

18-6-2018



SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE CONTROL  
DE SERVICIOS DE SEGURIDAD, ARMAS,  
MUNICIONES Y EXPLOSIVOS DE USO CIVIL

# MANUAL DE USUARIO EMPRESA

Sistema de programación de curso  
de seguridad para empresas Versión  
1.0 - integrado a la plataforma  
SUCAMEC en línea "SEL"

---

Oficina General de Tecnologías de la  
Información y Comunicaciones -  
OGTIC

	<b>MANUAL DE USUARIO</b>	Oficina General de Tecnologías de Información y Comunicaciones
	<b>SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE CURSOS DE SEGURIDAD PARA EMPRESAS</b>	

## Contenido

1	INFORMACIÓN GENERAL DEL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE CURSOS DE SEGURIDAD PARA EMPRESAS. ....	1
2	DESCRIPCIÓN DE HERRAMIENTAS Y BOTONES COMUNES EN PANTALLAS .....	2
3	¿CÓMO INGRESAR AL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE CURSOS A TRAVEZ DE LA PLATAFORMA VIRTUAL 'SEL' ? .....	3
4	FUNCIONALIDADES DEL MÓDULO .....	5
4.1	DISTRIBUCIÓN DEL ÁREA DE TRABAJO.....	5
4.2	¿CÓMO REGISTRAR UNa programación de curso? .....	7
4.3	¿CÓMO TRANSMITIR (PRESENTAR) UN CONTRATO A LA SUCAMEC? .....	10
5	¿CÓMO CAMBIAR MI CONTRASEÑA? .....	12
5.1	Una vez validado los datos ingresados, se procederá a cambiar su clave. ....	13
6	GLOSARIO DE TÉRMINOS .....	14

<b>Versión:</b> 18 de Junio 2018		<b>Pág.</b> 1 de 16
Yvan Jesús Ayala Díaz		<b>Archivo:</b> CarteraClientes.doc
Información Confidencial	©2018 SUCAMEC. Todos los derechos reservados	<b>Actualización:</b> V1

## **1 INFORMACIÓN GENERAL DEL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE CURSOS DE SEGURIDAD PARA EMPRESAS.**

El sistema de programación de cursos para empresas de seguridad, permite al administrado (empresa solicitante) realizar el registro de las solicitudes y las consultas de sus cursos de formación básica y perfeccionamiento, además subsanar a través de la bandeja SEL las observaciones hechas por la SUCAMEC, transmitir (presentar) los cursos de formación al evaluador de la SUCAMEC para su aprobación u observación.



### **Alcance del sistema**

Se han implementado los siguientes módulos al sistema:

-  **Bandeja de cursos:** el administrado podrá realizar:
  - ⇒ Buscar todas sus solicitudes y/o cursos de cursos en los estados creado, observado y finalizado.
  - ⇒ Ver, Editar y borrar la solicitud de curso de curso de formación (estado CREADO)
  - ⇒ Presentar el curso a la SUCAMEC (estado TRANSMITIDO)
  - ⇒ Se puede agregar alumnos al curso hasta 24 horas antes de iniciar el curso.
  - ⇒ Generar para impresión de la constancia de presentación del curso.
  - ⇒ Cambiar de instructor (previa confirmación del nuevo instructor) o local.

<b>Versión:</b> 18 de Junio 2018		<b>Pág.</b> 1 de 16
Yvan Jesús Ayala Díaz		<b>Archivo:</b> CarteraClientes.doc
Información Confidencial	©2018 SUCAMEC. Todos los derechos reservados	<b>Actualización:</b> V1

	<b>MANUAL DE USUARIO</b>	Oficina General de Tecnologías de Información y Comunicaciones
	<b>SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE CURSOS DE SEGURIDAD PARA EMPRESAS</b>	

 Registro de cursos de formación para personal de seguridad con la siguiente información:

- ⇒ Registro de los locales donde se dictaran los cursos.
- ⇒ Registro del total de los instructores.
- ⇒ Registro de la programación de horas por día del dictado de cada uno de los módulos del curso.
- ⇒ Registro de prospectos o personal de seguridad que van a llevar el curso de formación.

