



DIRECTIVA N° PS04.01/GG/DIR/36.01

# **DIRECTIVA QUE REGULA EL USO DE LA MESA DE PARTES VIRTUAL DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE CONTROL DE SERVICIOS DE SEGURIDAD, ARMAS, MUNICIONES Y EXPLOSIVOS DE USO CIVIL (SUCAMEC)**

Aprobado por resolución:

RS N° \_\_\_\_\_-2020-SUCAMEC

LIMA, 2020



PERÚ

Superintendencia Nacional de Control de  
Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y  
Explosivos de Uso Civil - SUCAMEC

GERENCIA GENERAL

“DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES”  
“AÑO DE LA UNIVERSALIZACIÓN DE LA SALUD”

## DIRECTIVA N° PS04.01/GG/DIR/36.01

### DIRECTIVA QUE REGULA EL USO DE LA MESA DE PARTES VIRTUAL DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE CONTROL DE SERVICIOS DE SEGURIDAD, ARMAS, MUNICIONES Y EXPLOSIVOS DE USO CIVIL (SUCAMEC)

#### I. OBJETO

La presente Directiva tiene por objeto establecer las disposiciones para la atención del ingreso de documentos a través de la Mesa de Partes Virtual de la SUCAMEC.

#### II. FINALIDAD

Poner a disposición de los administrados el servicio de Mesa de Partes Virtual, a fin de dotar de un canal para los trámites administrativos realizados ante la SUCAMEC.

#### III. ALCANCE

La presente directiva es de cumplimiento obligatorio y general para los administrados y todos los funcionarios y servidores de la SUCAMEC.

#### IV. BASE LEGAL

La aplicación de la presente Directiva se sujeta a las siguientes normas:

- **Decreto Legislativo N° 1127**, que crea la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil - SUCAMEC.
- **Ley N° 27658**, Ley de Modernización de la Gestión del Estado.
- **Ley N° 27444**, que aprueba la Ley del Procedimiento Administrativo General.
- **Decreto Supremo N° 004-2019-JUS**, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General
- **Decreto Supremo N° 004-2013-PCM**, que aprueba la Política Nacional de Modernización de Gestión Pública.



PERÚ

Superintendencia Nacional de Control de  
Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y  
Explosivos de Uso Civil - SUCAMEC

GERENCIA GENERAL

“DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES”  
“AÑO DE LA UNIVERSALIZACIÓN DE LA SALUD”

- **Decreto Supremo N° 094-2020-PCM**, que aprueba que las entidades del sector público adopten medidas pertinentes para el desarrollo de sus actividades y la atención a la ciudadanía.
- **Decreto Supremo N° 004-2013-IN**, Reglamento de organización y funciones de la SUCAMEC, modificado por Decreto Supremo N° 017-2013-IN.
- **Decreto Legislativo N° 1412**, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gobierno Digital.
- **Resolución Ministerial N° 103-2020-PCM**, que aprueba los "Lineamientos para la atención a la ciudadanía y el funcionamiento de las entidades del Poder Ejecutivo, durante la vigencia de la declaratoria de emergencia sanitaria producida por el Covid-19, en el marco del Decreto Supremo N° 008-2020-SA".
- **Resolución de Secretaria de Gestión Pública N° 006-2018-PCM/SGP**, norma técnica para la implementación de la gestión por procesos en las entidades de administración pública.
- **Resolución de Superintendencia N° 005-2014/SUCAMEC**, que aprueba la Directiva N° 001-2014-SUCAMEC/SN "Lineamientos para la formulación y uso de documentos oficiales en la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil".
- **Resolución de superintendencia N° 470-2019-SUCAMEC**, que aprueba la Directiva PE01.01/OGPP/DIR/01.01 "Directiva que regula el proceso de formulación, revisión, aprobación, codificación, registro y difusión de Directivas de la SUCAMEC, en el marco de la gestión de procesos"
- **Resolución de Superintendencia N° 144-2020-SUCAMEC**, que aprueba Directiva que regula el uso de la Plataforma Virtual -SUCAMEC en línea (SEL) y de la notificación electrónica de la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil-SUCAMEC", la misma que forma parte integrante de la presente resolución.
- **Ley N° 28879**, Ley de Servicios de Seguridad Privada.
- **Decreto Supremo N° 003-2011-IN**, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 28879, Ley de Servicios de Seguridad Privada, y sus modificatorias.
- **Decreto Supremo N° 001-2020-IN**, Decreto Supremo que modifica el Reglamento de la Ley N° 28879 - Ley de Servicios de Seguridad Privada, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2011-IN.



PERÚ

Superintendencia Nacional de Control de  
Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y  
Explosivos de Uso Civil - SUCAMEC

GERENCIA GENERAL

“DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES”  
“AÑO DE LA UNIVERSALIZACIÓN DE LA SALUD”

- **Ley N° 30299**, Ley de armas de fuego, municiones, explosivos, productos pirotécnicos y materiales relacionados de uso civil.
- **Decreto Supremo N° 010-2017-IN**, se aprobó el Reglamento de la Ley N° 30299, Ley de armas de fuego, municiones, explosivos, productos pirotécnicos y materiales relacionados de uso civil.

