



REGISTRO DE ANTECEDENTES POLICIALES

CARTILLA TEMÁTICA 444



LOS JEFES DE LOS DEPARTAMENTOS DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL, UNIDADES ESPECIALIZADAS DE INVESTIGACIÓN, COMISARIAS PNP Y ORGANOS ESPECIALIZADOS DE LA DIRNIC PNP, SUPERVISAN LA FORMULACIÓN Y LLENADO DE LAS TARJETAS ; ALFABÉTICAS Y DECADACTILARES DE LAS PERSONAS SOMETIDAS A INVESTIGACIÓN POR DELITOS O FALTAS, PARA SU POSTERIOR REGISTRO DE ANTECEDENTES POLICIALES EN LA DIRCRI

¿QUÉ ES EL ANTECEDENTE POLICIAL?



ES LA INFORMACIÓN QUE OBRA EN LA DIRECCIÓN DE CRIMINALÍSTICA DE LA PNP COMO RESULTADO DE UNA INVESTIGACIÓN POLICIAL PROVENIENTE DE UNA DENUNCIA DE DELITOS O FALTAS, O COMO RESULTADO DE UNA INTERVENCIÓN EN FLAGRANCIA DE DELITOS O FALTAS, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE, SUSTENTADO EN UN INFORME POLICIAL REMITIDO AL MINISTERIO PÚBLICO Y/O AUTORIDAD JURISDICCIONAL.

¿QUÉ ES LA DENUNCIA POLICIAL?



ES EL ACTO MEDIANTE EL CUAL SE PONE EN CONOCIMIENTO LA AUTORIDAD POLICIAL CORRESPONDIENTE UN HECHO SUSCITADO EN PERJUICIO UNA DETERMINADA PERSONA NATURAL O JURIDICA, CUYA NATURALEZA PUEDE SER CALIFICADA COMO FALTA, DELITO O HECHOS QUE AFECTEN DERECHOS.

¿QUÉ ES EL REGISTRO DE ANTECEDENTES POLICIALES?



ES LA ANOTACIÓN DE LOS ANTECEDENTES POLICIALES EN LA BASE DE DATOS DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN POLICIAL (E-SINPOL) Y SISTEMA INFORMÁTICO DE DENUNCIAS POLICIALES (SIDPOL) Y EN EL SISTEMA AUTOMATIZADO DE IDENTIFICACIÓN DACTILAR DE LA PNP (AFIS-PNP).



FASES PARA EL REGISTRO DE ANTECEDENTES POLICIALES

DELITOS

PRIMERA FASE

A cargo de las unidades que realizan investigaciones policiales, quienes efectúan el llenado de las tarjetas alfabéticas y la toma de impresiones en las tarjetas decadactilares, con la firma y post firma de la Jefatura del Departamento y/o sección de investigación, posteriormente las remitirán semanalmente mediante un Oficio conteniendo las tarjetas mencionadas, la ficha del Sistema Automatizado de Identificación Dactilar - AFIS (en las ciudades donde no exista el sistema, se adjunta su ficha RENIEC), y el cargo de remisión del Informe Policial al Ministerio Público.

SEGUNDA FASE

A cargo de las Oficinas de Criminalística, y de la Dirección de Criminalística, quienes al recibir el expediente procederán al procesamiento de grabación en el Sistema de Información Policial (E-SINPOL PNP) e inserción al AFIS PNP.

TERCERA FASE

A cargo de la Dirección de Criminalística (DIRCRI PNP), quienes reciben los expedientes para el control de calidad, y el archivamiento al archivo físico de inculpatos.



POR FALTAS

PRIMERA FASE

A cargo de las Comisarias PNP a nivel nacional encargadas de la investigación por faltas, quienes efectúan el llenado (reseñado) de las tarjetas alfabéticas y la toma de impresión en las tarjetas decadactilares, con la firma y post firma del Comisario y/o el de la Sección de investigación policial, remitiéndose semanalmente a la OFICRI más cercana o a la DIRCRI PNP con oficio conteniendo las tarjetas mencionadas, la ficha AFIS (en las ciudades donde no exista el sistema se adjunta su ficha RENIEC), y el cargo de remisión del Informe Policial.