## **Beneficios**

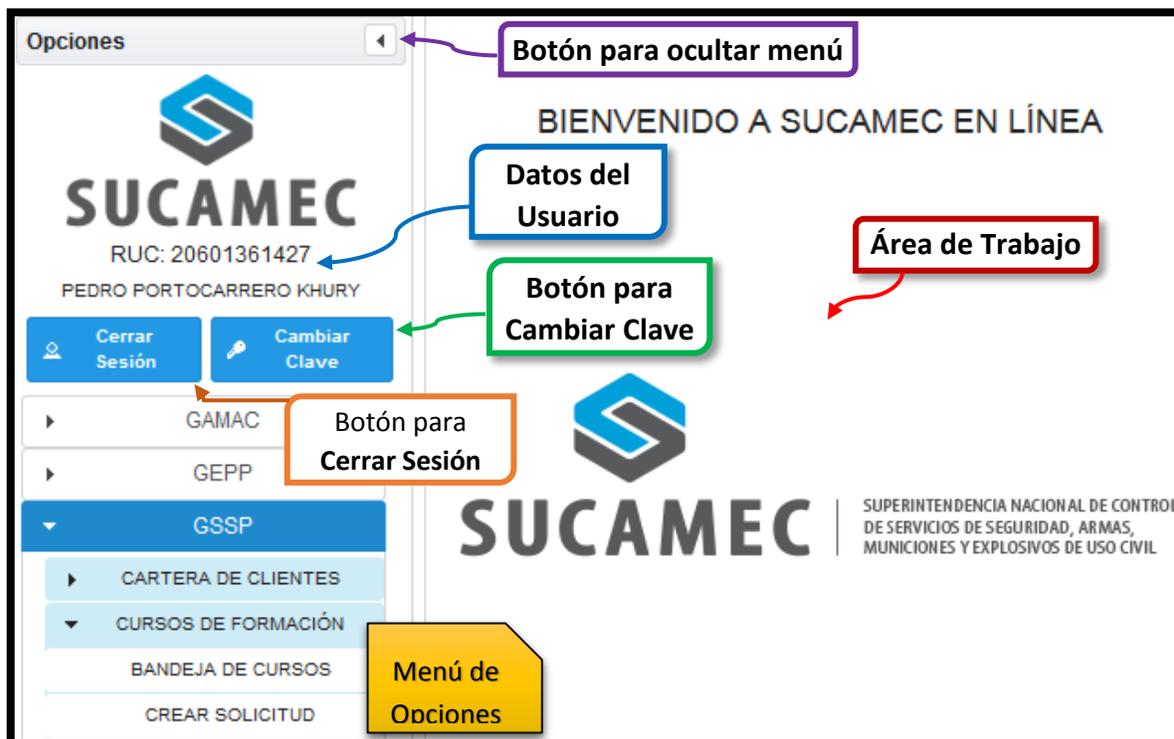
-  Mejora eficiente en tiempos y recursos para los procedimientos de comunicación de inicio de curso de formación y comunicación de finalización del curso de formación, procedimientos que incluye este sistema.
-  Pone a disposición del administrado una herramienta útil y sencilla para el registro y consulta de sus cursos de formación.
-  Dinamiza el acceso a la información a través de la plataforma web manteniendo las políticas de seguridad y disponiendo de una herramienta sencilla y útil que permita visualizar y registrar sus cursos de formación.
-  Hace posible el registro y la consulta de sus cursos de formación de seguridad las 24 horas del día y los 7 días de la semana (servicio 24/7).

<b>Versión:</b> 18 de Junio 2018		<b>Pág.</b> 1 de 16
Yvan Jesús Ayala Díaz		<b>Archivo:</b> CarteraClientes.doc
Información Confidencial	©2018 SUCAMEC. Todos los derechos reservados	<b>Actualización:</b> V1

## 2 DESCRIPCIÓN DE HERRAMIENTAS Y BOTONES COMUNES EN PANTALLAS

El presente manual, ha sido diseñado con la finalidad de facilitar al usuario el manejo adecuado de los diferentes formularios del sistema, siguiendo paso a paso las indicaciones para determinados formularios, para ello a continuación se describe la funcionalidad de las pantallas así como algunos iconos en particular.