## V. DISPOSICIONES GENERALES

### 5.1 Definiciones

En adelante, y para efectos de la presente norma, se entenderá por:

- **Administrado:** Persona natural o jurídica que participa en el procedimiento administrativo. Se consideran administrados a quienes promuevan un procedimiento administrativo como titulares de derechos o intereses legítimos individuales o colectivos. Asimismo, aquellos que, sin haber iniciado el procedimiento, posean derechos o intereses legítimos que pueden resultar afectados por la decisión a adoptarse.
- **Documentos:** Es toda correspondencia referida a un procedimiento administrativo, por iniciarse o en trámite, a cargo de las Unidades de Organización. A efectos de la presente directiva y de modo enunciativo, se consideran documentos: los escritos, solicitudes, quejas, denuncias, recursos administrativos, entre otros permitidos por ley.
- **Mesa de Partes Virtual:** Servicio digital publicado en la página web de la SUCAMEC que permite al administrado presentar a la SUCAMEC documentos digitales, respetando los requisitos generales establecidos en la Ley del Procedimiento Administrativo General vigente.
- **Unidad de organización:** Órgano, Unidad Orgánica u Oficina de la SUCAMEC que emite actos o actuaciones administrativas.
- **CYDOC:** Sistema informático de trámite documentario, donde da comienzo todo expediente interno o externo que ingresa a SUCAMEC.

### 5.2 Abreviaturas:

- **CYDOC:** Sistema de Gestión de Expediente.
- **FUT:** Formulario Único de Trámite.



PERÚ

Superintendencia Nacional de Control de  
Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y  
Explosivos de Uso Civil - SUCAMEC

GERENCIA GENERAL

“DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES”  
“AÑO DE LA UNIVERSALIZACIÓN DE LA SALUD”

- **OD:** Órganos Desconcentrados.
- **OGTIC:** Oficina General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.
- **PDF:** Portable Document Format.
- **SUCAMEC:** Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil.
- **TUPA:** Texto Único de Procedimientos Administrativos.
- **UFNO:** Unidad Funcional No Orgánica.

## VI. DISPOSICIONES ESPECIFICAS

### 6.1. De los Servicios de Mesa de Partes Virtual

- a. El servicio de Mesa de Partes Virtual que brinda la SUCAMEC respeta los principios, derechos y garantías del debido procedimiento, sin afectar el derecho a la defensa ni la igualdad de las partes.
- b. El servicio de Mesa de Partes Virtual es un canal alternativo, a través del correo electrónico [mesadepartes@sucamec.gob.pe](mailto:mesadepartes@sucamec.gob.pe), que la SUCAMEC pone a disposición del administrado para aquellas solicitudes, cuyo ingreso no se encuentre implementado en la Ventanilla Virtual de la SUCAMEC.
- c. En caso un procedimiento administrativo requiera la entrega de un título o valor en original, luego de presentar el expediente de forma virtual, el administrado deberá acercarse a cualquiera de las sedes de la SUCAMEC en un plazo máximo de 48 horas para presentar el documento en físico.
- d. Los documentos que ingrese el administrado por Mesa de Partes Virtual, deberán ser debidamente firmados y escaneados en formato PDF.

### 6.2. Del uso de la Mesa de Partes Virtual

- a. La Mesa de Partes Virtual estará habilitada las veinticuatro (24) horas del día, los siete (07) días de la semana, para la presentación de documentos. Sin embargo, la recepción de los documentos se realiza en el horario de 8:00 am. a 5:00 pm. de lunes a viernes, exceptuando los días feriados y/o días no laborables, pasado este horario, la documentación podrá ser presentada, pero se dará por recibida, a partir del día hábil siguiente.



PERÚ

Superintendencia Nacional de Control de  
Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y  
Explosivos de Uso Civil - SUCAMEC

GERENCIA GENERAL

“DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES”  
“AÑO DE LA UNIVERSALIZACIÓN DE LA SALUD”

- b. En caso el Administrado sea persona natural, los trámites a realizar en la Mesa de Partes Virtual serán a título personal. En caso el Administrado sea persona jurídica, los trámites a efectuar en la Mesa de Partes Virtual serán realizados por su representante a través de un correo corporativo (en el caso de ser una empresa privada) o institucional (en el caso de ser una institución del estado), caso contrario no será validada y no podrá continuar su trámite regular.
- c. La SUCAMEC garantiza la conservación en soporte electrónico de los documentos presentados por el administrado a través de la Mesa de Partes Virtual.
- d. De presentarse alguna incidencia en el uso de la Mesa de Partes Virtual, el administrado podrá comunicarse con la SUCAMEC a través de sus canales de atención publicados en la página web y redes sociales, en horario laboral de la entidad, para atención de ayuda virtual.

