



RESOLUCIÓN DE COORDINACIÓN EJECUTIVA
PROGRAMA IMPULSA PERÚ
N° 016 -2018-MTPE/3/24.3

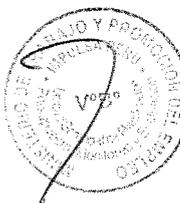
Lima, 03 ABR. 2018

VISTOS:



El Informe N° 76-2018-MTPE/3/24.3/CE/UGP de la Unidad Gerencial de Planificación, Presupuesto, Monitoreo y Evaluación del Programa "Impulsa Perú", Informe N° 006-2018-MTPE/3/24.3/CE/UGP/ACC, emitido por el Especialista de Desarrollo Informático de la UGP, Memorando N° 374-2017-MTPE/3/24.3/CE/UGE, Memorando N° 1689-2017-MTPE/3/24.3/CE/UGCC, y el Informe N° 0048-2018-MTPE/3/24.3/CE/OVV; y,

CONSIDERANDO:



Que, mediante Decreto Supremo N° 016-2011-TR, modificado por Decretos Supremos N° 004-2012-TR, 013-2012-TR, 003-2015-TR y 008-2016-TR, se crea el Programa Nacional para la Promoción de Oportunidades Laborales "Vamos Perú", con el objeto de promover el empleo, mejorar las competencias laborales e incrementar los niveles de empleabilidad en el país;



Que, por Decreto Supremo N° 003-2015-TR, se modifica la denominación del Programa Nacional para la Promoción de Oportunidades Laborales "Vamos Perú" por la de Programa Nacional para la Promoción de Oportunidades Laborales "Impulsa Perú";



Que, mediante Resolución Ministerial N° 175-2015-TR de fecha 08 de setiembre de 2015, se formaliza la creación de la Unidad Ejecutora 006: Programa Nacional para la Promoción de Oportunidades Laborales "Impulsa Perú", la que viene operando administrativa, presupuestal y financieramente a partir del ejercicio fiscal 2016;

Que, la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, tiene por finalidad fundamental la obtención de mayores niveles de eficiencia del aparato estatal, de manera que se logre una mejor atención a la ciudadanía priorizando y optimizando el uso de los recursos públicos;

Que, el numeral 2 del artículo 70 del Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo No. 006-2017-JUS, establece que cada entidad es competente para realizar tareas materiales internas necesarias para el eficiente cumplimiento de su misión y objetivos;

Que, bajo este mismo tenor, el Manual de Operaciones del Programa Nacional para la Promoción de Oportunidades Laborales "Impulsa Perú", otorga a las Unidades Gerenciales la potestad de formular y proponer directivas, lineamientos, mecanismos y procedimientos en el ámbito nacional, en las materias de sus competencias;

Que, mediante Resolución de Coordinación Ejecutiva N° 95-2016-MTPE/3/24.3/CE, se aprobó la Directiva General N° 001-2016-MTPE/3/24.3/CE que establece los Lineamientos para la Formulación, Aprobación y Modificación de Directivas e Instructivos en el Programa Nacional para la Promoción de Oportunidades Laborales "Impulsa Perú";





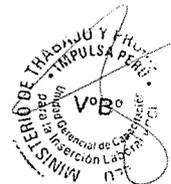
Que, a través del Informe N° 76-2018-MTPE/3/24.3/CE/UGP, la Unidad Gerencial de Planificación, Presupuesto, Monitoreo y Evaluación ha propuesto el proyecto de directiva denominada "Uso del Aplicativo Informático SISREG para el registro de los datos generados por las líneas de acción del Programa Nacional para la Promoción de Oportunidades Laborales "Impulsa Perú", habiendo recabado los aportes de la Unidad Gerencial de Emprendimiento y Unidad Gerencial de Capacitación para la Inserción Laboral y Certificación de Competencias Laborales (Memorando N° 374-2017-MTPE/3/24.3/CE/UGE y Memorando N° 1689-2017-MTPE/3/24.3/CE/UGCC), dicha directiva tiene como finalidad regular el uso del Aplicativo Informático SISREG a efectos de permitir el seguimiento y monitoreo de la información de los servicios de las líneas de acción del Programa;



Que, a través del Informe N° 0048-2018-MTPE/3/24.3/CE/OVV, el Especialista Legal Administrativo I para la Coordinación Ejecutiva considera procedente aprobar el proyecto de Directiva General antes señalado;

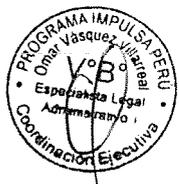


Con la visación de la Unidad Gerencial de Planificación, Presupuesto, Monitoreo y Evaluación, Unidad Gerencial de Emprendimiento, Unidad Gerencial de Capacitación para la Inserción Laboral y Certificación de Competencias Laborales y el Especialista Legal Administrativo I para la Coordinación Ejecutiva, de conformidad con la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado y los literales h) e i) del artículo 11° del Manual de Operaciones del Programa Nacional para la Promoción de Oportunidades Laborales "Impulsa Perú", aprobado mediante Resolución Ministerial N° 202-2012-TR, modificado por Resolución Ministerial N° 215-2004-TR.