### DISTRIBUCIÓN DE LA INTERFAZ DEL MÓDULO



### 3 ¿CÓMO INGRESAR AL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE CURSOS A TRAVEZ DE LA PLATAFORMA VIRTUAL 'SEL' ?

⇒ **Primer Paso:** Diríjase a nuestra página [www.sucamec.gob.pe/sel](http://www.sucamec.gob.pe/sel) y se mostrará la siguiente interfaz para el ingreso de sus credenciales de acceso.



⇒ **Segundo Paso:** Usted deberá seleccionar el **tipo de documento (1)**, ingresar el número de **RUC (2)** de su Empresa, el **Usuario (3)** asignado y su **Clave (4)**; para luego presionar el botón **Ingresar (5)**. Luego de validadas las credenciales por el sistema, Usted iniciará sesión y podrá acceder a todas las funcionalidades del sistema agrupadas y ordenadas por gerencias SUCAMEC.

**IMPORTANTE:**

- Se recomienda usar el navegador Mozilla Firefox.
- Si no recuerda su contraseña, para recuperarla puede presionar el enlace ¿Olvidó su contraseña?
- El tiempo de sesión con inactividad en el sistema es de 5 minutos, luego de eso el sistema lo botara automáticamente.

<b>Versión:</b> 18 de Junio 2018		<b>Pág.</b> 3 de 16
Yvan Jesús Ayala Díaz		<b>Archivo:</b> CarteraClientes.doc
Información Confidencial	©2018 SUCAMEC. Todos los derechos reservados	<b>Actualización:</b> V1

	<b>MANUAL DE USUARIO</b>	Oficina General de Tecnologías de Información y Comunicaciones
	<b>SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE CURSOS DE SEGURIDAD PARA EMPRESAS</b>	



Usted podrá observar las siguientes opciones disponibles:

<u><b>MENU</b></u>	<u><b>DESCRIPCIÓN</b></u>
<b>GSSP</b>	Menú con los sistemas de la Gerencia de Servicio de Seguridad Privada ( <b>GSSP</b> ).
<b>CREAR SOLICITUD</b>	Permite crear una solicitud de programación de inicio de curso de seguridad.
<b>BANDEJA DE CURSOS</b>	Permite hacer consultas de sus cursos y/o solicitudes de formación al administrado (empresa solicitante) a través de su bandeja de cursos, así como generar constancia del registro tramitado ante la SUCAMEC.

<b>Versión:</b> 18 de Junio 2018		<b>Pág.</b> 4 de 16
Yvan Jesús Ayala Díaz		<b>Archivo:</b> CarteraClientes.doc
Información Confidencial	©2018 SUCAMEC. Todos los derechos reservados	<b>Actualización:</b> V1

## 4 FUNCIONALIDADES DEL MÓDULO

### 4.1 DISTRIBUCIÓN DEL ÁREA DE TRABAJO

#### Local para dictado de cursos

Agregar local de dictado de cursos

Nombre de Local: \*

Tipo Ubicación: \*  Dirección: \*  Aforo Total:

Ubicación: \*  Referencia:  \* Mapa:  Latitud:  Longitud:

Teléfono:  Correo electrónico:

(1 of 1)					
NOMBRE DE LOCAL	DIRECCION	TELEFONO	CORREO	Acción	

#### Instructores

Seleccionar Instructor

Tipo de formación: \*

Tipo de documento de identidad: \*  Número del documento: \*   Nombres:

