



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

MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE CONTROL DE SERVICIOS DE SEGURIDAD, ARMAS, MUNICIONES Y EXPLOSIVOS DE USO CIVIL - SUCAMEC

Aprobado por:

Resolución de Gerencia General N.º00094-2024-SUCAMEC

Setiembre, 2024

INDICE

I. OBJETIVO	3
II. ALCANCE	3
III. BASE LEGAL.....	3
IV. CLASIFICACIÓN DE LOS CARGOS ESTRUCTURALES	3
V. CUADRO RESUMEN DE CARGOS ESTRUCTURALES	4
VI. CONSIDERACIONES RESPECTO A LOS REQUISITOS DE LOS CARGOS ESTRUCTURALES DENTRO DEL ALCANCE DE LA LEY N° 31419 Y SU REGLAMENTO	6
VII. INFORMACIÓN DE LOS CARGOS ESTRUCTURALES	7

I. OBJETIVO

Describir de manera ordenada todos los cargos estructurales de la Entidad, estableciendo su denominación, clasificación, funciones y requisitos mínimos para el ejercicio de las funciones y cumplimiento de objetivos de la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC.

II. ALCANCE

Las disposiciones comprendidas en el presente Manual de Clasificador de Cargos -MCC- son de alcance para todos los órganos y unidades orgánicas de la SUCAMEC.

III. BASE LEGAL

El presente documento se sujeta a las siguientes normas:

- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- Ley N° 31419, Ley que establece disposiciones para garantizar la idoneidad en el acceso y ejercicio de la función pública de funcionarios y directivos de libre designación y remoción.
- Decreto Legislativo N° 1127 que crea la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC.
- Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 054-2018-PCM Decreto Supremo que aprueba los Lineamientos de Organización del Estado, y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 053-2022-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 31419, Ley que establece disposiciones para garantizar la idoneidad en el acceso y ejercicio de la función pública de funcionarios y directivos de libre designación y remoción, y otras disposiciones.
- Decreto Supremo N.º 007-2024-IN, que aprueba la sección primera del Reglamento de Organización y Funciones – ROF de la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 150-2021-SERVIR-PE, que formaliza el acuerdo de Consejo Directivo mediante el cual se aprueba la Directiva N° 006-2021-SERVIR-GDSRH "Elaboración del Manual de Clasificador de Cargos y del Cuadro para Asignación de Personal Provisional".
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°018-2024-SERVIR/PE, que aprueba la Directiva N°003-2024-SERVIR-GDSRH, Diseño de perfiles de puestos y elaboración, aprobación, administración y modificación del Manual de Perfiles de Puestos.
- Resolución de Superintendencia N° 05314-2024-SUCAMEC, que aprueba la sección segunda del Reglamento de Organización y Funciones – ROF de la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC.

IV. CLASIFICACIÓN DE LOS CARGOS ESTRUCTURALES

La clasificación de los cargos estructurales de la SUCAMEC, han sido clasificados de acuerdo con lo indicado en el artículo 4 de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, de acuerdo con el siguiente cuadro:

CLASIFICACIÓN		
GRUPO OCUPACIONAL	SIGLAS	
Funcionario Público	FP	
Empleado de Confianza	EC	
Servidor Publico	Directivo Superior	SP-DS
	Ejecutivo	SP-EJ
	Especialista	SP-ES
	De Apoyo	SP-AP

- 1) **Funcionario Público:** El que desarrolla funciones de preeminencia política reconocida por norma expresa, que representan al Estado o a un sector de la población, desarrollan políticas del Estado y/o dirigen organismos o entidades públicas.

El Funcionario Público puede ser:

- De elección popular directa y universal o confianza política originaria.
- De nombramiento y remoción regulados.
- De libre nombramiento y remoción.

- 2) **Empleado de confianza:** El que desempeña cargo de confianza técnico o político, distinto al del funcionario público. Se encuentra en el entorno de quien lo designa o remueve libremente y en ningún caso será mayor al 5% de los servidores públicos existentes en cada entidad.

- 3) **Servidor Público:**

Se clasifica en:

- a. Directivo superior:** El que desarrolla funciones administrativas relativas a la dirección de un órgano programa o proyecto, la supervisión de empleados públicos, la elaboración de políticas de actuación administrativa y la colaboración en la formulación de políticas de gobierno.

A este grupo se ingresa por concurso de méritos y capacidades de los servidores ejecutivos y especialistas, su porcentaje no excederá del 10% del total de empleados de la entidad. La ineficiencia en este cargo da lugar al regreso a su grupo ocupacional.

Una quinta parte del porcentaje referido en el párrafo anterior puede ser designada o removida libremente por el titular de la entidad. No podrán ser contratados como servidores ejecutivos o especialistas salvo que cumplan las normas de acceso reguladas en la presente Ley.

- b. Ejecutivo:** El que desarrolla funciones administrativas, entiéndase por ellas al ejercicio de autoridad, de atribuciones resolutorias, las de fe pública, asesoría legal preceptiva, supervisión, fiscalización, auditoría y, en general, aquellas que requieren la garantía de actuación administrativa objetiva, imparcial e independiente a las personas. Conforman un grupo ocupacional.

- c. Especialista:** El que desempeña labores de ejecución de servicios públicos. No ejerce función administrativa. Conforman un grupo ocupacional.

- d. De apoyo:** El que desarrolla labores auxiliares de apoyo y/o complemento. Conforman un grupo ocupacional.

V. CUADRO RESUMEN DE CARGOS ESTRUCTURALES

Los cargos estructurales de la SUCAMEC son los siguientes:

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Funcionario Público	FP	Superintendente Nacional
Empleado de Confianza	EC	Gerente General
		Asesor de Superintendencia
		Asesor de Gerencia General

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
		Jefe de Oficina de Asesoría Jurídica
		Jefe de Oficina de Planeamiento y Presupuesto
		Jefe de Oficina de Administración
		Jefe de Oficina de Recursos Humanos
		Jefe de Oficina de Tecnologías de la Información, Comunicaciones y Estadística
		Director de Políticas, Normatividad y Capacitación.
		Director de Servicios de Seguridad Privada.
		Director de Armas, Municiones y Materiales Relacionados.
		Director de Explosivos y Productos Pirotécnicos de Uso Civil.
		Director de Control y Fiscalización.
		Director de Sanciones
Servidor Público - Directivo Superior	SP-DS	Jefe del Órgano de Control Institucional
		Jefe de la Unidad de Operaciones y Supervisión
		Jefe de la Unidad de Comunicaciones e Imagen Institucional.
		Jefe de la Unidad de Atención al Ciudadano y Gestión Documental
		Jefe de la Unidad de Presupuesto e Inversión Pública
		Jefe de la Unidad de Planeamiento y Modernización.
		Jefe de la Unidad de Abastecimiento
		Jefe de la Unidad de Finanzas
		Subdirector de Autorizaciones de Servicios de Seguridad Privada
		Subdirector de Registro y Habilitación en Servicios de Seguridad Privada
		Subdirector de Comercio de Armas, Municiones y Materiales Relacionados
		Subdirector de Licencias y Tarjetas de Propiedad.
		Subdirector de Arsenales y Verificación de Armas
		Subdirector de Autorizaciones de Explosivos y Productos Pirotécnicos.
		Subdirector de Registro de Explosivos y Productos Pirotécnicos.
		Subdirector de Inspección y Verificación
Subdirector de Investigación		
Subdirector de Instrucción de Sanciones		
Jefe Zonal		
Servidor Público - Ejecutivo	SP-EJ	Ejecutivo
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Coordinador
		Especialista
		Analista

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
		Asistente
Servidor Público - De Apoyo	SP-AP	Chofer
		Secretario
		Apoyo Administrativo
		Auxiliar Administrativo
		Operador

VI. CONSIDERACIONES RESPECTO A LOS REQUISITOS DE LOS CARGOS ESTRUCTURALES DENTRO DEL ALCANCE DE LA LEY N° 31419 Y SU REGLAMENTO

Para los cargos estructurales del MCC que se encuentran dentro del alcance de la Ley N° 31419, Ley que establece disposiciones para garantizar la idoneidad en el acceso y ejercicio de la función pública de funcionarios y directivos de libre designación y remoción, y su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 053-2022-PCM, se han considerado requisitos que no son inferiores a los mínimos definidos en la normativa citada. Asimismo, respecto a la aplicación de las equivalencias y demás consideraciones no especificadas en las fichas de información, las cuales son requeridas en los procesos de vinculación de personal, se debe recurrir a lo establecido en la Ley y Reglamento mencionados.

