



PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DEL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES - ROF

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

LIMA

I. INTRODUCCIÓN

La Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC es un organismo técnico especializado, con autonomía administrativa, funcional y económica, que en el ejercicio de sus atribuciones propone y ejecuta las políticas sobre el control, administración, supervisión, autorización, fiscalización, regulación normativa y sanción de las actividades en el ámbito de los servicios de seguridad privada, armas, municiones, explosivos, productos pirotécnicos y materiales relacionados de uso civil, de conformidad con la Constitución Política del Perú, los tratados internacionales y la legislación nacional.

Por medio de Decreto Supremo N° 007-2024-IN, se aprobó la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones, mientras que por medio de la Resolución de Superintendencia N° 05314-2024-SUCAMEC-SN se aprobó la Sección Segunda del Reglamento de Organización y Funciones de la SUCAMEC. El referido documento de gestión establece una nueva estructura orgánica vigente, las funciones y competencias de cada unidad de organización de la SUCAMEC.

Por tanto, corresponde que la Entidad establezca las estrategias necesarias para la implementación del Nuevo Reglamento de Organización y Funciones a efectos de garantizar una adecuada transición, ello con la finalidad de garantizar un adecuado desempeño institucional sin perjudicar la adecuada atención de los requerimientos de los administrados y la ciudadanía, ello de conformidad con los lineamientos establecidos por el ente rector del sistema administrativo de modernización de la gestión pública y a las disposiciones vigentes de los demás sistemas administrativos y funcionales.

II. OBJETIVOS

2.1 Objetivo General

Implementar en forma ordenada y oportuna, la estructura organizacional de la SUCAMEC establecida en el Reglamento de Organización y Funciones aprobado por Decreto Supremo N° 007-2024-IN y la Resolución de Superintendencia N° 05314-2024-SUCAMEC-SN, determinando las disposiciones y plazos para su implementación.

2.2 Objetivos específicos

2.2.1 Determinar los lineamientos, actividades generales y dar asistencia en las actividades a seguir para el proceso de implementación del nuevo ROF de SUCAMEC, con la finalidad de brindar las pautas para normalizar las funciones y responsabilidades correspondientes.

2.2.2 Identificar las acciones, las responsabilidades y funciones de los órganos y las unidades orgánicas de la SUCAMEC para ejecutar las actividades de la implementación del nuevo ROF.

III. ALCANCE

El presente plan de implementación comprende a todas las unidades de organización que conforman la estructura orgánica de la SUCAMEC.

IV. LINEAMIENTOS GENERALES

El proceso de implementación se desarrollará en forma gradual en concordancia y sincronizado con la emisión de documentos de gestión que deben actualizarse y aprobarse en materia de recursos humanos, planeamiento, entre otros.

La implementación del ROF requiere tener identificado a los órganos y unidades orgánicas responsables en cada etapa de las actividades, dentro de la programación cronológica que se ha proyectado.

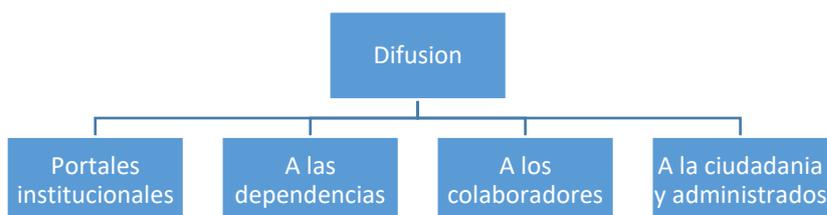
Asimismo, el Reglamento de Organización y Funciones recientemente aprobado, no genera recursos presupuestarios adicionales para el presente ejercicio fiscal.

4.1 Implementación.

El proceso de implementación del Reglamento de Organización y Funciones está compuesto por 4 ejes generales:

a. Actividades de difusión.

La implementación requiere de la adecuada difusión del nuevo ROF, así como de las nuevas unidades de organización y sus nuevas competencias, entre las correspondientes partes interesadas, ello para luego proseguir con la actualización de los demás documentos de gestión institucional.



b. Actividades específicas

Es necesario establecer la equivalencia de las nuevas denominaciones de códigos de los órganos y funciones con fines de actualización documentaria y la designación o encargatura de los cargos confianza con la nueva estructura orgánica. Realizar transferencia entre órganos en recursos (presupuesto, bienes muebles, personal, aplicativos informativos, acervo documentario, ubicación y si es necesario adecuación de ambientes), ello según el detalle del anexo adjunto al presente.