Autorizado a Dictar

(1 of 1)					
Acción					

#### Agendar Cursos

Agendar

1. Por favor seleccionar local, curso, fecha de inicio y fin

Seleccionar Local: \*  Seleccionar Curso: \*

Fecha de inicio: \*  Fecha de fin: \*

2. Por favor seleccionar la fecha del curso y horario respectivo

Día del Curso: \*

Hora de inicio: \*  Hora de fin: \*

(1 of 1)			
LOCAL	CURSO	HORARIO	Acciones

Refrigerio

Hora de inicio: \*  Hora de fin: \*

Comentario de excepción de refrigerio

#### Agregar prospecto de Vigilante

Prospecto

Tipo de Documento: \*  Número de Documento: \*

Prospecto Seleccionados

(1 of 1)					
Tipo de Documento	Nro. Documento	Apellidos	Nombres	Acciones	

Botones de acción

## ELEMENTOS

## DESCRIPCIÓN

	Permite seleccionar entre distintas opciones para el registro o búsqueda de diferentes opciones. Por ejemplo: tipo ubicación, ubicación, tipo formación, tipo de documento de identidad, seleccionar local, seleccionar curso, día del curso.
	Permite agregar elementos a una tabla (cuando sea una lista de más de un elemento). Por ejemplo cuando un contrato tenga: lista de locales, lista de instructores, lista de programación, lista de prospectos/personal de seguridad.
	Permite ingresar una posición de geo-referencia (latitud, longitud) desde google mapa.
	Permite hacer la búsqueda según los criterios ingresados. Por ejemplo buscar local, buscar persona.
	Permite seleccionar e ingresar una fecha.
	Permite seleccionar e ingresar la hora.
	Permite ingresar un nuevo local.
	Permite guardar toda la información ingresada.
	Permite cancelar y salir del formulario sin guardar.

## PARA LA BANDEJA DE PROGRAMACIÓN DE CURSO DE FORMACIÓN

Bandeja de programación de curso de formación para personal de seguridad privada



The screenshot shows the 'Bandeja de programación de curso de formación para personal de seguridad privada'. It features a search section with fields for 'Buscar por', 'Estado', 'Nombre Local', 'Formación', and 'Fecha de inicio', along with a 'Buscar' button. Below this is a 'Leyenda' section with buttons for 'Ver curso', 'Editar curso', 'Borrar curso', and 'Modificatoria curso'. A 'Botón para TRANSFERIR' is highlighted in green. At the bottom, a table header is visible with columns: ID, Nro. Expediente, Fecha registro, Locales, Instructores, Prospecto vigilantes, Tipo formación, Inicio de curso, Estado, and Acciones. The text 'No se encontraron resultados.' is displayed below the table header.

	<b>MANUAL DE USUARIO</b>	Oficina General de Tecnologías de Información y Comunicaciones
	<b>SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE CURSOS DE SEGURIDAD PARA EMPRESAS</b>	

## ELEMENTO

## DESCRIPCIÓN

	El botón buscar permite realizar la búsqueda según el criterio seleccionado e ingresado.
	Permite seleccionar una fecha como criterio de búsqueda.
	Permite cambiar a estado transmitido la solicitud, con lo que se formaliza la presentación del curso de formación ante la SUCAMEC.
 Ver curso	Permite visualizar el detalle del registro de un curso.
 Editar curso	Permite modificar la información del registro de un curso.
 Borrar curso	Permite borrar o eliminar el registro de un curso.
 Modificatoria curso	Permite cambiar de local y/o instructor de un curso mientras este se esté llevando a cabo.
 Imprimir constancia	Permite generar en PDF el registro del curso presentado ante la SUCAMEC.

### 4.2 ¿CÓMO REGISTRAR UNA PROGRAMACIÓN DE CURSO?

Para crear una solicitud de prestación de curso de formación de seguridad, presione la opción < **CREAR SOLICITUD** > en el menú de opciones y realice los siguientes pasos:

- ⇒ El sistema pide indicar si el curso se realizara a para la sede central o una ampliación ubicada en lima y callao o provincia:

### Mensaje

El curso a registrar se realizará para la sede principal o ampliación ubicado en:

Lima y Callao
  Provincia

[→ Continuar](#)