VII. INFORMACIÓN DE LOS CARGOS ESTRUCTURALES

Las fichas de información de los cargos estructurales de la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC son los siguientes:

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Funcionario Público	FP	Superintendente Nacional
Funciones del cargo estructural:		
1	Dirigir y supervisar la gestión institucional de la SUCAMEC, así como disponer las medidas correspondientes en el marco de la normativa vigente.	
2	Representar a la SUCAMEC ante los órganos del Estado e instituciones públicas y privadas, nacionales e internacionales.	
3	Cumplir y hacer cumplir los acuerdos del Consejo Directivo.	
4	Designar, suspender y cesar a el/la Gerente General y a los titulares de las unidades de organización y órganos desconcentrados de la Institución, dando cuenta al Consejo Directivo.	
5	Velar por el adecuado manejo de los recursos.	
6	Promover la prestación de servicios de calidad a través de una gestión administrativa eficiente, priorizando el buen trato a los ciudadanos y la buena imagen del país.	
7	Proponer, para su aprobación por el Consejo Directivo, el plan de gestión institucional, las políticas de administración, personal, finanzas y relaciones institucionales, así como las demás iniciativas, planes, programas y proyectos.	
8	Proponer al Consejo Directivo la creación, supresión o traslado de los órganos desconcentrados, así como la modificación de los ámbitos geográficos de estos.	
9	Emitir directivas y resoluciones en el ámbito de la competencia de la SUCAMEC.	
10	Aprobar el presupuesto institucional y sus modificaciones.	
11	Suscribir convenios con instituciones públicas o privadas, nacionales o extranjeras, que permitan el cumplimiento de sus fines, dando cuenta al Consejo Directivo.	
12	Proponer al Consejo Directivo el proyecto de Reglamento de Organización y Funciones – ROF, el proyecto de Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA y demás instrumentos de gestión, a fin de que sean aprobados conforme a lo establecido en la normativa vigente.	
13	Aprobar los documentos de gestión relacionados con su competencia, y de acuerdo con la normativa vigente.	
14	Aprobar la agenda de las sesiones del Consejo Directivo, así como convocar y presidir sus sesiones.	
15	Someter para la aprobación del Consejo Directivo, la memoria anual, los estados financieros y sus respectivas notas, con arreglo a las disposiciones legales sobre la materia.	
16	Aceptar legados, donaciones y otras liberalidades que se hagan en favor de la institución, conforme a lo establecido en la normativa vigente sobre la materia, dando cuenta al Consejo Directivo.	
17	Delegar las atribuciones que estime conveniente en el/la Gerente General u otros funcionarios de la SUCAMEC.	
18	Otras funciones que le correspondan de acuerdo con Ley o por delegación del Ministro del Interior y el Reglamento de Organización y Funciones de la Entidad.	
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Universitaria completa.		
b) Grado/situación académica		
Título profesional otorgado por universidad.		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Diez (10) años.		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
Siete (07) años de experiencia como funcionario público o en cargos de dirección en entidades públicas o privadas.		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> – Ser peruano y ciudadano en ejercicio. – No tener sentencia condenatoria por delito doloso. – No tener inhabilitación vigente para contratar con el Estado ni para el ejercicio de la función. pública en el momento de ser designado para el cargo, de acuerdo con la normativa vigente. – No estar inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles por Delitos Dolosos (REDERECI), conforme a lo previsto en el artículo 5 de la Ley N° 30353, Ley que crea el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles. 		

- No estar inmerso en los impedimentos ni las prohibiciones de la Ley N° 31564, Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público.
- No haber sido declarado insolvente o haber ejercido cargos directivos en personas jurídicas declaradas en insolvencia, por lo menos un (01) año previo a la designación.
- Gozar de reconocida solvencia moral e idoneidad profesional.

