

# ACTA DE ENTREGA DE ACCESO AL SISTEMA SIDPOL N° ..... AÑO - 2024 – Versión 01-24

En el Distrito de....., siendo las....., del día ..... Presentes en la oficina de .....; el **(SOLICITANTE)**: GRADO - NOMB Y APEL ....., identificado con CIP N°....., de la UNIDAD PNP....., y el administrador local de usuarios del SIDPOL que suscribe la presente, se procede a la creación y/o renovación de su usuario, haciéndole entrega de la misma, de conformidad a lo solicitado en el Oficio. N° .....de Fecha....., **comprometiéndose el usuario a dar cumplimiento a lo dispuesto por la Superioridad, que se detalla:**

1. Su cuenta de usuario y contraseña es **SECRETO E INTRANSFERIBLE**, siendo el único responsable del manejo y uso de la información obtenida del SISTEMA DE DENUNCIA POLICIAL - SIDPOL.
2. La contraseña constituye el elemento de acceso, identificación y autorización al sistema, por ello tenga en cuenta que debe ser de carácter secreto e intransferible por lo que usted es el único responsable de ella y de su uso, no debiendo constituir un dato fácil de deducir para otras personas, deberá ser cambiada periódicamente por medio de este enlace <https://gestionaidentidad.policia.gob.pe/login> consultas a la sección de centro de datos al cel 980122293 o al fijo 2253655.
3. La contraseña es de uso personal e intransferible. Ningún efectivo de la Policía Nacional del Perú debe compartir su contraseña con otra persona, ni escribir en papeles (post-it) la contraseña.
4. Toda consulta y/o actualización de datos efectuada en el Sistema SIDPOL; quedara registrada a efectos de determinar la identidad del usuario que realizó dicha acción, cuando el caso lo amerite, y para la auditoria respectiva solicitada por el Órgano de Control PNP y/o Judicial, de conformidad a disposiciones vigentes.
5. El usuario que se encuentre cambiado de colocación, licencia, medida preventiva, disponibilidad o retiro, inmediatamente deberá acercarse a la OFITIC de su REGION o UNIDAD y/o a la DIRTIC-DIVINFOR-DGPDMSI, o remitir el documento correspondiente en el cual solicite **DESACTIVAR SU CUENTA DE USUARIO** por medidas de seguridad y responsabilidad, en salvaguarda de la Información.
6. El usuario con la debida anticipación deberá solicitar el ACCESO o RENOVACION para el uso del Sistema SIDPOL, para lo cual deberá apersonarse con el respectivo OFICIO Y ACTA a la OFITIC de su REGION, OFITIC de su DIRECCION y/o esta DIRTIC-DIVINFOR-DGPDMSI, **queda terminantemente PROHIBIDO bajo responsabilidad administrativa disciplinaria, solicitar lo antes mencionado en una OFITIC que no pertenezca a su Unidad y/o REGION POLICIAL.**
7. Culminado **el plazo de vigencia establecido (180 días calendario)** para acceder al Sistema, el usuario será el único responsable de no contar con acceso al SISTEMA SIDPOL.
8. Para ingresar al Sistema SIDPOL, deberá hacer click en el icono del navegador **GOOGLE CHROME**, luego en la barra de dirección, DIGITAR: <https://sistemas.policia.gob.pe/denuncias> y pulsar enter.
9. **QUE EL PERSONAL QUE TIENE ACCESO AL SISTEMA DE INFORMACIÓN POLICIAL DEBE ABSTENERSE DE ENSEÑAR O MOSTRAR LA INFORMACIÓN CONSULTADA DE DENUNCIAS Y OTRAS A LOS CIUDADANOS, BAJO LAS RESPONSABILIDADES DE LEY QUE ESTO PUDIERA ACARREAR.**
10. El uso del servicio de consulta **Ficha de RENIEC** a través del Sistema SIDPOL es **UNICAMENTE** para el registro de personas relacionadas directa o con implicancia con la ocurrencia y/o denuncia registrada en el SIDPOL, estando **Prohibido** Realizar Consultas no justificadas para tal fin. El usuario llevara un control de las consultas realizadas a ficha de RENIEC con indicación de la cantidad de números de denuncias que fueron consultados en la Base de Datos del Servidor Central de la DIRTIC PNP.
11. El usuario deberá verificar que su software antivirus se encuentre siempre actualizado, activo y configurado (el antivirus deberá ser original), así mismo revisar que no existan instalados en su PC y/o Dispositivo Móvil, programas informáticos capturadores de información, a fin de evitar sean capturados su usuario y/o password de ingreso al Sistema SIDPOL, el único afectado y responsable será el usuario.
12. El Usuario cambiado de Unidad, deberá de resolver todas sus Denuncias Pendientes y sin Registrar; a fin de liberar del Sistema al efectivo; así pueda tramitar su acceso al sistema, a través de su nueva Unidad.
13. El usuario sólo hará uso del Sistema SIDPOL para las actividades propias de su función Policial y dentro de su horario laboral.
14. El usuario se compromete a respetar y a cumplir las políticas de Seguridad de la Información de la Policía Nacional del Perú y conforme a la Ley de Protección de Datos Personales (Ley Nro. 29733), deberá guardar confidencialidad sobre los datos personales que conozca con motivo del uso del Sistema SIDPOL en el ámbito de sus funciones, esta obligación subsiste aun después de ya no contar con el acceso al Sistema.
15. **El usuario deberá obligatoriamente documentarse de las directivas y demás lineamientos jurídicos descritos en la presente acta, las cuales se encuentran en el siguiente enlace web: <https://www.policia.gob.pe/directivaspnp/>**
16. Cuando este accediendo al Sistema SIDPOL, se debe bloquear la computadora cada vez que se retiren de su puesto de trabajo de forma manual, teclas [Window]+[L].