Versión: 18 de Junio 2018		Pág. 7 de 16
Yvan Jesús Ayala Díaz		Archivo: CarteraClientes.doc
Información Confidencial	©2018 SUCAMEC. Todos los derechos reservados	Actualización: V1

⇒ **Indique los locales donde se dictaran los módulos del curso:** Ingrese el nombre del local (si lo tuviese o en su defecto la ubicación) **(1)**, seleccione el tipo de ubicación **(2)**, seleccione la dirección completa donde se encuentra el local **(3)**, ingrese el aforo o capacidad total del local **(4)**, seleccione la ubicación donde se encuentra el local 'departamento/provincia/distrito' **(5)**, ingresar opcionalmente alguna referencia del local **(6)**, ingrese la ubicación del local a través de google map **(7)**, ingresar el numero de teléfono **(8)**, ingresar el correo electrónico **(9)** y seleccione el botón agregar en la tabla por cada local **(10)**.

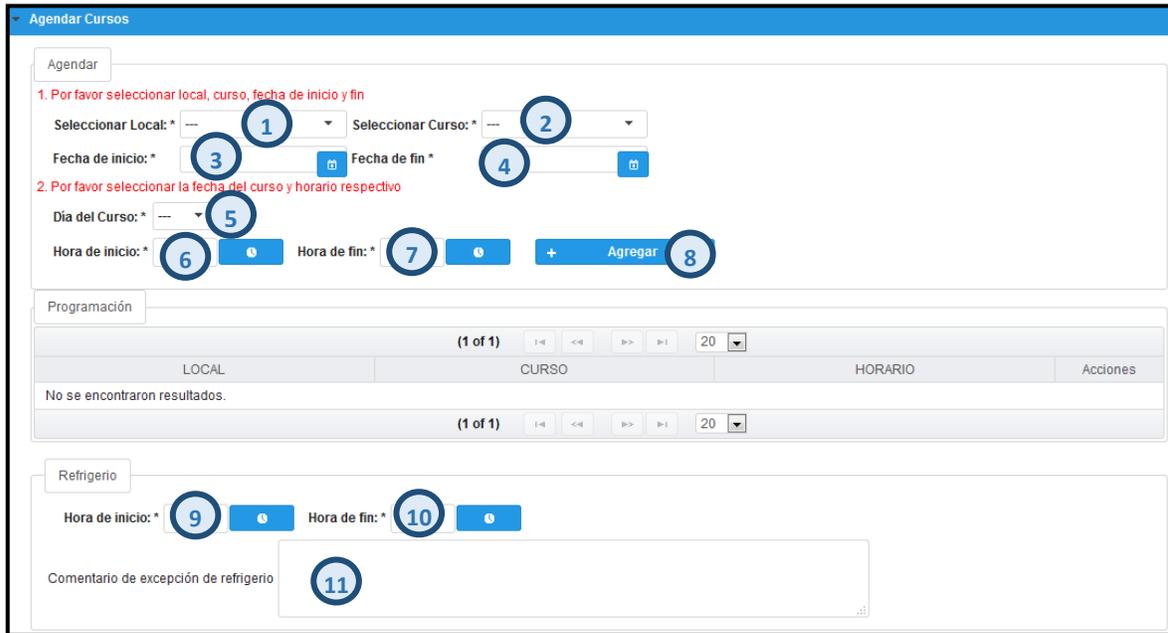


⇒ **Indique los datos de los instructores:** Seleccionar el tipo de formación **(1)**, ingresar el tipo de documento de identidad del instructor **(2)**, ingrese el numero de documento de identidad **(3)**, seleccionar el botón buscar **(4)** y adicionar el instructor a la tabla a través del botón a agregar **(5)**.  
 (\*) Los campos marcados con asterisco son obligatorios.



⇒ **Indique los datos para agendar el curso:** seleccionar el local en el que vamos a programar **(1)**, ingresemos el módulo **(2)**, Ingrese la fecha en que inicia el curso **(3)**, ingrese la fecha en que finaliza el curso **(4)**, seleccionar el día a programar **(5)**, ingresar la hora de inicio **(6)**, ingresar la hora de fin **(7)**, seleccionar el botón agregar para adicionar el registro a la tabla **(8)**.