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Empleado de Confianza	EC	Gerente General
Funciones del cargo estructural:		
1	Supervisar y coordinar el funcionamiento de las unidades de organización de la institución.	
2	Ejecutar los acuerdos del Consejo Directivo y las directivas impartidas por el/la Superintendente Nacional.	
3	Promover las acciones necesarias para el cumplimiento de las políticas y estrategias institucionales.	
4	Proponer para su aprobación o modificación los reglamentos internos que sean necesarios para el mejor funcionamiento de la institución, así como la reforma de los mismos.	
5	Suscribir contratos y convenios por delegación del Superintendente Nacional.	
6	Proponer la política laboral al Superintendente Nacional.	
7	Informar y opinar sobre asuntos de su competencia, participando de las sesiones del Consejo Directivo, con voz pero sin voto.	
8	Emitir los estudios para el establecimiento de las tasas y costos, en coordinación con el órgano competente, así como para la creación, cierre o traslado de los Órganos Desconcentrados y para la modificación del ámbito geográfico de estos.	
9	Supervisar las acciones de seguridad, defensa nacional y defensa civil en la entidad, de acuerdo con las normas sobre la materia.	
10	Supervisar las acciones vinculadas a la Gestión del Riesgo de Desastres en la entidad, de acuerdo con las normas sobre la materia.	
11	Supervisar la actualización del portal institucional y del portal de transparencia de la SUCAMEC.	
12	Resolver en última instancia administrativa los recursos de apelación interpuestos contra actos administrativos emitidos por los órganos de apoyo y asesoramiento de la SUCAMEC.	
13	Conducir la gestión documentaria y el sistema de archivos de la Entidad.	
14	Supervisar la atención de las solicitudes de acceso a la información formuladas ante SUCAMEC, de conformidad con lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.	
15	Conducir e implementar las acciones de integridad pública conforme a la normativa vigente sobre la materia.	
16	Supervisar la implementación de la plataforma de interoperabilidad en materia de control de armas, municiones, explosivos, productos pirotécnicos, materiales relacionados de uso civil y servicios de seguridad a cargo de la SUCAMEC.	
17	Planificar, ejecutar, efectuar seguimiento y evaluación del Sistema de Control Interno conforme a la normativa vigente sobre la materia.	
18	Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área en el Reglamento de Organización y Funciones de la Entidad.	
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Universitaria completa.		
b) Grado/situación académica		
Bachiller o título profesional otorgado por universidad. o título profesional o de segunda especialidad en institutos o escuelas de educación superior, públicos o privados, nacionales o extranjeros, reconocidos de conformidad con la Ley 30512, Ley de institutos y escuelas de educación superior y de la carrera pública de sus docentes, en las carreras de Administración, Derecho, Economía, Sociología, Ciencias Políticas, Ingeniería Industrial, Contabilidad, Ciencias Policiales o Militares, o afines por formación.		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Ocho (08) años.		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
Cinco (05) años, en puestos o cargos de funcionario público, directivo o de nivel jerárquico similar en el sector público o privado, o su equivalencia (*), pudiendo ser estos, parte de los ocho (08) años de experiencia general.		
(*) Considerar el artículo 23 del Reglamento de la Ley N° 31419.		
Requisitos adicionales		
– Cursos en gestión pública o políticas públicas o relacionados a las competencias y funciones generales del SUCAMEC (mínimo 100 horas acumuladas).		
– Conocimiento en procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel intermedio).		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Empleado de Confianza	EC	Asesor de Superintendencia
Funciones del cargo estructural:		
1	Brindar asesoría a la Alta Dirección acerca de la política, planes y programas institucionales además de brindar orientación en temas especializados.	
2	Asesorar a la Superintendencia Nacional respecto a las funciones y propuestas al Consejo Directivo.	
3	Emitir opinión en temas especializados requeridos por la Alta Dirección.	
4	Analizar y revisar informes, proyectos de norma u otra documentación relacionada a la SUCAMEC, que se le solicite.	
5	Coordinar, por encargo, con otros órganos y unidades orgánicas de la entidad y, de corresponder, con otras entidades públicas o privadas, para el ejercicio de sus funciones.	
6	Proponer acciones a adoptar a la Alta Dirección.	
7	Participar, por encargo del/de la Jefe (a) Inmediato(a), en comisiones o equipos de trabajo al interior de la entidad para la consecución de los objetivos institucionales.	
8	Representar, por encargo, a la SUCAMEC, en comisiones, reuniones de trabajo, eventos y otros que la Superintendencia requiera para coadyuvar en los propósitos y funciones de la entidad.	
9	Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área en el Reglamento de Organización y Funciones de la Entidad.	
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Universitaria completa.		
b) Grado/situación académica		
Bachiller con estudios de maestría concluidos o Título profesional otorgado por universidad en Administración, Derecho, Economía, Sociología, Ciencias Políticas, Ingeniería Industrial, Gestión de Alta Dirección, Contabilidad, Ciencias Policiales o Militares, o afines por formación		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Cinco (05) años.		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
Tres (03) años de experiencia en la función y/o materia en el sector público o privado.		
Dos (02) años de experiencia en cargos de especialista, coordinador, o similares, en el sector público o privado.		
Dos (02) años de experiencia en el sector público, los cuales deben formar parte de la experiencia en función o materia.		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> – Cursos en gestión pública o políticas públicas o planeamiento estratégico o relacionados a las competencias y funciones generales del SUCAMEC (mínimo 90 horas acumuladas). – Conocimiento en procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel intermedio). 		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Empleado de Confianza	EC	Asesor de Gerencia General
Funciones del cargo estructural:		
1	Asesorar en la gestión de la entidad respecto de los temas que le sean consultados para la consecución de los objetivos de la misma.	
2	Realizar seguimiento a la implementación de las recomendaciones derivadas de actividades y/o acciones del Órgano de Control Institucional o auditorías externas.	
3	Elaborar informes técnicos o emitir opinión técnica respecto de temas que se le consulten.	
4	Analizar y revisar informes, proyectos de norma u otra documentación relacionada a la SUCAMEC, que se le solicite.	
5	Proponer y realizar acciones de gestión institucional.	
6	Coordinar con los diferentes órganos y unidades orgánicas, según corresponda, sobre los asuntos que se le encarguen, efectuando su correspondiente seguimiento y control.	
7	Participar, por encargo de del/de la Jefe(a) Inmediato(a), en comisiones o equipos de trabajo al interior de la entidad para la consecución de los objetivos institucionales.	
8	Representar, por encargo, a la SUCAMEC, en comisiones, reuniones de trabajo, eventos y otros, que el/la Jefe(a) Inmediato(a) requiera. para coadyuvar en los propósitos y funciones de la entidad.	
9	Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área en el Reglamento de Organización y Funciones de la Entidad.	
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Universitaria completa.		
b) Grado/situación académica		
Bachiller con estudios de maestría concluidos o Título profesional otorgado por universidad en Administración, Derecho, Economía, Sociología, Ciencias Políticas, Ingeniería Industrial, Gestión de Alta Dirección, Contabilidad, Ciencias Policiales o Militares, o afines por formación.		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Cuatro (04) años.		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
Tres (03) años de experiencia en la función y/o materia en el sector público o privado.		
Dos (02) años de experiencia en cargos de especialista, coordinador, o similares, en el sector público o privado.		
Dos (02) años de experiencia en el sector público, los cuales deben formar parte de la experiencia en función o materia.		
Requisitos adicionales		
– Cursos en gestión pública o políticas públicas o planeamiento estratégico o relacionados a las competencias y funciones generales del SUCAMEC (mínimo 90 horas acumuladas).		
– Conocimiento en procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel intermedio).		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Empleado de Confianza	EC	Jefe de Oficina de Asesoría Jurídica
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Asesorar a la Alta Dirección, órganos y unidades orgánicas de la SUCAMEC sobre aspectos jurídicos y legales. 2. Proponer, participar, formular, evaluar, emitir opinión legal y/o visar proyectos de resoluciones de la Alta Dirección de la SUCAMEC. 3. Evaluar la sistematizar normas, jurisprudencia y opiniones legales sobre la materia de competencia de la SUCAMEC. 4. Evaluar, emitir opinión legal y visar, de ser el caso, proyectos de ley, convenios, contratos suscritos por la Alta Dirección, entre otros dispositivos legales que generen obligaciones a la entidad. 5. Emitir opinión legal respecto a las discrepancias jurídicas producidas dentro de un órgano o entre órganos de SUCAMEC, cuando así lo requiera la Alta Dirección. 6. Emitir las opiniones legales para segunda instancia que le sean solicitadas por los órganos de la Alta Dirección y demás órganos de línea de la SUCAMEC. 7. Gestionar a los servidores civiles bajo su responsabilidad. 8. Rendir cuentas por los recursos a su cargo y los resultados de su gestión. 9. Emitir opinión técnica y presentar información en asuntos que son materia de su competencia. 10. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área en el Reglamento de Organización y Funciones de la Entidad. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Universitaria completa.		
b) Grado/situación académica		
Título profesional otorgado por universidad en Derecho.		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Ocho (08) años.		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
Cuatro (04) años en la función o materia.		
Dos (02) años en puestos o cargos de directivo/a o su equivalencia. (*)		
Dos (02) años en el sector público, los cuales deben formar parte de la experiencia en función o materia.		
(*) Considerar el numeral 14.7 del artículo 14 y el artículo 21 del Reglamento de la Ley N° 31419.		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> – Colegiatura y Habilitación profesional. – Cursos en gestión o políticas públicas o derecho administrativo o afines (mínimo 90 horas acumuladas). – Conocimiento en procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel intermedio) 		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Empleado de Confianza	EC	Jefe de Oficina de Planeamiento y Presupuesto