SEGUNDA FASE

A cargo de las Oficinas de Criminalísticas (OFICRIS) y de la Dirección de Criminalística, quienes al recibir el expediente proceden al procesamiento de grabación en el Sistema de Información Policial (E-SINPOL PNP).

TERCERA FASE

A cargo de la DIRCRI PNP, quienes recibirán los expedientes para el control de calidad y remisión al archivo físico de inculpatos.

BASE LEGAL:

- > DECRETO SUPREMO N° 026-2017-IN, REGLAMENTO DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1267 LEY DE LA POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ.
- > DIRECTIVA N° 014-2024-COMOPOL PNP/DIRCRI-DIVDCRI, LINEAMIENTOS APLICABLES PARA EL REGISTRO DE ANTECEDENTES POLICIALES.



REGISTRO DE ANTECEDENTES POLICIALES



LINEAMIENTOS APLICABLES PARA EL REGISTRO DE ANTECEDENTES POLICIALES.

1. DECRETO SUPREMO N° 026-2017-IN, REGLAMENTO DE LA LEY DE LA POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ.

Artículo 26.- Dirección de Criminalística

La Dirección de Criminalística es el órgano de apoyo policial de carácter técnico, sistémico y normativo, operativo y especializado en criminalística; responsable de organizar, dirigir, sistematizar, supervisar y practicar a nivel nacional los peritajes oficiales y emitir los informes periciales de criminalística para efectos de la investigación que se derivan del cumplimiento de la función policial, solicitadas por los diversos órganos de la Policía Nacional del Perú o por el Ministerio Público y Poder Judicial; en el marco de la normativa sobre la materia.

(...)

7)Supervisar el registro, la centralización y la expedición de los certificados de antecedentes policiales, así como su anulación, de conformidad con el Código Procesal Penal y normas sobre la materia;

(...)

Artículo 30.- División de Identificación Criminalística

La División de Identificación Criminalística es la unidad orgánica de carácter técnico y especializado; responsable de proporcionar el apoyo técnico - criminalístico a los diferentes órganos y unidades orgánicas de la Institución Policial; así como, a las autoridades competentes, mediante la identificación de las personas naturales y la emisión de dictámenes periciales de identificación policial en el marco de la investigación que se realiza bajo la conducción jurídica del Ministerio Público o de aquellos derivados del cumplimiento de la función policial.

(...)

4)Registrar, centralizar y expedir los certificados de antecedentes policiales, así como anular los

mismos según lo dispuesto por la autoridad judicial de conformidad con el Código Procesal Penal.

(...)

Artículo 219.- Oficina de Criminalística

La Oficina de Criminalística es la unidad desconcentrada de carácter técnico y especializado en criminalística; responsable de organizar, dirigir, sistematizar, ejecutar, coordinar, controlar y supervisar las actividades relacionadas con las diligencias técnico científicas preliminares en la escena del crimen y del análisis de las muestras, indicios y evidencias obtenidas; así como, practicar los peritajes oficiales y emitir los informes periciales de criminalística, según los recursos y medios con las que cuente para el ejercicio de su campo funcional, en el marco de apoyar las investigaciones que se deriven de la lucha contra la delincuencia común y organizada, cometidos en la demarcación territorial de la División de Investigación Criminal que integran las Regiones Policiales del interior del país y de la Región Policial Callao, solicitadas por las diversas unidades policiales o por las autoridades del Ministerio Público y Poder Judicial competentes; de conformidad con la normativa sobre la materia.

Forman parte, en el ejercicio procedimental técnico científico en el campo funcional de su competencia, del sistema policial de criminalística en todas sus materias que dirige el Director de Criminalística de la Policía Nacional del Perú, en su condición de carácter sistémico y normativo.

Las Oficinas de Criminalísticas son creadas, fusionadas o suprimidas, mediante Resolución Directoral de la Dirección General de la Policía Nacional del Perú, a propuesta del Sub Director General, contando previamente con la respectiva previsión presupuestal; y, estableciéndose en la Resolución el ámbito territorial que le corresponde.

(...)

