**Señor(a):**

**CIP / DNI: [Carné de Identificación Policial (CIP)/DNI]**

**Grado: [Grado del usuario]**  
**Nombre completo: [Nombre completo del usuario]**  
**Unidad / Dependencia Policial: [Unidad/Dependencia]**  
**Cargo / Función: [Cargo o función]**

Por medio de la presente, le informamos que su solicitud de acceso al **Sistema RENTESEG** ha sido aprobada con éxito. A continuación, le proporcionamos los detalles de su acceso:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **DATOS DEL USUARIO** | | | | | | | | | | | |
| **Usuario Asignado** | **[Número de Carné de Identificación Policial (CIP)]** | | | | | | | | | | |
| **Perfil Asignado** |  | Operador | | | | | | | | | |
|  | Administrador | | | | | | | | | |
| **Fecha Solicitud** | **[Fecha dd/mm/aaaa]** | | | | | | | | | | |
| **Periodo (días)** |  | | 30 |  | 60 |  | 90 |  | 120 |  | 180 |

### **INSTRUCCIONES PARA EL ACCESO**

1. **Acceder al sistema:** ingrese al sistema, conforme a las especificaciones señaladas en la documentación técnica.
2. **Credenciales de acceso:** utilice el **nombre de usuario** y la contraseña que son proporcionados por OSIPTEL al correo electrónico institucional proveído por el usuario.
3. **Soporte técnico:** si tiene algún problema para acceder al sistema o requiere asistencia técnica, puede ponerse en contacto con nuestro equipo de soporte enviando un correo o llamando al número telefónico, de acuerdo a la OFITIC / UNITIC de su Unidad de Organización Policial.

### **POLÍTICA DE USO**

1. **Confidencialidad y protección de la información: el acceso y uso del sistema están sujetos a medidas de seguridad y confidencialidad con el objetivo de garantizar la protección de la información sensible y operativa de la Policía Nacional del Perú.**

* **La información contenida en el sistema es de carácter confidencial y su acceso está limitado exclusivamente a personal autorizado**
* **Todo usuario que tenga acceso al sistema debe cumplir con la Ley N° 29733 - Ley de Protección de Datos Personales, asegurando la privacidad y protección de la información.**
* **Se prohíbe compartir información obtenida a través del sistema con terceros sin la debida autorización. Cualquier divulgación no autorizada será sancionada conforme a la normativa vigente.**
* **La consulta y manipulación de datos dentro del sistema deben estar directamente relacionadas con funciones operativas o de investigación dentro de la PNP.**
* **Todo acceso y actividad dentro del sistema serán registrados y auditados periódicamente para garantizar el cumplimiento de las normativas establecidas.**

1. **Responsabilidad del usuario: los usuarios del sistema son responsables del uso adecuado del sistema, asegurando que toda actividad realizada dentro del mismo sea conforme a las funciones policiales establecidas**

* **Cada usuario es responsable de la custodia y uso adecuado de sus credenciales de acceso. Las cuentas son personales e intransferibles.**
* **Las credenciales de acceso deben mantenerse en estricta confidencialidad. No se permite compartir nombres de usuario o contraseñas bajo ninguna circunstancia.**
* **El usuario deberá cambiar su contraseña periódicamente mediante el Portal proporcionado por OSIPTEL.**
* **Todas las consultas, modificaciones y accesos al sistema son registrados, siendo el usuario responsable de justificar cada acción realizada en el sistema.**
* **Se prohíbe el acceso y la manipulación de información que no esté directamente relacionada con la función policial asignada.**

1. **Seguridad y comportamiento en caso de incidentes: para garantizar la seguridad del sistema, los usuarios deben seguir estrictamente los protocolos de seguridad establecidos por la PNP.**