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Asesorar a la Alta Dirección, órganos y unidades orgánicas de la SUCAMEC en las materias de planeamiento estratégico, presupuesto público, inversión pública, modernización y cooperación técnica nacional e internacional no reembolsable. así como la gestión de la organización bajo estándares internacionales de excelencia, de la promoción de la innovación. 2. Supervisar, coordinar, conducir y controlar el proceso presupuestario de la entidad, de conformidad con el Sistema Administrativo de Presupuesto Público. 3. Conducir y supervisar la formulación y evaluación del ciclo de inversiones, en el marco de las normas y lineamientos técnicos del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones. 4. Dirigir y supervisar la elaboración, seguimiento y evaluación del Plan Estratégico Institucional y Plan Operativo Institucional. así como de los demás documentos de gestión institucional conforme a los lineamientos vigentes del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico, en el marco de su competencia. 5. Conducir la gestión de la calidad de los servicios y trámites prestados al ciudadano, así como desarrollar planes y estrategias de mejora de la calidad de las prestaciones de servicios externos. 6. Dirigir y supervisar la formulación y aprobación del Proyecto de Presupuesto Institucional Anual con una perspectiva de programación multianual y gestionar la aprobación del Presupuesto Institucional de Apertura (PIA), así como de sus modificaciones 7. Gestionar a los servidores civiles bajo su responsabilidad. 8. Rendir cuentas por los recursos a su cargo y los resultados de su gestión. 9. Emitir opinión técnica y presentar información en asuntos que son materia de su competencia. 10. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área en el Reglamento de Organización y Funciones de la Entidad. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Universitaria completa.		
b) Grado/situación académica		
Título profesional otorgado por una universidad o su equivalencia (*) en las carreras de Economía, Administración, Ingeniería, Contabilidad o afines por la formación.		
(*) Considerar el artículo 19 del Reglamento de la Ley N° 31419.		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Ocho (08) años.		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
Cuatro (04) años en la función o materia.		
Dos (02) años en puestos o cargos de directivo/a o su equivalencia. (*)		
Dos (02) años en el sector público, los cuales deben formar parte de la experiencia en función o materia		
(*) Considerar el artículo 21 del Reglamento de la Ley N° 31419		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> – Cursos en planeamiento estratégico o presupuesto público o modernización de la gestión pública, o afines. (mínimo 90 horas acumuladas). – Conocimiento en procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel intermedio). 		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Empleado de Confianza	EC	Jefe de Oficina de Administración
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Dirigir, supervisar y controlar, en el ámbito institucional, los procesos técnicos de los Sistemas Administrativos vinculados a la gestión de abastecimiento, contabilidad, tesorería y endeudamiento público, así como del control patrimonial, gestión de servicios generales y cobranza coactiva, conforme a las disposiciones de la normativa vigente. 2. Proponer, a la Alta Dirección, directivas y normas de aplicación en el ámbito institucional relacionadas con el ámbito de su competencia. 3. Suscribir contratos y/o convenios relacionados a la adquisición de bienes, contratación de servicios, ejecución de obras y otros de su competencia. 4. Dirigir y supervisar la elaboración del Cuadro de Necesidades y el Plan Anual de Contrataciones, así como proponer su aprobación y modificación. 5. Dirigir y supervisar las acciones que correspondan para el cobro de las tasas y multas que fija o impone SUCAMEC, así como sus intereses y moras. 6. Emitir actos administrativos o de administración que correspondan en el marco de las competencias asignadas en la normatividad vigente. 7. Gestionar a los servidores civiles bajo su responsabilidad. 8. Rendir cuentas por los recursos a su cargo y los resultados de su gestión. 9. Emitir opinión técnica y presentar información en asuntos que son materia de su competencia. 10. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área en el Reglamento de Organización y Funciones de la Entidad. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Universitaria completa.		
b) Grado/situación académica		
Título profesional otorgado por una universidad o su equivalencia (*) en las carreras de Economía, Administración, Ingeniería Económica, Ingeniería Industrial, Contabilidad, Derecho, o afines por la formación.		
(*) Considerar el artículo 19 del Reglamento de la Ley N° 31419.		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Ocho (08) años.		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
Cuatro (04) años en la función o materia.		
Dos (02) años en puestos o cargos de directivo/a o su equivalencia. (*)		
Dos (02) años en el sector público, los cuales deben formar parte de la experiencia en función o materia		
(*) Considerar el artículo 21 del Reglamento de la Ley N° 31419		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> – Cursos en gestión pública o contrataciones del estado o contabilidad pública o finanzas públicas o tributación o afines. (mínimo 90 horas acumuladas). – Conocimiento en procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel intermedio). 		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Empleado de Confianza	EC	Jefe de Oficina de Recursos Humanos.
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Conducir, evaluar y supervisar la implementación de los procesos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos. 2. Proponer y aplicar políticas, estrategias, lineamientos, instrumentos o herramientas de gestión de recursos humanos, así como el diseño y seguimiento de los procesos de recursos humanos, alineados a los objetivos de la entidad y en el marco de lo dispuesto en la normativa vigente sobre la materia. 3. Planificar, proponer y supervisar el cumplimiento de los lineamientos de la política referidos a la gestión y desarrollo del personal de SUCAMEC, orientados a lograr el óptimo rendimiento y productividad del potencial humano. 4. Dirigir y supervisar la elaboración del Cuadro de Necesidades y el Plan Anual de Contrataciones, así como proponer su aprobación y modificación. 5. Dirigir el proceso de elaboración y formulación del Cuadro de Asignación de Personal – CAP Provisional, Clasificador de Cargos – CC, Cuadro de Puestos de la Entidad – CPE, Manual de Perfiles de Puestos – MPP, Reglamento Interno de Servidores Civiles – RIS y demás documentos de gestión interna en el ámbito de su competencia, de conformidad con el Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos. 6. Administrar y mantener actualizado en el ámbito de su competencia el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC) y los demás registros que sean de su competencia. 7. Gestionar a los servidores civiles bajo su responsabilidad. 8. Rendir cuentas por los recursos a su cargo y los resultados de su gestión. 9. Emitir opinión técnica y presentar información en asuntos que son materia de su competencia. 10. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área en el Reglamento de Organización y Funciones de la Entidad. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Universitaria completa.		
b) Grado/situación académica		
Título profesional otorgado por una universidad o su equivalencia (*) en las carreras de Administración, Ingeniería Industrial, Psicología, Relaciones Industriales, Economía, Derecho, Asistencia Social, Contabilidad, o afines por la formación.		
(*) Considerar el artículo 19 del Reglamento de la Ley N° 31419.		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Ocho (08) años.		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
Cuatro (04) años en la función o materia.		
Dos (02) años en puestos o cargos de directivo/a o su equivalencia. (*)		
Dos (02) años en el sector público, los cuales deben formar parte de la experiencia en función o materia		
(*) Considerar el artículo 21 del Reglamento de la Ley N° 31419		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> – Cursos en sistema administrativo de recursos humanos o materia de relaciones laborales a nivel individual y colectiva o afines. (mínimo 90 horas acumuladas). – Conocimiento en procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel intermedio). 		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Empleado de Confianza	EC	Jefe de Oficina de Tecnologías de la Información, Comunicaciones y Estadística.
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Diseñar, proponer e implementar las innovaciones tecnológicas, metodologías o estándares para el mejor desarrollo de las aplicaciones informáticas relacionadas a la gestión administrativa, operativa y estratégica de la SUCAMEC 2. Dirigir y supervisar las actividades relacionadas con el desarrollo de bases de datos, programas de cómputo, equipos de procesamiento de datos, redes de telecomunicaciones de voz y datos de la SUCAMEC, en coordinación con las unidades orgánicas de la SUCAMEC, según corresponda, para su mantenimiento, actualización y respaldo 3. Supervisar y evaluar los estándares, las políticas y estrategias del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información para asegurar la confidencialidad, disponibilidad e integridad de la información de la SUCAMEC 4. Planificar, ejecutar y supervisar la implementación del Registro Nacional de Gestión de la Información (RENAGI) y los sistemas de información en materia de control de armas, municiones, explosivos, productos pirotécnicos de uso civil y servicios de seguridad a cargo de la SUCAMEC, en coordinación con las unidades orgánicas de la SUCAMEC según corresponda 5. Conducir, planificar y ejecutar las actividades vinculadas a recopilar, depurar, sistematizar e interpretar la información estadística de la SUCAMEC, respecto de la materia y competencias de la entidad y de la información necesaria para el desarrollo de las funciones, en concordancia con la normatividad establecida por el Instituto Nacional de Estadística e Informática – INEI. 6. Actuar como responsable de la actualización del Portal de Transparencia Estándar 7. Gestionar a los servidores civiles bajo su responsabilidad. 8. Rendir cuentas por los recursos a su cargo y los resultados de su gestión. 9. Emitir opinión técnica y presentar información en asuntos que son materia de su competencia. 10. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área en el Reglamento de Organización y Funciones de la Entidad. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Universitaria completa.		
b) Grado/situación académica		
Título profesional otorgado por una universidad o su equivalencia (*) en las carreras de Ingeniería de Sistemas, Ingeniería informática, Ciencias de la Computación, Ingeniería Industrial, o afines por la formación.		
(*) Considerar el artículo 19 del Reglamento de la Ley N° 31419.		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Ocho (08) años.		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
Cuatro (04) años en la función o materia.		
Dos (02) años en puestos o cargos de directivo/a o su equivalencia. (*)		
Dos (02) años en el sector público, los cuales deben formar parte de la experiencia en función o materia		
(*) Considerar el artículo 21 del Reglamento de la Ley N° 31419		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> – Cursos en tecnologías de la información o infraestructura o transformación digitales o afines. (mínimo 90 horas acumuladas). – Conocimiento en procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel intermedio). 		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Empleado de Confianza	EC	Director de Políticas, Normatividad y Capacitación.
Funciones del cargo estructural:		
1	Proponer políticas, planes nacionales, programas y estrategias en el ámbito de las competencias de la SUCAMEC.	
2	Supervisar el seguimiento y evaluar las políticas, planes nacionales, programas y estrategias implementadas en el ámbito de la competencia de la SUCAMEC.	
3	Proponer estudios sobre las mejores prácticas nacionales e internacionales, en el ámbito de competencia de la SUCAMEC.	
4	Emitir opinión técnica y presentar información en asuntos que son materia de su competencia.	
5	Proponer a la Alta Dirección mecanismos de coordinación, articulación y cooperación con organismos, instituciones o entidades nacionales e internacionales que permitan el diseño, la implementación y el desarrollo de políticas en las materias de competencia de la SUCAMEC.	
6	Supervisar las capacitaciones en las materias del ámbito de competencia de la SUCAMEC.	
7	Supervisar el registro de capacitaciones que realiza la SUCAMEC en el ámbito de su competencia.	