7)Registrar, centralizar, procesar y archivar los antecedentes policiales de las personas que incurran en delitos dentro del ámbito de la demarcación territorial de su responsabilidad;



REGISTRO DE ANTECEDENTES POLICIALES



8) Orientar y controlar la expedición de los certificados de antecedentes policiales, así como su anulación, de conformidad con el Código Procesal Penal.

(...)

2. DIRECTIVA N° 014-2024-COMOPPOL PNP/DIRCRI-DIVIDCRI, LINEAMIENTOS APLICABLES PARA EL REGISTRO DE ANTECEDENTES POLICIALES.

I. OBJETO

Establecer los lineamientos aplicables para el registro de antecedentes policiales como resultado de una investigación policial a una persona natural o representante de una persona jurídica debidamente identificada sobre un delito o falta sustentado en un informe policial remitido al Ministerio Público o a la Autoridad Jurisdiccional competente.

(...)

VI. DISPOSICIONES GENERALES

6.1 La presente Directiva está conforme al Decreto Supremo N° 025-2019-IN "Servicios prestados en exclusividad a cargo de la Policía Nacional del Perú", donde se establece la definición de antecedentes policiales, así como los principios a seguir para su registro, en el marco de las medidas de simplificación administrativa, las cuales deben ser adoptadas por la ciudadanía que requiera tramitar dichos servicios.

6.2. El Antecedente Policial es la información que obra en la Dirección de Criminalística de la PNP como resultado de una investigación policial proveniente de una denuncia de delitos o faltas, o como resultado de una intervención en flagrancia de delitos o faltas, de acuerdo con la normatividad vigente, sustentado en un informe policial remitido al Ministerio Público y/o autoridad jurisdiccional.

6.3 La de Denuncia Policial es el acto mediante el cual se pone en conocimiento de la

autoridad policial correspondiente un hecho suscitado en perjuicio de una determinada persona natural o jurídica, cuya naturaleza puede ser calificada como falta, delito o hechos que afecten derechos.

6.4 El Registro de Antecedentes Policiales: es la anotación de los antecedentes policiales en la base de datos del Sistema de Información Policial (E-SINPOL) y Sistema Informático de Denuncias Policiales (SIDPOL) y en el Sistema Automatizado de Identificación Dactilar de la PNP (AFIS-PNP).

6.5 El Decreto Supremo N° 026-2017-IN, Reglamento del Decreto Legislativo 1267 Ley de la Policía Nacional del Perú, la Dirección de Criminalística través de la División de Identificación de Criminalística ejecuta el registro de los antecedentes por personal PNP, teniendo como objetivo principal neutralizar, reducir y disuadir acciones delictivas, fortaleciendo la administración de justicia que va en beneficio de la sociedad.

6.6 La Dirección de Criminalística de la Policía Nacional del Perú y las Oficinas de Criminalística son las responsables de evaluar y revisar las tarjetas remitidas, efectuar su clasificación y determinar la fórmula dactiloscópica; para su posterior grabación en el Sistema de Información Policial (E-SINPOL) y Sistema Informático de Denuncias Policiales (SIDPOL), e inserción en el Sistema Automatizado de Identificación Dactilar (AFIS) y archivo.

6.1 Los Jefes de los Departamentos de Investigación Criminal, Unidades Especializadas de Investigación, Comisarias PNP órganos Especializados de la Dirección Nacional de Investigación Criminal, supervisan y la formulación y llenado de las tarjetas alfabéticas y decadactilares de las personas sometidas a investigación por delitos o faltas, para su posterior registro de antecedentes policiales en la DIRCRI PNP; verifican el



REGISTRO DE ANTECEDENTES POLICIALES



trámite oportuno o en su defecto a la Oficina de Criminalística más cercana.