(\*) Los campos marcados con asterisco son obligatorios.  
Asimismo el ingreso de la hora de refrigerio: la hora de inicio **(9)** y hora de fin **(10)** y excepcionalmente los horario de refrigerio diferentes a lo ingresado como regla general de refrigerio **(11)**.



The screenshot shows the 'Agendar Cursos' interface. It includes a search section with fields for 'Seleccionar Local' (1), 'Seleccionar Curso' (2), 'Fecha de inicio' (3), and 'Fecha de fin' (4). Below this is a section for course scheduling with 'Día del Curso' (5), 'Hora de inicio' (6), 'Hora de fin' (7), and an 'Agregar' button (8). A table titled 'Programación' is shown with columns for LOCAL, CURSO, HORARIO, and Acciones, and a message 'No se encontraron resultados.' Below the table is a 'Refrigerio' section with 'Hora de inicio' (9), 'Hora de fin' (10), and a 'Comentario de excepción de refrigerio' field (11).

⇒ **Indique los datos de los prospectos/personal de seguridad:** Seleccionar el tipo de documento **(1)**, Ingrese el número del documento **(2)**, seleccionar el botón buscar **(3)**, el sistema validara el numero de documento y mostrara los datos de la persona (nombres **(4)**, apellido paterno **(5)**, apellido materno**(6)**), seleccionar el sexo de la persona **(7)**, ingresar la dirección de la persona **(8)**, seleccionar la ubicación de la dirección (departamento, provincia, distrito) **(9)**, seleccionar la fecha de nacimiento de la persona **(10)**, ingresar un medio de contacto (correo electrónico **(11)** o teléfono fijo **(12)** o teléfono móvil **(13)**), ingresar una foto en formato JPG **(14)** Y seleccionar botón agregar **(15)** el cual permitirá agregar el prospecto o personal de seguridad a la tabla.

Agregar prospecto de Vigilante

Prospecto

Tipo de Documento: \* DNI **1**    Número de Documento: \* 0 **2** 4    **3** Buscar **3**    **14** + Agregar foto **14**

Nombres: \* **4** ARTURO    Apellido paterno: \* **5**    Apellido materno: OLIN **6**

Sexo: MASCUL **7**    Dirección: \* HAC **8**    Ubicación: \* PUNO / PUNO / TIQUILLAC **9**

Fecha Nacimiento: \* **10** /1968    Teléfono fijo: (54) 564 **12**    Teléfono móvil: **13**    **15** + Agregar Prospecto

Prospecto Seleccionados

(1 of 1)    20

Tipo de Documento	Nro. Documento	Apellidos	Nombres	Acciones



**IMPORTANTE:** La información no cargada en la tabla a través del botón agregar no será guardada y consignada en la solicitud, por favor verificar que esta información figure en la tabla antes de guardar.

⇒ **Botones de guardar y cancelar:** seleccione el botón guardar para grabar toda la información ingresada **(1)** y cancelar para salir del formulario sin guardar la información **(2)**.



Después de registrar los datos de la solicitud del curso (estado **CREADO**) aparecerá un mensaje de confirmación.



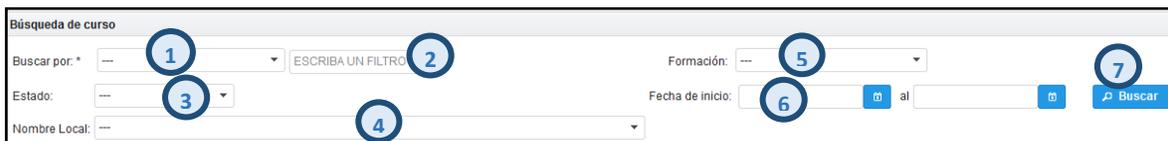
### 4.3 ¿CÓMO TRANSMITIR (PRESENTAR) UN CONTRATO A LA SUCAMEC?