* **Cualquier actividad sospechosa, intento de acceso no autorizado, extravío, robo, compromiso de credenciales o irregularidad en la información debe ser reportado de inmediato a su Oficina de Tecnología de Información para solicitar el bloqueo temporal de su acceso.**
* **Posteriormente, debe redactar la documentación correspondiente para ser elevada a la DIRTIC, vía conducto regular, y en paralelo realizar el cambio de contraseña mediante el Portal de Gestión de Identidad.**
* **Se recomienda acceder al sistema exclusivamente desde dispositivos oficiales conectados a redes seguras o a la INTRANET de la Policía Nacional del Perú.**
* **En caso el usuario se conecte desde equipos personales, redes públicas o dispositivos no autorizados, debe justificar el motivo, debiendo ser canalizado a su Oficina de Tecnología de Información y Comunicaciones.**
* **Todo usuario debe bloquear su equipo al retirarse de su puesto de trabajo para evitar accesos no autorizados. Se recomienda utilizar la combinación de teclas [Windows]+[L]**
* **En caso de una vulnerabilidad en el sistema, el usuario tiene la obligación de reportarla de inmediato y abstenerse de explotarla de cualquier manera.**

1. **Acceso y uso de los recursos web: el acceso al sistema se encuentra regulado bajo normativas de seguridad y uso adecuado.**

* **El sistema, a nivel de usuario, debe ser accedido exclusivamente mediante Google Chrome a través de:** <https://consultaentidades.renteseg.osiptel.gob.pe/>
* **Los perfiles de usuario son asignados según el rol y función del efectivo policial dentro de la institución.**
* **La cantidad máxima de días que se habilita el acceso al sistema es de CIENTO OCHENTA (180) días calendario.**
* **Cualquier usuario que cambie de cargo, Unidad, pase a la situación de disponibilidad / retiro, se encuentre en situación de actividad – fuera de cuadros, o no ingrese por un periodo mayor a TREINTA (30) días calendario al sistema, se gestionará la inactivación de su acceso.**
* **Queda terminantemente prohibida la modificación, eliminación o alteración de registros sin la debida autorización.**
* **Todos los dispositivos utilizados para acceder al sistema deben contar con antivirus actualizado y software de seguridad adecuado.**
* **Se prohíbe la consulta de información en el sistema con fines personales o cualquier otro uso ajeno a las funciones policiales.**

1. **Actualización de políticas y cumplimiento legal: las políticas de uso del sistema están sujetas a revisión y actualización constante, conforme a las necesidades operativas y cambios normativos.**

* **La DIRTIC actualizará periódicamente las políticas de uso del sistema para garantizar la seguridad de la información y el cumplimiento de la normativa vigente.**
* **Todas las modificaciones en la política de uso serán notificadas a los usuarios a través de los canales de comunicación de la DIRTIC.**
* **Todo usuario tiene la responsabilidad de mantenerse informado sobre las directivas y normativas vigentes consultando:** <https://www.policia.gob.pe/directivaspnp>**.**
* **El incumplimiento de las disposiciones establecidas en estas políticas podrá derivar en sanciones disciplinarias y legales**

1. **Consecuencias del incumplimiento: el incumplimiento de la política de uso del sistema tendrá consecuencias administrativas, disciplinarias y legales, según la gravedad de la falta cometida.**

* **Cualquier uso indebido del sistema será registrado y podrá derivar en la suspensión temporal o permanente del acceso al sistema.**
* **El acceso no autorizado, la manipulación indebida de datos o la divulgación de información confidencial podrán ser sancionados bajo la Ley N° 30714 - Régimen Disciplinario de la PNP.**
* **En casos graves, el usuario podrá enfrentar acciones legales conforme al Código de Justicia Militar Policial y otras disposiciones aplicables.**
* **Toda actividad que comprometa la seguridad del sistema será objeto de investigación y sanción, pudiendo derivar en inhabilitación del usuario.**

|  |  |
| --- | --- |
| **CONFIRMACIÓN DEL ALTA/RENOVACIÓN** | |
| **Firma del usuario** | [firma manuscrita (incluir huella dactilar) o firma digital del solicitante / usuario habilitado]  \*No se aceptan firmas digitalizadas |
| **CIP / DNI del usuario** | **[cip / dni del usuario]** |
| **Nombre completo del usuario** | **[nombre del usuario]** |
| **Grado** | **[grado]** |
| **Fecha de aceptación** | **[Fecha dd/mm/aaaa]** |

**Nota:** El uso del sistema implica la aceptación de todas las disposiciones contenidas en esta política. Todo usuario debe cumplir estrictamente las normativas establecidas, bajo pena de sanciones administrativas, disciplinarias o legales en caso de incumplimiento.