VIII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

7.1 UNIDADES POLICIALES QUE REALIZAN INVESTIGACIÓN DE DELITOS Y FALTAS

7.1.1 El personal Policial de las diferentes unidades a nivel nacional que realizan investigación de delitos y faltas son los responsables directos del reseñado y la toma de impresiones en las tarjetas alfabéticas y decadactilares; los cuales posteriormente con la información de su identidad (Ficha RENIEC ó Reporte AFIS), con la copia del cargo de remisión del Informe Policial al Ministerio Público, lo remitirán a la DIRCRI PNP o a las OFICRIS de su Región Policial o Frente Policial; a fin de efectuar la clasificación para obtener la fórmula dactiloscópica, registro (grabación) en el Sistema de Información Policial (E-SINPOL PNP), inserción al AFIS PNP y su archivo.

7.1.2 Materiales para el reseñado y toma de impresión en las tarjetas.

Para el correcto reseñado y toma de impresiones de las tarjetas alfabéticas y decadactilares, es necesario contar con el siguiente material:

- Tarjeta alfabética de cartulina gruesa blanca OPALINA 180, con dimensiones de 17.4 cm. de alto x 16.4 cm. de ancho.
- Tarjeta decadactilar de cartulina gruesa blanca OPALINA 180, con dimensiones de 17.4 em. de alto x 16.4 cm. de ancho.
- Lezamita o tampón impresiones dactilares.
- Tinta líquida o color negro para toma de impresiones dactilares.
- Rodillo pequeño con cilindro de goma para aplicación de tinta.
- Lapicero color negro.
- Papel toalla.

- Caballete o mesa.
- Tampón dactilar para toma de impresiones.
- En lugares geográficos donde no se cuente con el material antes indicado de forma excepcional se podrá utilizar tampón dactilar de dedo (unipersonal).
- Alcohol líquido.
- Guante.
- Gasa.

7.1.3 Técnica para el reseñado y toma de impresiones dactilares.

7.1.3.1 El reseñado a cargo del instructor de la investigación policial, escribe los datos, generales de ley con letra legible e utilizando lapicero color negro, poniendo su firma y post firma, fecha del día reseñado de la tarjeta alfabética dactiloscópica.

7.1.3.2 Entintado de la plancha, el entintado debe ser uniforme, evitando formación de grumos y exceso de tinta.

7.1.3.3 Verificación, se examinan los dedos de la persona a reseñar a fin de observar si presenta alguna anomalía accidental o congénita que requiera un procedimiento especial.

7.1.3.4 Para una buena toma de impresiones dactilares y reproducir dactilogramas legibles, se requiere que sus manos estén completamente limpias, sin grasa ni sudor.

7.1.3.5 La toma de impresión empieza con la mano derecha con el dedo auricular y termina con el auricular de la mano izquierda, impresión debe ser en forma rodada de extremo a extremo del dedo.

7.1.3.6 Seguidamente se toma las impresiones simultaneas en forma plana "sin rotación" del dedo auricular hasta el índice, de ambas manos del investigado.

7.1.3.7 Las tarjetas deben tener firma y post-firma del instructor y reseñado de



REGISTRO DE ANTECEDENTES POLICIALES



conformidad a los lineamientos del Manual de Criminalística.

7.1.4 Lineamientos para su remisión a la DIRCRI PNP.

7.1.4.1. Los Jefes de los Departamentos de Investigación Criminal, Unidades Especializadas de Investigación, Comisarias PNP y órganos Especializados de la Dirección Nacional de Investigación Criminal, supervisan la formulación y llenado de las tarjetas alfabéticas y decadaclares de las personas sometidas a investigación por delitos o faltas, disponiendo que los tomen encargados de las investigaciones, reseñen y las impresiones dactilares, debiendo remitir semanalmente las tarjetas incriminadas (alfabéticas y decadaclares) a las OFICRIS o a la DIRCRI PNP, para el procesamiento del registro (clasificación para obtener la fórmula dactiloscópica, grabación y archivo) en el Sistema de Información Policial (E-SINPOL), adjuntando su Ficha AFIS y copia cargo de su remisión del informe al Ministerio Público.