8	Proponer los proyectos de regulación, reglamentos, directivas, entre otros instrumentos que regulan el ámbito de competencia de la SUCAMEC, en coordinación con los órganos de línea competentes.	
9	Gestionar a los servidores civiles bajo su responsabilidad.	
10	Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área en el Reglamento de Organización y Funciones de la Entidad.	
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Universitaria completa.		
b) Grado/situación académica		
Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia (*) en las carreras de Ingeniería, Derecho, Economía, Administración, Ciencias Militares, Ciencias Policiales o afines por la formación		
(*) Considerar el artículo 19 del Reglamento de la Ley N° 31419		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Ocho (08) años.		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
Cuatro (04) años en la función o materia.		
Dos (02) años en puestos o cargos de directivo/a o su equivalencia (*)		
(*) Considerar el artículo 21 del Reglamento de la Ley N° 31419		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> – Cursos en gestión pública o planeamiento estratégico o seguridad nacional o servicios de seguridad privada o tratamiento y manejo de armas o municiones, explosivos o productos pirotécnicos y materiales relacionados de uso civil o afines. (mínimo 90 horas acumuladas). – Conocimiento en procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel intermedio). 		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Empleado de Confianza	EC	Director de Servicios de Seguridad Privada
Funciones del cargo estructural:		
1	Supervisar los procesos técnicos de emisión de títulos habilitantes de los procedimientos administrativos y servicios vinculados al funcionamiento de los servicios de seguridad privada, así como de las certificaciones sobre medidas mínimas de seguridad de acuerdo con su competencia a nivel nacional.	
2	Supervisar los procesos técnicos de emisión de autorizaciones de personal de seguridad que presta y desarrolla servicios de seguridad, así como de las solicitudes de cese de personal de seguridad.	
3	Supervisar la emisión de autorizaciones a las personas naturales y jurídicas dedicadas a la capacitación del personal de seguridad y de capacitador. así como del registro de los cursos impartidos, conforme a la normativa vigente sobre la materia.	
4	Poner en conocimiento de la Procuraduría Pública, Ministerio Público, Policía Nacional del Perú y Dirección General de Inteligencia del Ministerio del Interior, entre otros, la comisión de presuntos ilícitos penales por parte de las personas naturales y jurídicas relacionados con las actividades de su competencia, dando cuenta al Superintendente Nacional.	
5	Remitir a las autoridades judiciales, policiales u otras entidades públicas la información referida a las actividades de su competencia cuando sea requerida.	
6	Resolver en segunda instancia administrativa los recursos relacionados a su competencia, con opinión de la Oficina de Asesoría Jurídica cuando corresponda.	
7	Gestionar a los servidores civiles bajo su responsabilidad.	
8	Rendir cuentas por los recursos a su cargo y los resultados de su gestión.	
9	Emitir opinión técnica y presentar información en asuntos que son materia de su competencia.	
10	Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área en el Reglamento de Organización y Funciones de la Entidad.	
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Universitaria completa.		
b) Grado/situación académica		
Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia (*) en las carreras de Ingeniería, Derecho, Economía, Administración, Ciencias Militares, Ciencias Policiales o afines por la formación		
Considerar el artículo 19 del Reglamento de la Ley N° 31419		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Ocho (08) años.		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
Cuatro (04) años en la función o materia.		
Dos (02) años en puestos o cargos de directivo/a o su equivalencia. (*)		
Considerar el artículo 21 del Reglamento de la Ley N° 31419		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> – Cursos en gestión pública o planeamiento estratégico o seguridad nacional o servicios de seguridad privada y/o capacitación de seguridad privada o afines. (mínimo 90 horas acumuladas). – Conocimiento en procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel intermedio). 		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Empleado de Confianza	EC	Director de Armas, Municiones y Materiales Relacionados.
Funciones del cargo estructural:		
1	Supervisar los procesos técnicos de emisión de autorizaciones, licencias de uso de armas, tarjetas de propiedad, transferencias y duplicados correspondientes a las actividades controladas por la Dirección.	
2	Supervisar los procesos técnicos en materia de autorizaciones a terceros de capacitación en materia de armas, municiones y materiales relacionados	
3	Supervisar la actualización del registro de información inherente a las actividades de su competencia.	
4	Disponer la incautación de armas de fuego, por motivo de cancelación de licencia de uso por pérdida de vigencia, suspensión, por mandato judicial, entre otros, notificando dicho acto a la Policía Nacional del Perú en los casos que corresponda	
5	Disponer el decomiso de armas de fuego, en los casos que el titular de la licencia no haya iniciado la correspondiente renovación o no la haya transferido, así como informar tal hecho a las entidades pertinentes, conforme a lo establecido en la normativa vigente	
6	Conducir el funcionamiento de los almacenes de armas, municiones y materiales relacionados, galerías de tiro y polígonos de tiro a cargo de la SUCAMEC	
7	Poner en conocimiento de la Procuraduría Pública, Ministerio Público, Policía Nacional del Perú y Dirección General de Inteligencia del Ministerio del Interior, entre otros, la Comisión de Presuntos Ilícitos Penales por parte de las personas naturales y jurídicas relacionadas con las actividades de su competencia, dando cuenta al/a la Superintendente Nacional	
8	Resolver en segunda instancia administrativa los recursos relacionados a su competencia, con opinión de la Oficina de Asesoría Jurídica cuando corresponda	
9	Supervisar la implementación de los instrumentos internacionales sobre la materia de su competencia	
10	Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área en el Reglamento de Organización y Funciones de la Entidad.	
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Universitaria completa.		
b) Grado/situación académica		
Título profesional otorgado por universidad ¹ o su equivalencia (*) en las carreras de Ingeniería, Derecho, Economía, Administración, Ciencias Militares, Ciencias Policiales o afines por la formación		
(*) Considerar el artículo 19 del Reglamento de la Ley N° 31419.		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Ocho (08) años.		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
Cuatro (04) años en la función o materia. ^{1,2}		
Dos (02) años en puestos o cargos de directivo/a o su equivalencia. (*)		
(*) Considerar el artículo 21 del Reglamento de la Ley N° 31419.		
Requisitos adicionales		
– Cursos en gestión pública o planeamiento estratégico o licencias de uso y tratamiento de armas o autorizaciones de armas o seguridad, nacional o procedimiento administrativo o afines. (mínimo 90 horas acumuladas).		
– Conocimiento en procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel intermedio).		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Empleado de Confianza	EC	Director de Explosivos y Productos Pirotécnicos de Uso Civil
Funciones del cargo estructural:		
1	Supervisar los procesos técnicos de emisión de autorizaciones correspondientes a las actividades controladas por la Dirección	
2	Supervisar los procesos técnicos de autorización a terceros en materia de capacitación en explosivos y sus respectivos materiales relacionados	
3	Supervisar los procedimientos de suspensión y cancelación de títulos habilitantes de los procedimientos administrativos de su competencia, conforme a la normativa vigente sobre la materia.	
4	Aprobar y supervisar la actualización de la nómina de explosivos, productos pirotécnicos y sus correspondientes materiales relacionados sujetos a control, así como también la de los productos pirotécnicos prohibidos.	
5	Supervisar la actualización del registro de información inherente a las actividades de su competencia.	
6	Supervisar y gestionar el funcionamiento de los almacenes de explosivos, productos pirotécnicos y materiales relacionados a cargo de la SUCAMEC.	
7	Poner en conocimiento de la Procuraduría Pública, Ministerio Público, Policía Nacional del Perú y Dirección General de Inteligencia del Ministerio del Interior, entre otros, la comisión de Presuntos Ilícitos penales por parte de las personas naturales y jurídicas relacionados con las actividades de su competencia, dando cuenta al Superintendente Nacional.	
8	Emitir opinión técnica y brindar asistencia técnica en materia de su competencia.	
9	Resolver en segunda instancia administrativa los recursos relacionados a su competencia, con opinión de la Oficina de Asesoría Jurídica cuando corresponda.	
10	Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área en el Reglamento de Organización y Funciones de la Entidad.	
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Universitaria completa.		
b) Grado/situación académica		
Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia (*) en las carreras de Ingeniería, Derecho, Economía, Administración, Ciencias Militares, Ciencias Policiales o afines por la formación		
(*) Considerar el artículo 19 del Reglamento de la Ley N° 31419.		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Ocho (08) años.		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
Cuatro (04) años en la función o materia.		
Dos (02) años en puestos o cargos de directivo/a o su equivalencia (*)		
(*) Considerar el artículo 21 del Reglamento de la Ley N° 31419.		
Requisitos adicionales		
– Cursos en gestión pública o planeamiento estratégico o tratamiento/licencia de explosivos y pirotécnicos o seguridad nacional o procedimiento administrativo o afines. (mínimo 90 horas acumuladas).		
– Conocimiento en procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel intermedio).		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Empleado de Confianza	EC	Director de Control y Fiscalización
Funciones del cargo estructural:		
1	Dirigir y supervisar las fiscalizaciones de tipo de gabinete y/o campo según corresponda, en materia de seguridad privada, armas, municiones, explosivos, productos pirotécnicos y sus respectivos materiales relacionados	
2	Supervisar el cumplimiento de las obligaciones legales y técnicas derivadas de la normativa vigente, a través de las modalidades de fiscalización de gabinete y fiscalización de campo, en materia de seguridad privada, armas, municiones, explosivos, productos pirotécnicos y sus respectivos materiales relacionados	
3	Poner en conocimiento de la Procuraduría Pública, Ministerio Público, Policía Nacional del Perú y Dirección General de Inteligencia del Ministerio del Interior, entre otros, la comisión de presuntos ilícitos penales resultado de las acciones de fiscalización, dando cuenta al/a la Superintendente Nacional	
4	Supervisar las acciones vinculadas al decomiso e incautación de los productos controlados, conforme a las disposiciones de la normativa vigente	
5	Conducir las acciones de inspección o verificación del destino final de armas, municiones, explosivos, productos pirotécnicos y sus respectivos materiales relacionados de uso civil, en el marco de lo establecido en la normativa vigente sobre la materia y siempre que sea requerido por las Direcciones correspondientes	
6	Emitir opinión técnica y brindar asistencia técnica en materia de su competencia.	
7	Supervisar la imposición de medidas preventivas que se realicen en el marco de la potestad fiscalizadora de la SUCAMEC	
8	Supervisar las acciones de control que realizan los órganos desconcentrados en apoyo a la Dirección	
9	Expedir resoluciones en el ámbito de su competencia	