c. Actividades no previstas

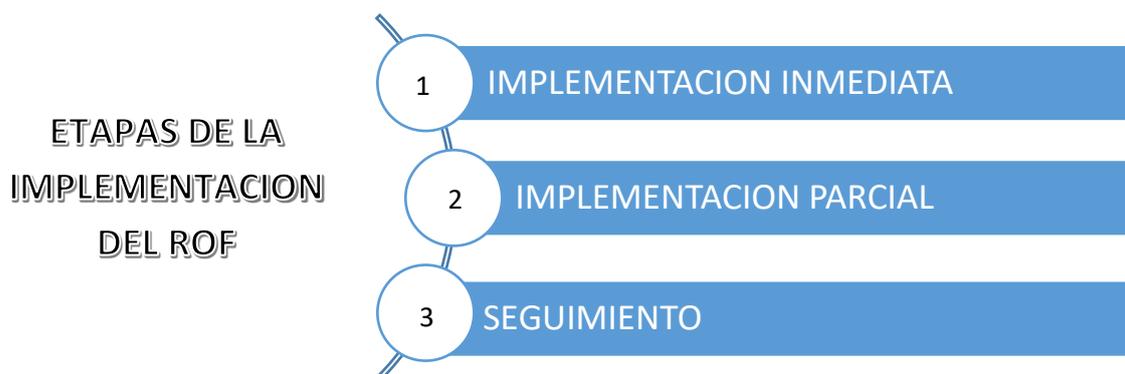
Deberán ser comunicadas a la Gerencia General y a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto para su evaluación, y de ser pertinente, su incorporación en el presente plan.

d. Etapas de la Implementación

La Implementación del ROF requiere tener identificado a los órganos y unidades orgánicas responsables en cada etapa de las actividades, dentro de la programación cronológica proyectada.

Las actividades indicadas en el plan se desarrollan en 3 etapas un en un plazo no mayor de noventa (90) días hábiles, contado desde su entrada en vigencia,

de acuerdo a lo señalado por el Decreto Supremo N° 007-2024-IN, y según los cronogramas y planes específicos que elaboren los órganos y unidades orgánicas responsables de las actividades señaladas.



Inmediata: 30 días como máximo

Son las acciones que se requiere ejecutar con prioridad como establecer las equivalencias (siglas) de las denominaciones de los órganos, la designación o encargatura de los cargos confianza de la nueva estructura orgánica y codificación de los órganos y unidades orgánicas, implementación del trámite documentario, entre otros.

Parcial de 30 a 90 días como máximo

Corresponde a la ejecución de actividades que se van a desarrollar en forma gradual y sincronizado, puesto que algunas actividades son previas a otras.

Comprende las siguientes actividades como: transferencia de personal, recursos, bienes, acervo documentario, adecuación de sistemas informáticos y tecnológicos, entre otros.

Seguimiento de la Implementación.

constante, a cargo de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto. Cada unidad de organización responsable de implementar las actividades señaladas en el cronograma de implementación del Reglamento de Organización y Funciones, pudiendo elaborar un cronograma detallado de tareas, respetando los plazos que se establecen en el presente plan.

V. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

Actividades para la Implementación del ROF

Las actividades y sus responsables son descritas en Anexo adjunto al presente documento, "Cronograma de Trabajo para la Implementación del ROF", cuya ejecución se realiza sin demandar recursos adicionales y conforme a la disponibilidad presupuestal de la entidad y sus plazos señalados.

Asimismo, el referido cronograma precisa las Actividades Generales motivo de la implementación, las cuales se precisan:



Acciones Inmediatas posterior a la implementación del ROF

Culminada la actividades descritas en el cronograma de implementación del Reglamento de Organización y Funciones, los órganos y unidades orgánicas deben realizar diversas acciones en sus respectivos ámbitos de competencia a efectos de alcanzar una óptima operatividad, adecuación de normativa, instrumentos de gestión e informáticos en los distintos sistemas administrativos, así como el diseño e implementación de mejora continua a partir de los procesos y Gestión de Riesgos (identificación y Plan de mitigación).

VI. RESPONSABILIDADES

Las Actividades a realizar que se detallan en el Anexo “Cronograma de Actividades para la Implementación del Reglamento de Organización y Funciones”, indica las responsabilidades según las competencias de cada órgano de la institución.

Para garantizar la continuidad y adecuada transición de las operaciones de la SUCAMEC (procesos existentes y nuevos vinculados a la capacitación, sanción, entre otros), por el cambio de la estructura orgánica, a la entrada en vigencia del Reglamento de Organización y Funciones aprobado por Decreto Supremo N° 007-2024-IN, es necesario que la Oficina de Asesoría Jurídica conduzca la emisión de los actos administrativos de corresponder (designaciones o encargaturas de personal, PAC, POI, PEI, MAPRO, CAP-P, entre otros), las que serán solicitadas por las unidades de organización responsables de cada actividad establecidas en el Cronograma de Actividades para la Implementación del ROF, dentro del plazo establecido, hasta la implementación de las nuevas unidades

de organización (dotación / traslado de personal, bienes, servicios, infraestructura, sistemas, entre otros).

VII. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

El presente Plan de Implementación será desarrollado en un en un plazo no mayor de noventa (90) días hábiles, contado desde su entrada en vigencia, de acuerdo a lo señalado por el Decreto Supremo N° 007-2024-IN, y según los cronogramas y planes específicos que elaboren los órganos y unidades orgánicas responsables de las actividades señaladas, en el marco de los plazos establecidos en el cronograma de trabajo según anexo adjunto.