17. Si su computadora tiene un comportamiento inusual debe desconectarla de internet y/o apagarla, luego comunicarse con la UNITIC, OFITIC o las que hagan sus veces, de cada Dirección y/o Región Policial, para que le brinden soporte técnico. Como segunda opción puede comunicarse con el servicio de soporte técnico PNP mediante el correo [diretic.disotec@policia.gob.pe](mailto:diretic.disotec@policia.gob.pe), teléfono (01) 2252286.

**Se hace de conocimiento lo siguiente:**

1. “El usar y/o transferir indebidamente datos derivados de las comunicaciones para la identificación, localización y geo localización de teléfonos móviles o dispositivos electrónicos de naturaleza similar”, “Entregar o Divulgar información sin las formalidades legales”, “Omitir, borrar, agregar o alterar el registro de información oficial en las bases de datos informáticos de la Policía Nacional del Perú”, **así como** “Contravenir deliberadamente los procedimientos operativos y administrativos establecidos en los planes de operaciones, órdenes de operaciones u otros documentos relacionados con el cumplimiento del servicio policial establecidos en la normatividad vigente” **constituyen infracciones MUY GRAVES contempladas en la Ley N° 30714, Ley que regula el régimen disciplinario de la Policía Nacional del Perú.**
2. “Comete infidencia el militar o policía que se apropia, destruya, divulgue o publique, de cualquier forma o medio, sin autorización o facilite información clasificada o de interés militar o policial que manifiestamente perjudique o ponga en grave peligro la Defensa Nacional, Orden Interno o Seguridad Ciudadana” **contemplada en el Art. N° 78 del Código de Justicia Militar Policial.**

<b>SISTEMA: SIDPOL</b> <a href="https://denuncias.pnp.gob.pe/denuncias">https://denuncias.pnp.gob.pe/denuncias</a>
USUARIO (N° CIP) : _____
<b>ACCESO AL MÓDULO DE:</b>
<input type="checkbox"/> CONSULTAS GENERALES
<input type="checkbox"/> REGISTRO DE DENUNCIAS
<input type="checkbox"/> ESTADISTICAS AVANZADAS
<input type="checkbox"/> REPORTES
<input type="checkbox"/> ESTADISTICA
<input type="checkbox"/> INTEROPERABILIDAD (RENIEC, SUNARP, otros)

- Siendo las .....horas del mismo día, se levanta la presente en ejemplar duplicado (02), firmando de su conformidad en todo y parte del presente documento, el USUARIO y ADMINISTRADOR DEL SISTEMA DE DENUNCIA POLICIAL (SIDPOL) PNP que certifica.

RECIBI CONFORME

ENTREGUE CONFORME

FIRMA : \_\_\_\_\_  
APELL Y NOMB: \_\_\_\_\_  
CIP. : \_\_\_\_\_  
GRADO : \_\_\_\_\_  
TELÉFONO : \_\_\_\_\_

FIRMA : \_\_\_\_\_  
APELL Y NOMB.: \_\_\_\_\_  
CIP : \_\_\_\_\_  
GRADO : \_\_\_\_\_

**SOLICITANTE**

**ADMINISTRADOR LOCAL DE USUARIOS**