Para realizar la presentación de la programación del curso de formación de seguridad la SUCAMEC, presione la opción < **BANDEJA DE CURSOS** > en el menú de opciones y realice los siguientes pasos:

⇒ Filtre **BUSQUEDA POR:** Seleccione e ingrese el filtro de búsqueda obligatorio “**Búsqueda por**” **(1)**, ingrese de forma obligatoria el “**Filtro**” **(2)**,

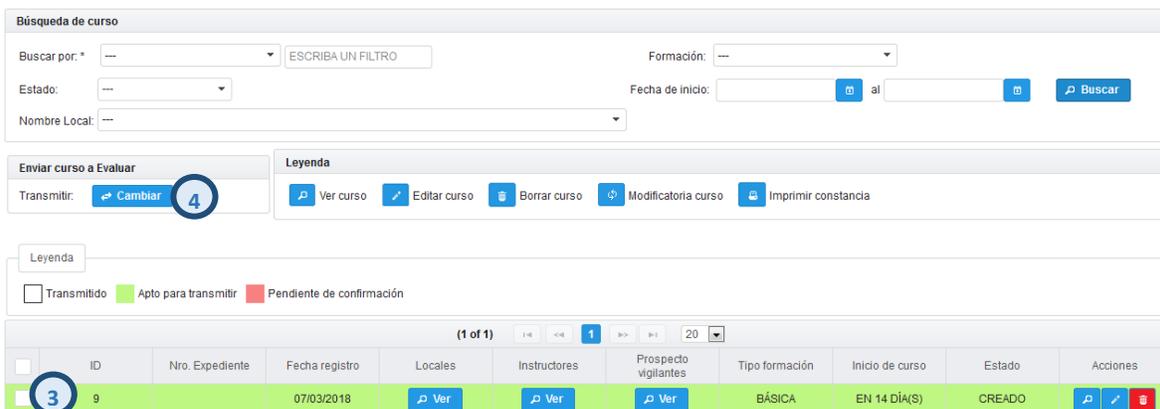
<b>Versión:</b> 18 de Junio 2018		<b>Pág.</b> 10 de 16
Yvan Jesús Ayala Díaz		<b>Archivo:</b> CarteraClientes.doc
Información Confidencial	©2018 SUCAMEC. Todos los derechos reservados	<b>Actualización:</b> V1

opcionalmente puede buscar por “**Estado**” (3), opcionalmente puede buscar por “**Nombre Local**” (4), opcionalmente puede buscar por “**Formación**” (5), opcionalmente puede buscar por “**Fecha de inicio**” del curso (6) y seleccionar el botón “**buscar**” (7) para hacer efectiva la búsqueda.



The screenshot shows a search interface titled 'Búsqueda de curso'. It includes several input fields: 'Buscar por:' (1), 'Estado:' (3), 'Nombre Local:' (4), 'Formación:' (5), and 'Fecha de inicio:' (6). A 'Buscar' button (7) is located on the right side of the form.

⇒ Luego de presionar el botón **Buscar**, se mostrarán los/el registro(s) de cursos de seguridad en estado **CREADO** que coincidan con el criterio de búsqueda ingresado.



The screenshot shows the search results page. At the top, there is a 'Leyenda' section with icons for 'Ver curso', 'Editar curso', 'Borrar curso', 'Modificatoria curso', and 'Imprimir constancia'. Below this is a table with one row of results. The first cell of the table has a checkbox (3) and a 'Cambiar' button (4). The table columns include ID, Nro. Expediente, Fecha registro, Locales, Instructores, Prospecto vigilantes, Tipo formación, Inicio de curso, Estado, and Acciones.

ID	Nro. Expediente	Fecha registro	Locales	Instructores	Prospecto vigilantes	Tipo formación	Inicio de curso	Estado	Acciones
9		07/03/2018				BÁSICA	EN 14 DÍA(S)	CREADO	

⇒ **Transmitir (presentar) a la SUCAMEC:** Presione la **casilla de verificación** situado a la izquierda del ítem en la tabla (3) y presione el botón **cambiar** (4); el Sistema mostrara dos mensajes: uno indicando el número de **expediente** generado y dos informando el cambio de estado del curso a estado **trasmitido**.