SE RESUELVE:

Artículo Primero.- Aprobar la Directiva General N° 004-2018-MTPE/3/24.3/CE/UGP denominada "Uso del Aplicativo Informático SISREG para el registro de los datos generados por las líneas de acción del Programa Nacional para la Promoción de Oportunidades Laborales Impulsa Perú" y su Anexo N° 01, que forma parte de la presente Resolución.

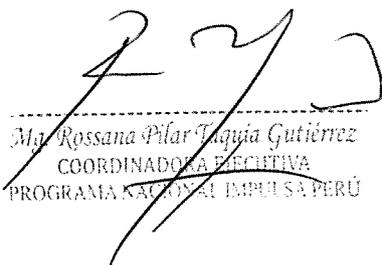


Artículo Segundo.- Notificar la presente resolución a todas las Unidades Gerenciales del Programa Nacional para la Promoción de Oportunidades Laborales "Impulsa Perú".

Artículo Tercero.- Disponer que la presente Resolución sea publicada en el portal institucional del Programa Nacional para la Promoción de Oportunidades Laborales "Impulsa Perú" (<http://www.impulsaperu.gob.pe>).



REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y PUBLIQUESE.-


 Ma. Rossana Pilar Tiquía Gutiérrez
 COORDINADORA EJECUTIVA
 PROGRAMA NACIONAL IMPULSA PERÚ



**DIRECTIVA GENERAL N° 004-2018-MTPE/3/24.3/CE/UGP
"USO DEL APLICATIVO INFORMÁTICO SISREG PARA EL REGISTRO DE
LOS DATOS GENERADOS POR LAS LÍNEAS DE ACCIÓN DEL PROGRAMA
NACIONAL PARA LA PROMOCION DE OPORTUNIDADES LABORALES
IMPULSA PERU"**

Formulado por: Unidad Gerencial de Planificación, Presupuesto, Monitoreo y Evaluación.

I. OBJETIVO

Regular el uso del Aplicativo Informático SISREG a efectos de mejorar la accesibilidad, el registro, el seguimiento y monitoreo de la información de los servicios de las líneas de acción del Programa Nacional para la Promoción de Oportunidades Laborales "Impulsa Perú".

II. FINALIDAD

La presente directiva tiene por finalidad establecer los lineamientos y procedimientos para el uso del Aplicativo Informático SISREG y modernizar los sistemas administrativos con herramientas de gestión orientadas al beneficio de los usuarios internos y externos.

III. BASE LEGAL

- 3.1. Ley N° 29381 - Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Trabajo y Promoción de Empleo.
- 3.2. Ley N° 29733 - Ley de Protección de Datos Personales.
- 3.3. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 006-2017-JUS.
- 3.4. Decreto Legislativo N° 1246, que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.
- 3.5. Decreto Supremo N° 016-2011-TR, que crea el Programa Nacional para la Promoción de Oportunidades Laborales "Vamos Perú", modificado mediante Decreto Supremo N° 004-2012-TR y Decreto Supremo N° 013-2012-TR.
- 3.6. Decreto Supremo N° 003-2015, que aprueba el cambio de denominación del Programa Nacional para la Promoción de Oportunidades Laborales "Vamos Perú" por Programa Nacional para la Promoción de Oportunidades Laborales "Impulsa Perú"
- 3.7. Resolución Ministerial N° 175-2015-TR que formaliza la creación de la Unidad Ejecutora 006 Programa Nacional para la Promoción de Oportunidades Laborales "Impulsa Perú".
- 3.8. Decreto Supremo N° 008-2016-TR, que modifica el Decreto Supremo N° 016-2011-TR, que crea el Programa Nacional para la Promoción de Oportunidades Laborales "Impulsa Perú".
- 3.9. Resolución de Coordinación Ejecutiva N° 095-2016-MTPE/3/24.3/CE, que aprueba la Directiva General N° 001-2016-MTPE/3/24.3/CE denominada "Lineamientos para la Formulación, Aprobación y Modificación de Directivas e Instructivos en el Programa Nacional para la Promoción de Oportunidades Laborales "Impulsa Perú".