10	Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área en el Reglamento de Organización y Funciones de la Entidad.	
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Universitaria completa.		
b) Grado/situación académica		
Título profesional otorgado por universidad ¹ o su equivalencia (*) en las carreras de Ingeniería, Derecho, Economía, Administración, Ciencias Militares, Ciencias Policiales o afines por la formación		
(*) Considerar el artículo 19 del Reglamento de la Ley N° 31419		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Ocho (08) años.		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
Cuatro (04) años en la función o materia. ^{1,2}		
Dos (02) años en puestos o cargos de directivo/a o su equivalencia (*)		
(*) Considerar el artículo 21 del Reglamento de la Ley N° 31419.		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> – Cursos en gestión pública o planeamiento estratégico o seguridad nacional o régimen legal sancionador o procedimiento administrativo general o afines. (mínimo 90 horas acumuladas). – Conocimiento en procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel intermedio). 		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Empleado de Confianza	EC	Director de Sanciones
Funciones del cargo estructural:		
1	Supervisar los procesos técnicos sancionadores en materia de competencia de la SUCAMEC.	
2	Supervisar la actualización del Registro de Sanciones en el marco de competencia de la SUCAMEC.	
3	Emitir resoluciones en el ámbito de su competencia.	
4	Imponer sanciones o archivar el procedimiento en el marco del régimen sancionador, de conformidad con la normativa vigente.	
5	Verificar el cumplimiento de pago de las resoluciones de sanción y, de ser el caso, solicitar su ejecución coactiva.	
6	Resolver en primera instancia administrativa los recursos relacionados a su competencia.	
7	Dictaminar las medidas cautelares, correctivas y de carácter particular según corresponda	
8	Emitir opinión técnica y brindar asistencia técnica en materia de su competencia.	
9	Rendir cuentas por los recursos a su cargo y los resultados de su gestión.	
10	Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área en el Reglamento de Organización y Funciones de la Entidad.	
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Universitaria completa.		
b) Grado/situación académica		
Título profesional otorgado por universidad en Derecho o su equivalencia (*).		
(*) Considerar el artículo 19 del Reglamento de la Ley N° 31419		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Ocho (08) años.		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
Cuatro (04) años en la función o materia		
Dos (02) años en puestos o cargos de directivo/a o su equivalencia. (*)		
(*) Considerar el artículo 21 del Reglamento de la Ley N° 31419.		
Requisitos adicionales		
– Cursos en gestión pública o seguridad nacional o régimen legal sancionador o procedimiento administrativo general o afines. (mínimo 90 horas acumuladas).		
– Conocimiento en procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel intermedio).		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Directivo Superior	SP-DS	Jefe del Órgano de Control Institucional
Funciones del cargo estructural:		
1	Ejercer el control interno posterior a los actos y operaciones de SUCAMEC, sobre la base de los lineamientos y del Plan Anual de Control, así como ejercer el control externo por encargo de la Contraloría General de la República.	
2	Efectuar auditorías a los estados financieros y presupuestarios de SUCAMEC, así como a la gestión de esta, de conformidad con los lineamientos que emita la Contraloría General de la República.	
3	Ejecutar las labores de control a los actos y operaciones de SUCAMEC, que disponga la Contraloría General de la República. Cuando estas labores de control sean requeridas por el Superintendente y tengan carácter de no programadas, su ejecución se efectuará de conformidad con los lineamientos que emita la Contraloría General de la República.	
4	Ejercer el control preventivo en SUCAMEC dentro del marco de lo establecido en las disposiciones emitidas por la Contraloría General, con el propósito de contribuir a la mejora de la gestión, sin que ello comprometa el ejercicio del control posterior.	
5	Remitir los informes resultantes de sus labores de control tanto a la Contraloría General de la República como al Superintendente y al Ministro del Interior, cuando corresponda, conforme a las disposiciones sobre la materia.	
6	Actuar de oficio cuando en los actos y operaciones de la entidad se adviertan indicios razonables de ilegalidad, omisión o incumplir, informando al Superintendente para que se adopten las medidas correctivas pertinentes.	
7	Recibir y atender las denuncias que formulen los servidores, funcionarios públicos y ciudadanía en general, sobre actos y operaciones de la SUCAMEC, otorgándole el trámite que corresponda a su mérito, conforme a las disposiciones emitidas sobre la materia.	
8	Formular, ejecutar y evaluar el Plan Anual de Control aprobado por la Contraloría General de la República, de acuerdo con los lineamientos y disposiciones emitidas para el efecto.	
9	Efectuar el seguimiento de las medidas correctivas que implemente SUCAMEC, como resultado de las labores de control, comprobando y calificando su materialización efectiva, conforme a las disposiciones de la materia.	
10	Las demás funciones que correspondan conforme a la naturaleza de su cargo.	
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Según lo establecido en la normativa de la Contraloría General de la República.		
b) Grado/situación académica		
Según lo establecido en la normativa de la Contraloría General de la República.		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Según lo establecido en la normativa de la Contraloría General de la República.		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
Según lo establecido en la normativa de la Contraloría General de la República.		
Requisitos adicionales		
Según lo establecido en la normativa de la Contraloría General de la República.		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Directivo Superior	SP-DS	Jefe de la Unidad de Operaciones y Supervisión
Funciones del cargo estructural:		
1	Supervisar el funcionamiento de las Jefaturas Zonales.	
2	Supervisar las actividades de control aleatorio a las Jefaturas Zonales.	
3	Coordinar con las unidades de organización para el funcionamiento de las Jefaturas Zonales.	
4	Coordinar, con los órganos de línea, la delegación de funciones en las Jefaturas Zonales cuando corresponda.	
5	Informar al Despacho de la Superintendencia Nacional sobre los resultados de las supervisiones a las Jefaturas Zonales.	
6	Emitir opinión técnica sobre la viabilidad de propuestas para la apertura, desactivación o traslado de un órgano desconcentrado	
7	Gestionar a los servidores civiles bajo su responsabilidad.	
8	Rendir cuentas por los recursos a su cargo y los resultados de su gestión.	
9	Emitir opinión técnica y presentar información en asuntos que son materia de su competencia.	
10	Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área en el Reglamento de Organización y Funciones de la Entidad.	
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Universitaria completa.		
b) Grado/situación académica		
Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia (*) en las carreras de Ingeniería, Derecho, Economía, Administración, Ciencias Militares, Ciencias Policiales o afines por la formación		
Considerar el artículo 19 del Reglamento de la Ley N° 31419		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Cinco (05) años.		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
Tres (03) años en la función o materia.		
Un (01) año en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o equivalencia. (*)		
Un (01) año en el sector público, los cuales deben formar parte de la experiencia en función o materia		
(*) Considerar el artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419.		
Requisitos adicionales		
– Cursos en gestión pública o planeamiento estratégico o afines (mínimo 80 horas acumuladas).		
– Conocimiento en procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel básico).		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Directivo Superior	SP-DS	Jefe de la Unidad de Comunicaciones e Imagen Institucional
Funciones del cargo estructural:		
1	Proponer, dirigir, monitorear la implementación de la Política, Planes, Estrategias, Programas y Proyectos en materia comunicacional, marketing, prensa, de relaciones públicas y protocolo de la entidad, en coordinación con los Órganos de la Alta Dirección y administración interna correspondientes, dando cuenta a la Gerencia General.	
2	Planificar y monitorear los planes de estrategia publicitaria y comunicaciones. así como, el impacto de la gestión de la SUCAMEC y de sus estrategias de comunicación y publicidad en los diversos canales de comunicación nacional e internacional, dando cuenta a la Gerencia General.	
3	Supervisar el desarrollo las actividades de comunicación externa e interna de la SUCAMEC.	
4	Supervisar el desarrollo las notas de prensa sobre asuntos de interés de la Entidad.	
5	Conducir las conferencias de prensa convocadas por la Superintendencia Nacional.	
6	Establecer relaciones permanentes con los medios de comunicación, con las oficinas de relaciones públicas y protocolo de las diferentes entidades públicas y privadas.	
7	Gestionar estratégicamente la información de la SUCAMEC, difundiendo y proyectando una imagen institucional acorde a los objetivos de política institucional.	
8	Dirigir y organizar las actividades y eventos institucionales periodísticos y ceremonias oficiales de las autoridades, órganos y unidades orgánicas de la SUCAMEC. así como apoyar en la organización de otras actividades y eventos institucionales.	
9	Proponer a la Gerencia General la aprobación de todo tipo de impresos, campañas, avisos y spots publicitarios que se realicen por encargo de la institución.	
10	Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área en el Reglamento de Organización y Funciones de la Entidad.	
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Universitaria completa.		
b) Grado/situación académica		
Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia (*) en las carreras de Ciencias de la comunicación, publicidad, periodismo, relaciones públicas o afines por la formación		
(*) Considerar el artículo 19 del Reglamento de la Ley N° 31419		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Cinco (05) años.		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
Tres (03) años en la función o materia.		
Un (01) año en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o equivalencia. (*)		
(*) Considerar el artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419.		
Requisitos adicionales		
– Cursos en comunicación política o relaciones públicas o afines (mínimo 80 horas acumuladas).		
– Conocimiento en procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel básico).		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Directivo Superior	SP-DS	Jefe de la Unidad de Atención al Ciudadano y Gestión Documental
Funciones del cargo estructural:		
1	Conducir el proceso de atención al ciudadano y gestión documental institucional, bajo los principios de transparencia, imparcialidad, observando el Código de Ética de la Función Pública y las normas que lo regulan.	
2	Coordinar la atención de quejas, reclamos, sugerencias y consultas formuladas por los administrados.	
3	Supervisar la recepción, revisión, registro, clasificación y distribución de los documentos que ingresan de manera física y virtual en la Sede Central de la SUCAMEC.	
4	Supervisar la atención de las solicitudes de acceso a la información presentadas en la Sede Central de la SUCAMEC, de acuerdo con lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.	
5	Coordinar y supervisar la gestión documental y archivística de la SUCAMEC a nivel institucional en el marco de lo establecido en el Modelo de Gestión Documental.	
6	Supervisar la labor de las mesas de partes de los órganos desconcentrados de la SUCAMEC, proponiendo y ejecutando los lineamientos necesarios en materia de su competencia.	