### 6.3. De la presentación de los documentos

- a. La presentación de un documento involucra el ingreso de un Formulario Único de Trámite - FUT, el cual sustenta el trámite a ser realizado por el administrado, pudiendo además contener anexos o sustentos a su solicitud.
- b. El documento principal será descargado digitalmente en formato Excel, desde la página Web de la SUCAMEC (<https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/fut/>), el mismo que deberá ser llenado, impreso, firmado y/o huella digital de ser el caso.
- c. Mesa de partes virtual atenderá documentos que ingresen de otras instituciones públicas, solicitudes de acceso a la información pública, documentación diversa de los administrados o ciudadanos en general y aquellos procedimientos TUPA que no se encuentre implementado en la Ventanilla Virtual de la SUCAMEC.
- d. Los documentos (anexos o sustentos) deberán ser escaneados y ser remitidos en formato PDF en un solo archivo, hasta por una capacidad máxima de 10 MB.
- e. El cómputo del plazo para la atención de los documentos presentados se efectuará desde el día hábil siguiente de la fecha y hora de la generación del número de expediente en el Sistema CyDoc o el que haga sus veces.



**PERÚ**

Superintendencia Nacional de Control de  
Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y  
Explosivos de Uso Civil - SUCAMEC

GERENCIA GENERAL

“DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES”  
“AÑO DE LA UNIVERSALIZACIÓN DE LA SALUD”

- f. El Administrado es responsable del cumplimiento de los plazos establecidos para la presentación de sus documentos, para lo cual tomará las previsiones del caso.
- g. La recepción del documento no implica la obligatoriedad del trámite, en los casos que por disposiciones legales y/o su naturaleza deba ser ingresada a través de la Ventanilla Virtual o Mesa de Partes presencial, lo cual deberá ser determinado y comunicado al administrado para su correcta presentación.

#### **6.4. Del trámite de los documentos presentados.**

- a. El personal designado será responsable del uso (recepción, verificación, registro y derivación documental) de la Mesa de Partes Virtual, en caso de omisión de un requisito de ley, remite la observación al correo electrónico autorizado por el administrado, a efectos que la subsane en el plazo de dos (2) días hábiles, en caso de no hacerlo, se considerará como no presentado y se dará por finalizado su trámite.
- b. Previa verificación del cumplimiento de los requisitos de presentación o subsanación de observaciones (de ser el caso) del administrado, se procede a registrar y generar un número de expediente en el sistema CyDoc o el que haga sus veces, efectuándose la derivación correspondiente dentro del mismo día de presentada la solicitud o subsanación en la Mesa de Partes Virtual. Asimismo, se comunica al administrado el registro de su solicitud, número de expediente y enlace para verificar el estado de su trámite.
- c. El cómputo de plazo es contabilizado a partir del día siguiente hábil de efectuada la notificación.
- d. El personal asignado a la administración de la Mesa de Partes Virtual de la SUCAMEC realizará: recepción, verificación, registro y derivación documental, asimismo de adjuntar el archivo al Sistema CyDoc o la que haga sus veces.

#### **6.5. De la remisión de los documentos presentados a los Órganos Desconcentrados**

- a. Para los Órganos Desconcentrados (Intendencias Regionales y Jefaturas Zonales) se creará una carpeta compartida en Disco D, las cuales deberán ser rotuladas con el nombre del OD al que corresponde.



PERÚ

Superintendencia Nacional de Control de  
Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y  
Explosivos de Uso Civil - SUCAMEC

GERENCIA GENERAL

“DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES”  
“AÑO DE LA UNIVERSALIZACIÓN DE LA SALUD”

- b. Mesa de partes SUCAMEC de las Unidades Desconcentradas, verificarán y darán la conformidad de los expedientes, generando el número de expediente virtual de su unidad desconcentrada.

## 6.6. Responsabilidad

- a. La SUCAMEC es responsable de supervisar y asegurar el cumplimiento de las disposiciones de la presente Directiva.
- b. La UFNO de Tramite Documentario, Atención al Usuario y Acervo Documentario, las Intendencias Regionales y Jefaturas Zonales a nivel nacional, son las encargadas de vigilar el cumplimiento de la presente Directiva de acuerdo a su competencia.
- c. La OGTIC es la encargada de brindar la infraestructura tecnológica necesaria para cumplir con la presente normativa, así como disponer de un sistema de mesa de ayuda para atender las incidencias.

## VII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES

**PRIMERA:** Las situaciones no reguladas en la presente Directiva, se resuelve aplicando supletoriamente lo establecido en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

**SEGUNDA:** Las disposiciones contempladas en la presente Directiva deben ser cumplidas en forma estricta, bajo responsabilidad.

**TERCERA:** La presente Directiva entrará en vigencia al día siguiente de la publicación en el diario oficial El Peruano.

## VIII. ANEXO

1. Diagrama de flujo de recepción y verificación de documentos (Mesa de Partes Virtual).



**ANEXO N° 1: DIAGRAMA DE FLUJO DE RECEPCIÓN Y VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS (MESA DE PARTES VIRTUAL).**