**IMPORTANTE:** Se considerará como un curso presentado a la SUCAMEC, únicamente después de transmitirlo. Por lo que se genera el número de expediente.

	<b>MANUAL DE USUARIO</b>	Oficina General de Tecnologías de Información y Comunicaciones
	<b>SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE CURSOS DE SEGURIDAD PARA EMPRESAS</b>	

 Registro con ID: 141 y expediente 201700422679 transmitido

 Se procesó 1 registro(s) correctamente.

## 5 ¿CÓMO CAMBIAR MI CONTRASEÑA?

Usted puede cambiar su contraseña cuando haya iniciado sesión, en base a la contraseña actual y siguiendo una política de contraseñas de la siguiente manera:

- ⇒ **Primer Paso:** Una vez iniciado la sesión, presione el botón **Cambiar Clave (1)** ubicado al lado izquierdo en el panel de opciones debajo del logo de la SUCAMEC y los datos de sesión iniciada.



- ⇒ **Segundo Paso:** Se mostrará una interfaz donde debe ingresar su **clave actual (2)**, su **nueva clave (3)** y su **nueva clave (repetir) (4)**; para luego presionar el botón **Cambiar Clave (5)**.

<b>Versión:</b> 18 de Junio 2018 Yvan Jesús Ayala Díaz Información Confidencial	©2018 SUCAMEC. Todos los derechos reservados	<b>Pág.</b> 12 de 16 <b>Archivo:</b> CarteraClientes.doc <b>Actualización:</b> V1
---	--	---

**Cambiar Clave**

Por favor ingrese su clave actual una vez y la nueva clave dos veces.  
La nueva clave debe tener las siguientes características:

- De 8 a 15 caracteres.
- Al menos tener un número.
- Letras mayúsculas y minúsculas.
- No puede tener espacios.
- Puede tener caracteres especiales.

Clave Actual: \*  2

Nueva Clave: \*  3

Nueva Clave (repita): \*  4

Cambiar Clave 5

### 5.1 UNA VEZ VALIDADO LOS DATOS INGRESADOS, SE PROCEDERÁ A CAMBIAR SU CLAVE.



**IMPORTANTE:** Se validará que su contraseña actual sea correcta y que la nueva contraseña cumpla con los requisitos de la política de contraseñas de la SUCAMEC:

- Debe contar de 8 a 15 caracteres.
- Debe contar con al menos un número.
- Debe contener letras mayúsculas y minúsculas.
- No debe tener espacios.
- Puede tener caracteres especiales, como %, \$, #, entre otros.

Revise que la clave cuenta con las características de números, mayúsculas y minúsculas.

	<b>MANUAL DE USUARIO</b>	Oficina General de Tecnologías de Información y Comunicaciones
	<b>SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE CURSOS DE SEGURIDAD PARA EMPRESAS</b>	

## 6 GLOSARIO DE TÉRMINOS

- **Sistema de programación de cursos de seguridad.-** Sistema donde se registran los procedimientos de comunicación de inicio de curso y comunicación de fin de curso para empresas de seguridad.
- **Transmitir curso.-** Hacer la presentación de la programación del curso a la sucamec lo cual genera un número de expediente.
- **SEL.-** Es la plataforma virtual SUCAMEC En Línea que permitirá registrar la solicitud de sus procedimientos y servicios.
- **RENAGI.-** Es el Registro Nacional de Gestión de la Información, plataforma que sistematiza toda la información administrada y generada por la SUCAMEC respecto al control de servicios de seguridad privada y uso civil de armas de fuego, municiones, explosivos y productos pirotécnicos.

<b>Versión:</b> 18 de Junio 2018		<b>Pág.</b> 14 de 16
Yvan Jesús Ayala Díaz		<b>Archivo:</b> CarteraClientes.doc
Información Confidencial	©2018 SUCAMEC. Todos los derechos reservados	<b>Actualización:</b> V1