IV. ALCANCE

La presente directiva es de cumplimiento obligatorio de todo el personal





PERU

Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo



Impulsa Perú

Programa Nacional para la Promoción de Oportunidades Laborales "Impulsa Perú"

independientemente de su régimen laboral o su relación contractual con el Programa Nacional para la Promoción de Oportunidades Laborales "Impulsa Perú", que realice acciones relacionadas a la implementación y ejecución de las líneas de acción de Capacitación para la Inserción Laboral, Certificación de Competencias Laborales y Capacitación para el Autoempleo.

V. DISPOSICIONES GENERALES

5.1. Definiciones Operativas

a) Del Aplicativo Informático SISREG

El Aplicativo Informático del Programa Nacional para la Promoción de Oportunidades Laborales "Impulsa Perú" también denominado SISREG está conformado por un conjunto de módulos que se integran e interrelacionan para facilitar el registro, intercambio y monitoreo de la información de los procesos de las distintas las líneas de acción que componen el Programa.

Los datos registrados en el Aplicativo Informático sirven como fuente para la elaboración de la base de datos oficial del Programa Impulsa Perú, la información contenida en la base de datos comprende lo siguiente:

- Datos generales de las Entidades de Capacitación (ECAP) y Centros de Certificación (CCER) con sus respectivas sedes a nivel nacional.
- Convenios/Contratos/Órdenes de Servicio suscritos con las Entidades de Capacitación con sus respectivas Estructura de Costos de Cursos o Centros de Certificación con sus respectivas Estructura de Costos del servicio de evaluación.
- Datos de los beneficiarios que acceden a los servicios brindados por el Programa.
- Aperturas de grupos de capacitación brindados a través de las Entidades de Capacitación a nivel nacional.
- Asistencia de los beneficiarios de los grupos de capacitación.
- Notas finales de los beneficiarios de los grupos de capacitación
- Datos de Inserción al mercado laboral formal de los beneficiarios capacitados por el Programa a nivel nacional.
- Evaluaciones de beneficiarios en perfiles ocupacionales a través de los Centros de Certificación a nivel nacional.
- Entre otros.

b) Manual de Usuario

Documentos de ayuda para el uso del aplicativo informático.

c) Usuario del sistema

Personal que hace uso del aplicativo informático debidamente autorizado.

d) Contraseña

Palabra clave requerida para ingresar al sistema y debe ser conocida y utilizada únicamente por el usuario que le corresponde, bajo responsabilidad; toda vez que su uso en el sistema es permanentemente registrada con fines de auditoria informática.

VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

6.1. De los niveles de accesibilidad de los usuarios del Aplicativo Informático

Los usuarios del Aplicativo Informático del Programa "Impulsa Perú" están clasificados por niveles de autorización, es decir por los privilegios de accesibilidad brindados. Los niveles de usuarios pueden ser:

a) Nivel 1: En este nivel se encuentran los usuarios que poseen el rol de



- administrador del aplicativo y es de uso exclusivo del personal de informática de la Unidad Gerencial de Planificación, Presupuesto, Monitoreo y Evaluación.
- b) Nivel 2: Poseen privilegios de acceso limitado por el usuario del nivel 1, son usuarios que registran los datos de los diferentes procesos de las líneas de acción del Programa Impulsa Perú en el Aplicativo Informático y que dependiendo del nivel de responsabilidad en el desarrollo del servicio (especialista o responsable del servicio del Programa) se les permitirá autorizar modificaciones que involucren la actualización de la información ya registrada.
 - c) Nivel 3: Poseen privilegios de acceso muy limitado de solo consulta, son los usuarios que no pueden registrar datos en el Aplicativo Informático.

6.2. Del Uso del Aplicativo Informático

- a) Requerimientos Técnicos Mínimos
 - Conexión continua a Internet.
 - Navegadores Web compatibles: Google Chrome v.42, Mozilla Firefox v.42 e Internet Explorer v.9 y posteriores.
 - Recomendable Memoria RAM 4 GB.
- b) El acceso al Aplicativo Informático se realiza vía Internet a través de la siguiente dirección web:
<http://www.impulsaperu.gob.pe/SISREG/intranet>
- c) El uso del Aplicativo Informático requiere la asignación de un usuario y contraseña autorizada, el cual debe ser solicitado ante la Unidad Gerencial de Planificación, Presupuesto, Monitoreo y Evaluación mediante conducto regular a través de documento (Memorando o Informe) adjuntado el Anexo 01: Formato de Solicitud de Servicios PNPOL-IP/UGP.
- d) Las Unidades Gerenciales implementadoras de las líneas de acción del Programa Impulsa Perú en el marco de la ejecución de un convenio, contrato u orden del servicio podrán requerir la creación de un usuario y contraseña a efectos de ser asignado al responsable designado por la Entidad de Capacitación (ECAP) o el Centro Certificador (CCER).



