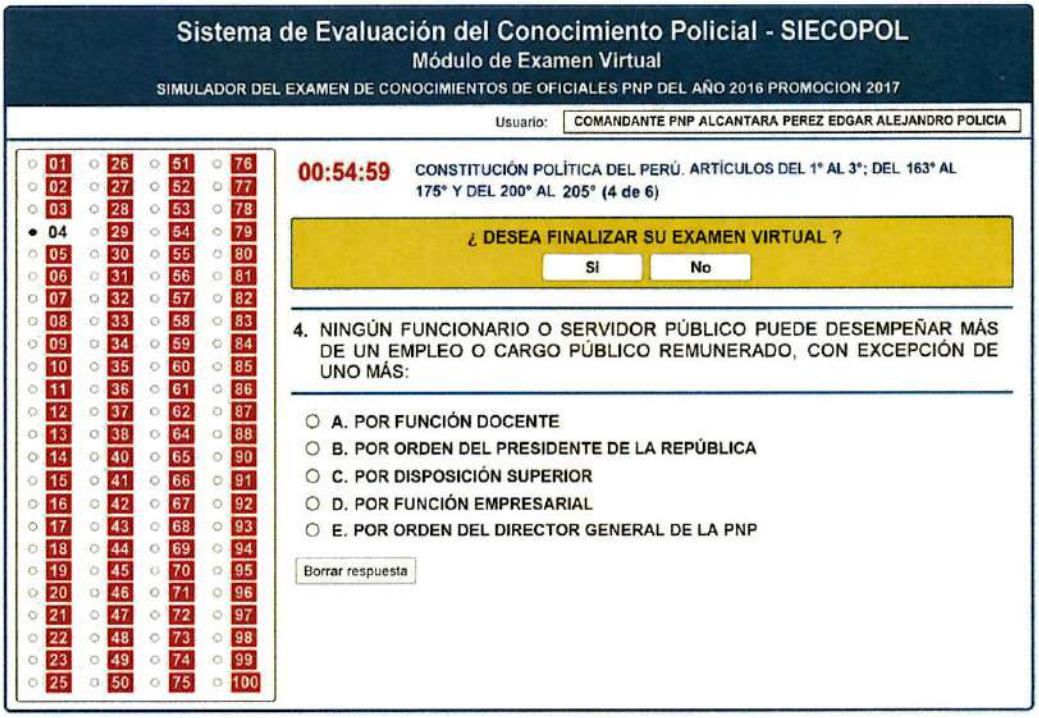
POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ S. PERALTA C. General PNP ESTADO MAYOR GENERAL

POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ J. MARIÑO R. General PNP SECRETARÍA EJECUTIVA

POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ C. COSCO Z. General S PNP DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA

POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ E. VARGAS R. General PNP DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ O. LLANOS C. General PNP DIRECCIÓN DE PLANEAMIENTO INSTITUCIONAL

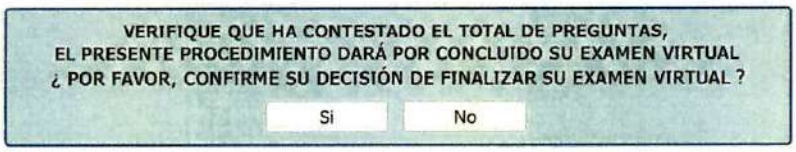


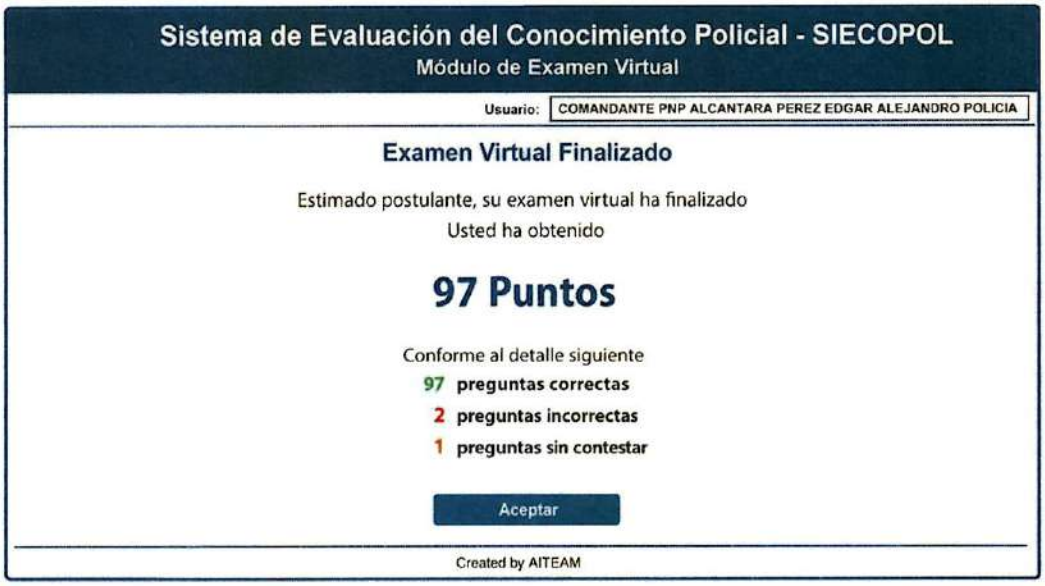
Pantalla de Finalizar Examen Virtual Figura 1.4

Se visualiza en la pantalla un mensaje:



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





Pantalla de Puntaje Figura 1.5

Al finalizar el examen se muestra el puntaje obtenido y un detalle de preguntas correctas, incorrectas y sin contestar.

El postulante al término del examen debe hacer clic en el botón ACEPTAR, en señal de finalización total del examen, posterior a ello, se presenta al Administrador del Examen Virtual, quien verifica en el panel el término del examen.

El Administrador del Examen Virtual, imprime el Acta de Finalización del Examen en el cual contiene la hora de inicio y término del examen, el resultado de preguntas correctas, incorrectas y no contestadas. Las respuestas que han sido utilizadas para dicho proceso, teniendo una marca de un asterisco (*) en señal de preguntas no contestadas; asimismo, se genera un código, con el cual el postulante puede visualizar su examen virtual que fue generado por el sistema de forma individual.

ANEXO IV
MODELO DE ACTA DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS

En la sala de cómputo de la Escuela de Educación Superior Técnico Profesional PNP Puente Piedra, a las ____ horas del día ____ de diciembre de 2026, se reunieron los integrantes de la Junta Evaluadora del proceso de obtención de la efectividad en el grado de Capitán de Servicios del personal incorporado al amparo de la Ley N° 32128 – Promoción 2024, designada mediante Resolución de la Comandancia General de la Policía Nacional N° _____-2026-CG PNP/_____, a fin de ejecutar el examen de conocimientos correspondiente al turno N° ____, conforme al detalle siguiente:

N°	GRADO	APELLIDOS Y NOMBRES	CIP	DNI	ASISTIÓ (SÍ/NO)	PUNTAJE	RESULTADO	OBSERVACIONES
1								
2								
3								
4								
5								

Incidencias:

_____

A las ____ horas del mismo día se dio por concluido el examen correspondiente al turno N° ____; en señal de conformidad, firman los integrantes de la Junta Evaluadora.

_____	_____	_____
PRESIDENTE	**VOCAL**	**VOCAL**
_____	_____	_____
VOCAL	**ASESOR LEGAL**	**SECRETARIO**