7	Supervisar el proceso de salida de documentos de la entidad.	
8	Supervisar el proceso de clasificación y determinar la depuración de documentos físicos, de acuerdo con las normas establecidas por el Archivo General de la Nación.	
9	Proponer lineamientos u otros documentos normativos en el ámbito de su competencia.	
10	Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área en el Reglamento de Organización y Funciones de la Entidad.	
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Universitaria completa.		
b) Grado/situación académica		
Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia (*) en las carreras de Derecho, Administración, Ingeniería Industrial, o afines por la formación		
(*) Considerar el artículo 19 del Reglamento de la Ley N° 31419		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Cinco (05) años.		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
Tres (03) años en la función o materia.		
Un (01) año en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o equivalencia. (*)		
(*) Considerar el artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419.		
Requisitos adicionales		
– Cursos en gestión documental o archivística o atención al ciudadano o comunicación efectiva o afines (mínimo 80 horas acumuladas).		
– Conocimiento en procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel básico).		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Directivo Superior	SP-DS	Jefe de la Unidad de Presupuesto e Inversión Pública
Funciones del cargo estructural:		
1	Dar seguimiento y evaluar la gestión presupuestaria en las fases de programación, formulación y evaluación, de conformidad con la normativa del Sistema Nacional de Presupuesto Público	
2	Aprobar o rechazar las certificaciones de crédito presupuestal, previsión o habilitación, de acuerdo con la normativa vigente, realizando las coordinaciones con las dependencias pertinentes cuando corresponda	
3	Supervisar la formulación e implementación de los procedimientos y lineamientos para la gestión del proceso presupuestario en la entidad, brindando asesoramiento técnico y coordinando con las unidades de organización correspondientes	
4	Supervisar la asistencia técnica a los órganos y unidades orgánicas, en el ámbito de su competencia y conforme a las normas vigentes	
5	Coordinar y proponer inversiones, en el marco de las normas y lineamientos técnicos del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones	
6	Supervisar la elaboración de la propuesta de cartera de inversiones de la SUCAMEC, y su remisión a las instancias pertinentes	
7	Supervisar la ejecución presupuestal del pliego institucional.	
8	Coordinar las fases del proceso presupuestario a nivel sectorial, en coordinación, en los casos que corresponda, con la Oficina General de Presupuesto o la que haga sus veces del Ministerio del Interior y brindando la información que se requiera	
9	Supervisar la propuesta de cartera de inversiones de la SUCAMEC, y su remisión a las instancias pertinentes.	
10	Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área en el Reglamento de Organización y Funciones de la Entidad.	
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Universitaria completa.		
b) Grado/situación académica		
Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia (*) en las carreras de Administración, Gestión, Ingeniería, Contabilidad, Economía o afines por la formación		
(*) Considerar el artículo 19 del Reglamento de la Ley N° 31419.		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Cinco (05) años.		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
Tres (03) años en la función o materia.		
Un (01) año en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o equivalencia. (*)		
Un (01) año en el sector público, los cuales deben formar parte de la experiencia en función o materia		
(*) Considerar el artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419		
Requisitos adicionales		
– Cursos en presupuesto público o inversión pública o afines (mínimo 80 horas acumuladas).		
– Conocimiento en procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel básico).		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Directivo Superior	SP-DS	Jefe de la Unidad de Planeamiento y Modernización
Funciones del cargo estructural:		
1	Supervisar el asesoramiento de las unidades de organización de la entidad en el proceso de modernización de la gestión institucional, conforme a las disposiciones normativas del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública, emitiendo opinión técnica en el marco de sus competencias.	
2	Coordinar e implementar las normas, metodologías instrumentos, estrategias y lineamientos sobre simplificación administrativa, calidad de la prestación de los bienes y servicios, gobierno abierto y gestión por procesos, conforme a las disposiciones normativas de la materia.	
3	Coordinar y ejecutar el diseño, estructura y organización de la entidad. así como la elaboración y actualización de sus documentos de gestión en materia organizacional y de procedimientos administrativos (TUPA) conforme la normativa de la materia.	
4	Dirigir y supervisar las actividades en materia de cooperación técnica y financiera nacional e internacional, pública o privada, para el desarrollo de la entidad, de conformidad con las normas legales.	
5	Dirigir la gestión por procesos y de calidad en la SUCAMEC. así como conducir el proceso de formulación y actualización del Manual de Procedimientos MAPRO, en el marco de las normas vigentes.	
6	Supervisar la identificación e implementación de oportunidades de mejora para la integración de servicios en todas sus modalidades, en coordinación con las dependencias pertinentes, para brindar mejores servicios a la ciudadanía, en coordinación con el rector de la materia	
7	Dirigir la gestión por procesos y de calidad en la SUCAMEC; así como conducir el proceso de formulación y actualización del Manual de Procedimientos MAPRO, en el marco de las normas vigentes	
8	Conducir el proceso de formulación, seguimiento y evaluación del Plan Estratégico Institucional y del Plan Operativo Institucional, conforme a la normativa vigente	
9	Emitir opinión técnica y presentar información en asuntos que son materia de su competencia.	
10	Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área en el Reglamento de Organización y Funciones de la Entidad.	
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Universitaria completa.		
b) Grado/situación académica		
Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia (*) en las carreras de Administración, Gestión, Ingeniería, Contabilidad, Economía o afines por la formación		
(*) Considerar el artículo 19 del Reglamento de la Ley N° 31419.		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Cinco (05) años.		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
Tres (03) años en la función o materia.		
Un (01) año en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o equivalencia. (*)		
Un (01) año en el sector público, los cuales deben formar parte de la experiencia en función o materia		
(*) Considerar el artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419.		
Requisitos adicionales		
– Cursos en planeamiento o modernización de la gestión pública o afines (mínimo 80 horas acumuladas).		
– Conocimiento en procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel básico).		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Directivo Superior	SP-DS	Jefe de la Unidad de Abastecimiento
Funciones del cargo estructural:		
1	Supervisar la ejecución de los procesos vinculados a la Cadena de Abastecimiento Público, en el marco de lo dispuesto en la normativa del Sistema Nacional de Abastecimiento.	
2	Coordinar, consolidar y elaborar la programación multianual de los bienes, servicios y obras requeridos por las unidades de organización de la entidad, a través de la elaboración del Cuadro Multianual de Necesidades.	
3	Gestionar los bienes de la entidad, a través del registro, almacenamiento, distribución, disposición y supervisión de los mismos.	
4	Gestionar acciones de fiscalización posterior a las contrataciones públicas.	
5	Planear, organizar, controlar y evaluar la realización del inventario físico de bienes muebles e inmuebles patrimoniales de acuerdo con la normatividad establecida por la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales	
6	Proponer el proyecto de Plan Anual de Contrataciones – PAC y sus respectivas modificaciones.	
7	Gestionar y proponer la suscripción de contratos de bienes, servicios y obras de conformidad con lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.	
8	Organizar las acciones referidas a la alta, baja, adquisición, disposición, administración, supervisión, registro y depreciación de los bienes muebles e inmuebles patrimoniales de propiedad y/o administración de la entidad.	
9	Brindar la información necesaria y de manera oportuna para la elaboración de la propuesta de la Cartera de Inversiones de la SUCAMEC, para su remisión a las instancias pertinentes.	
10	Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área en el Reglamento de Organización y Funciones de la Entidad.	
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Universitaria completa.		
b) Grado/situación académica		
Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia (*) en las carreras de Administración, Gestión, Ingeniería, Contabilidad, Economía, Derecho o afines por la formación		
(*) Considerar el artículo 19 del Reglamento de la Ley N° 31419.		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Cinco (05) años.		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
Tres (03) años en la función o materia.		
Un (01) año en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o equivalencia. (*)		
Un (01) año en el sector público, los cuales deben formar parte de la experiencia en función o materia		
(*) Considerar el artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419		
Requisitos adicionales		
– Cursos en contrataciones del estado o afines (mínimo 80 horas acumuladas).		
– Conocimiento en procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel básico).		
– Certificado de OSCE vigente.		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Directivo Superior	SP-DS	Jefe de la Unidad de Finanzas
Funciones del cargo estructural:		
1	Supervisar la implementación de las normas de los sistemas administrativos de contabilidad y tesorería, según lo establecido en la normativa vigente.	
2	Supervisar el registro y procesamiento de todas las transacciones, elaborando estados financieros y la información complementaria en sujeción al sistema nacional de contabilidad.	
3	Supervisar las labores de control previo y concurrente de las acciones administrativas y financieras en cumplimiento de las normas del Sistema Nacional de Control.	
4	Resolver las solicitudes de suspensión, tercerías y escritos presentados por los administrados en relación con los procedimientos de ejecución coactiva por obligaciones administrativas, así como deudas tributarias.	
5	Revisar el sustento de las tasas de los procedimientos administrativos, servicios prestados en exclusividad, servicios no exclusivos que presta la SUCAMEC, entre otros, en conformidad con las metodologías vigentes	
6	Autorizar las devoluciones de pago a los usuarios.	
7	Controlar la asignación de fondos de caja chica para los diferentes órganos de SUCAMEC.	
8	Coordinar con las autoridades y demás órganos competentes, para asegurar la eficacia del procedimiento de ejecución coactiva.	
9	Supervisar la actualización de las fianzas y/o garantías a favor de terceros.	
10	Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área en el Reglamento de Organización y Funciones de la Entidad.	
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Universitaria completa.		
b) Grado/situación académica		
Título profesional otorgado por universidad en Contabilidad		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Cinco (05) años.		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
Tres (03) años en la función o materia.		
Un (01) año en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o equivalencia. (*)		