6.3. De las altas y bajas de usuarios

- a) Las Unidades Gerenciales deben solicitar a la Unidad Gerencial de Planificación, Presupuesto, Monitoreo y Evaluación la creación de nuevos usuarios para acceder al aplicativo, así como aquellos que deben ser dados de baja por haberse extinguido la necesidad de su uso, dichas solicitudes deben ser comunicadas mediante conducto regular a través de documento (Memorando o Informe) adjuntado el Anexo 01: Formato de Solicitud de Servicios PNPOL-IP/UGP.
- b) La Unidad Gerencial de Planificación, Presupuesto, Monitoreo y Evaluación (UGP) del Programa "Impulsa Perú", en base a la información remitida por las Unidades Gerenciales, será la encargada de efectuar la alta y baja de las cuentas de usuarios del aplicativo informático.
- c) Los usuarios asignados a los CCERs o ECAPs caducarán por defecto veinte (20) días después de finalizado el convenio, contrato u orden de servicio bajo el cual se sustentó inicialmente su creación.
- d) Las cuentas que no sean usadas durante un periodo de treinta (30) días serán bloqueadas automáticamente, comunicándose dicha acción al área que solicitó la creación para que se regularice la situación de dichas cuentas.
- e) En el caso de los servidores y funcionarios públicos salientes del Programa "Impulsa Perú" la baja del usuario se realizará como acción





PERÚ

Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo



previa a la entrega del Anexo N° 06: "Constancia de Backup de los archivos de la computadora asignada y desactivación de claves de los sistemas de información del Programa" el cual forma parte de lo dispuesto en la Directiva General N° 002-2016-MTPE/3/24.3/CE/UGA "Lineamientos del Procedimiento para la entrega y recepción de cargo de los servidores civiles de la Unidad Ejecutora 006 Programa Nacional para la Promoción de Oportunidades Laborales Impulsa Perú".

6.4. De la Responsabilidad del usuario asignado

- a) El usuario y la contraseña asignado es personal e intransferible, por lo tanto la información que se registre a través de ella es responsabilidad de la persona a la que se le asignó.
- b) La Unidad Gerencial solicitante del usuario y contraseña que será asignada a una ECAP o CCER deberá realizar actividades de monitoreo, en estrecha coordinación con las actividades de supervisión, de los datos ingresados a efectos de asegurar la confiabilidad de la información.
- c) La persona a la cual se le asigna un usuario deberá guardar estricta reserva de toda información o datos a los que tenga acceso a través del SISREG.

6.5. De las consultas sobre el funcionamiento del Aplicativo

Las consultas sobre el funcionamiento del aplicativo serán absueltas en primera instancia por personal de informática de soporte de aplicaciones de la Unidad Gerencial de Planificación, Presupuesto, Monitoreo y Evaluación de preferencia mediante correo electrónico o de lo contrario por cualquier otro medio de comunicación, y en segunda instancia por personal de informática de desarrollo de aplicaciones de la Unidad Gerencial de Planificación, Presupuesto, Monitoreo y Evaluación.

6.6. De la necesidad de implementar mejoras, actualizaciones o incorporación de procesos y/o funcionalidades en el Aplicativo Informático

- a) De ser necesaria la mejora, actualización o incorporación de procesos y/o funcionalidades en el Aplicativo Informático, la Unidad Gerencial solicitante deberá remitir hacia la Unidad Gerencial de Planificación, Presupuesto, Monitoreo y Evaluación un informe técnico sustentando lo requerido.
- b) La Unidad Gerencial solicitante deberá presentar el informe de requerimiento dentro de un plazo mínimo de 25 días calendario antes del inicio del proyecto o actividad que será beneficiario con la implementación.

VII. RESPONSABILIDAD

7.1. Son responsables del cumplimiento de la presente Directiva el personal indistintamente de su vínculo contractual, gerentes, jefes zonales, responsables de los servicios, especialistas y equipos técnicos de proyectos del Programa Nacional para la Promoción de Oportunidades Laborales "Impulsa Perú", que realice acciones relacionadas a la implementación y ejecución de las líneas de acción de Capacitación para la Inserción Laboral, Certificación de Competencias Laborales y Capacitación para el Autoempleo.





PERÚ

Ministerio
de Trabajo
y Promoción del Empleo



Impulsa
Perú

Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo
Dirección General de Promoción del Empleo

7.2. La Unidad Gerencial de Planificación, Presupuesto, Monitoreo y Evaluación es responsable de velar por el adecuado funcionamiento del aplicativo a nivel nacional en el marco de lo dispuesto en la presente Directiva.

VIII. ANEXOS

8.1. Anexo 01: Formato de Solicitud de Servicios PNPOL-IP/UGP