7.1.4.2 En provincias, los Jefes de Departamentos de Investigación Criminal y de las Comisarias, supervisan la formulación y el correcto llenado de las tarjetas alfabéticas y decadaclares de las personas sometidas a investigación por delitos o faltas, disponiendo que los encargados de las investigaciones, reseñen y tomen las impresiones dactilares, debiendo remitir semanalmente las tarjetas incriminadas (alfabéticas y decadaclares) a las OFICRIS más cercanas, para el procesamiento de la grabación más cercana, para el procesamiento (clasificación para obtener la fórmula dactiloscópica, grabación y archivo) en el Sistema de Información Policial (E-SINPOL PNP), adjuntando de ser posible su Ficha AFIS, o en su caso Ficha RENIEC y copia del cargo de su remisión del Informe al Ministerio Público.

7.1.4.3 Las OFICRIS, a nivel nacional recepcionan el expediente para grabación de antecedentes policiales (Tarjetas alfabética y decadaclares, Ficha AFIS, o en su caso Ficha RENIEC y copia del cargo de su remisión del Informe al Ministerio Público); a fin de efectuar el grabado en el Sistema de Información Policial (E-SINPOL PNP); remitiendo a la Dirección de Criminalística de la Policía Nacional del Perú, para su archivamiento físico respectivo. Para lo cual por intermedio de la DIRCRI PNP deberán solicitar a la Dirección de Tecnología de la Información y Comunicaciones de la Policía Nacional del Perú (DIRTIC PNP) que el perito en identificación designado para tal fin tenga el acceso y autorización de grabar los antecedentes policiales en el Sistema de Información Policial (E-SINPOL PNP).

7.2 Fases para el Registro de Antecedentes Policiales

7.2.1. Por Delitos (E-SINPOL PNP)

7.2.4.1 La primera fase a cargo de las unidades que realizan investigaciones policiales por delitos a nivel nacional, quienes efectúan el llenado (reseñado) de las tarjetas alfabéticas y la toma de impresiones en las tarjetas decadaclares, con la firma y post firma de la Jefatura del Departamento y/o sección de investigación policial, posteriormente las remitirán semanalmente mediante un Oficio conteniendo las tarjetas mencionadas, la ficha AFIS (en las ciudades donde no exista el sistema, se adjunta su ficha RENIEC), y el cargo de remisión del Informe Policial al Ministerio Público.

7.2.1.2 La segunda fase a cargo Criminalísticas Criminalística (OFICRIS), y de la Dirección de Criminalística, quienes al recibir el expediente procederán al procesamiento de grabación (clasificación y grabación) en el Sistema de Información Policial (E-SINPOL PNP) e inserción al AFIS PNP.



REGISTRO DE ANTECEDENTES POLICIALES



7.2.1.3 La tercera fase a cargo de la Dirección de Criminalística (DIRCRI PNP), quienes reciben los expedientes para el control de calidad, y el archivamiento al archivo físico de inculcados.

7.2.2. Por Faltas (SIDPOL-PNP)

7.2.2.1 La primera fase a cargo de las Comisarías PNP a nivel nacional encargadas de la investigación por faltas, quienes efectúan el llenado (reseñado) de las tarjetas alfabéticas y la toma de impresión en las tarjetas decadaclares, con la firma y post firma del Comisario y/o el de la Sección de investigación policial, remitiéndose semanalmente a la OFICRI más cercana DIRCRI PNP con oficio conteniendo las tarjetas mencionadas, la ficha AFIS (en las ciudades donde no exista el sistema se adjunta su ficha RENIEC), y el cargo remisión del Informe Policial correspondiente y al Poder Judicial.

7.2.2.2 La segunda fase a cargo de las Oficinas de Criminalísticas (OFICRIS) y de la Dirección de Criminalística, quienes al recibir el expediente proceden al procesamiento de grabación (clasificación y grabación) en el Sistema de Información Policial (E-SINPOL PNP).

7.2.2.3 La tercera fase a cargo de la DIRCRI PNP, quienes recibirán los expedientes para el control de calidad y remisión al archivo físico de inculcados.

(...)



#ContribuyendoAlConocimientoDelPersonalPolicial

Se oficializa la elaboración y difusión de la CARTILLA TEMÁTICA LEGAL con Resolución de la Comandancia General de la Policía Nacional del Perú N° 126-2020-CG.PNP/SECEJE-DIRASJUR de fecha 14 abril del 2020, como herramienta técnica y especializada de carácter jurídico para el empoderamiento del servicio policial.