Un (01) año en el sector público, los cuales deben formar parte de la experiencia en función o materia		
(*) Considerar el artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419.		
Requisitos adicionales		
– Colegiatura y habilitación profesional.		
– Cursos en contabilidad pública o tributación o Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF) o afines (mínimo 80 horas acumuladas).		
– Conocimiento en procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel básico).		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Directivo Superior	SP-DS	Subdirector de Autorizaciones de Servicios de Seguridad Privada.
Funciones del cargo estructural:		
1	Emitir los títulos habilitantes de los procedimientos administrativos y servicios vinculados al funcionamiento de los servicios de seguridad privada	
2	Emitir certificaciones sobre las medidas mínimas de seguridad de las entidades del sistema financiero y de los vehículos empleados para el transporte de dinero y valores, puestos de servicios, entre otros de su competencia, conforme a la normativa aplicable sobre la materia	
3	Suspender y/o cancelar los títulos habilitantes de los procedimientos administrativos de su competencia conforme a la normativa vigente sobre la materia	
4	Administrar y gestionar el Registro de Autorizaciones en materia de servicios de seguridad privada en todas sus modalidades de prestación, cumplimiento de obligaciones y otros, en el marco de su competencia	
5	Informar a la Dirección de Servicios de Seguridad Privada la comisión de presuntos ilícitos penales por parte de las personas naturales y jurídicas relacionados con las actividades de su competencia	
6	Resolver en primera instancia administrativa los recursos relacionados a su competencia.	
7	Coordinar con la Unidad de Operaciones y Supervisión el adecuado cumplimiento de las funciones delegadas en los órganos desconcentrados en el ámbito de su competencia	
8	Atender los pedidos de información referidos a las actividades de su competencia, formulados por autoridades judiciales, policiales u otras entidades públicas o privadas	
9	Emitir opinión técnica y presentar información en asuntos que son materia de su competencia.	
10	Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área en el Reglamento de Organización y Funciones de la Entidad.	
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Universitaria completa.		
b) Grado/situación académica		
Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia (*) en Administración, Derecho, Economía, Sociología, Ciencias Políticas, Ingeniería Industrial, Gestión de Alta Dirección, Contabilidad, Ciencias Policiales o Militares, o afines por formación.		
(*) Considerar el artículo 19 del Reglamento de la Ley N° 31419		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Cinco (05) años.		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
Tres (03) años en la función o materia.		
Un (01) año en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o equivalencia. (*)		
(*) Considerar el artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419.		
Requisitos adicionales		
– Cursos en gestión pública o procedimiento administrativo o autorizaciones de Servicios de Seguridad Privada o afines (mínimo 80 horas acumuladas).		
– Conocimiento en procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel básico).		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Directivo Superior	SP-DS	Subdirector de Registro y Habilitación en Servicios de Seguridad Privada
Funciones del cargo estructural:		
1	Supervisar la atención de las solicitudes de autorización, renovación y cese del personal de seguridad que presta y desarrolla servicios de seguridad privada, así como de los servicios vinculados conforme a la normativa vigente sobre la materia	
2	Administrar y gestionar el registro de cursos impartidos en materia de servicios de seguridad privada, cuando estos sean desarrollados por entes privados, conforme a la normativa vigente sobre la materia	
3	Supervisar la actualización del Registro de Autorizaciones del personal de seguridad privada, capacitador, cumplimiento de obligaciones y otros, en el marco de su competencia	
4	Supervisar la atención de los pedidos de información referidos a las actividades de su competencia, formulados por autoridades judiciales, policiales u otras entidades públicas o privadas	
5	Supervisar la suspensión y/o cancelación de los títulos habilitantes de los procedimientos administrativos en el ámbito de su competencia, conforme a la normativa vigente sobre la materia	
6	Supervisar la actualización del Registro de Autorizaciones del personal de seguridad privada, capacitador, cumplimiento de obligaciones y otros, en el marco de su competencia.	
7	Supervisar la atención de los pedidos de información referidos a las actividades de su competencia, formulados por autoridades judiciales, policiales u otras entidades públicas o privadas	
8	Resolver en primera instancia administrativa los recursos relacionados a su competencia.	
9	Emitir opinión técnica y presentar información en asuntos que son materia de su competencia.	
10	Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área en el Reglamento de Organización y Funciones de la Entidad.	
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Universitaria completa.		
b) Grado/situación académica		
Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia (*) en Administración, Derecho, Economía, Sociología, Ciencias Políticas, Ingeniería Industrial, Gestión de Alta Dirección, Contabilidad, Ciencias Policiales o Militares, Estadístico o afines por formación.		
(*) Considerar el artículo 19 del Reglamento de la Ley N° 31419		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Cinco (05) años.		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
Tres (03) años en la función o materia.		
Un (01) año en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o equivalencia. (*)		
(*) Considerar el artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419		
Requisitos adicionales		
– Cursos en gestión pública y/o procedimiento administrativo y/o autorizaciones de Servicios de Seguridad Privada o afines (mínimo 80 horas acumuladas).		
– Conocimiento en procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel básico).		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Directivo Superior	SP-DS	Subdirector de Comercio de Armas, Municiones y Materiales Relacionados
Funciones del cargo estructural:		
1	Supervisar la atención de las solicitudes de autorizaciones vinculadas a las actividades de fabricación, comercialización, traslado, recarga de munición, galerías y polígonos de tiro, reparación o ensamblaje de armas, importación, exportación, internamiento, ingreso, salida y almacenamiento de armas y municiones de uso civil, entre otros, conforme a lo establecido en la normativa vigente sobre la materia	
2	Supervisar la atención de las solicitudes de habilitación de las instituciones privadas para impartir capacitación en materia de armas y materiales relacionados, conforme a lo establecido en la normativa vigente	
3	Suspender y cancelar las autorizaciones vinculadas a las actividades de fabricación, comercialización, traslado, recarga de munición, galerías de tiro, reparación o ensamblaje de armas, importación, exportación, internamiento, ingreso, salida y almacenamiento de armas y municiones de uso civil, entre otros, conforme a la normativa vigente sobre la materia	
4	Administrar y gestionar el registro de información inherente a las actividades de fabricación, comercialización, traslado, posesión, recarga de munición, saldos de importación, exportación, internamiento, ingreso, salida comercialización y almacenamiento de armas y municiones de uso civil, entre otros que requiera para el cumplimiento de sus funciones	
5	Supervisar la atención de los pedidos de información referidos a las actividades de su competencia, formulados por autoridades judiciales, policiales u otras entidades públicas o privadas	
6	Informar a la Dirección de Armas, Municiones y Materiales Relacionados la comisión de presuntos ilícitos penales por parte de las personas naturales y jurídicas relacionados con las actividades de su competencia	
7	Supervisar la realización del análisis físico – químico de las municiones en los procedimientos de su competencia, conforme a lo establecido en la normativa vigente sobre la materia	
8	Resolver en primera instancia administrativa los recursos relacionados a su competencia	
9	Emitir opinión técnica y presentar información en asuntos que son materia de su competencia.	
10	Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área en el Reglamento de Organización y Funciones de la Entidad.	
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Universitaria completa.		
b) Grado/situación académica		
Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia (*) en Administración, Derecho, Economía, Sociología, Ciencias Políticas, Ingeniería Industrial, Gestión de Alta Dirección, Contabilidad, Ciencias Policiales o Militares, o afines por formación.		
Considerar el artículo 19 del Reglamento de la Ley N° 31419		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Cinco (05) años.		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
Tres (03) años en la función o materia.		
Un (01) año en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o equivalencia. (*)		
(*) Considerar el artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419.		
Requisitos adicionales		
– Cursos en gestión pública o procedimiento administrativo o autorizaciones de Comercio de Armas, Municiones y Materiales Relacionados o afines (mínimo 80 horas acumuladas).		
– Conocimiento en procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel básico).		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Directivo Superior	SP-DS	Subdirector de Licencias y Tarjetas de Propiedad
Funciones del cargo estructural:		
1	Supervisar la atención de las solicitudes de emisión y renovación de licencias de uso de armas de fuego vinculadas a las modalidades de defensa personal, caza, deporte y tiro recreativo, solidaria, seguridad privada, servicio individual de seguridad personal, colección, licencias especiales y licencias de uso de armas de fuego de servidores penitenciarios, entre otros.	
2	Supervisar la atención de las solicitudes de emisión de tarjetas de propiedad de armas de fuego para personas naturales, personas jurídicas, miembros de las Fuerzas Armadas, Policía Nacional del Perú y servidores penitenciarios, entre otros señalados en la normativa vigente.	
3	Proponer el decomiso de armas de fuego, en los casos que el titular de la licencia no haya iniciado la correspondiente renovación o no la haya transferido, conforme a lo establecido en la normativa vigente	
4	Administrar y gestionar el registro de información inherente a las licencias de uso de armas de fuego y tarjetas de propiedad de armas, entre otros que requiera para el cumplimiento de sus funciones	
5	Informar a la Dirección, referidos a las actividades de su competencia, formulados por autoridades judiciales, policiales u otras entidades públicas o privadas	
6	Proponer el decomiso de armas de fuego, en los casos que el titular de la licencia no haya iniciado la correspondiente renovación o no la haya transferido, conforme a lo establecido en la normativa vigente	
7	Proponer la incautación de armas de fuego, por motivo de suspensión o cancelación de licencia de uso en los casos que corresponda	
8	Resolver en primera instancia administrativa los recursos relacionados a su competencia.	
9	Emitir opinión técnica y presentar información en asuntos que son materia de su competencia.	
10	Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área en el Reglamento de Organización y Funciones de la Entidad.	
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Universitaria completa.		
b) Grado/situación académica		
Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia (*) en Administración, Derecho, Economía, Sociología, Ciencias Políticas, Ingeniería Industrial, Gestión de Alta Dirección, Comunicaciones, Contabilidad, Ciencias Policiales o Militares, o afines por formación.		
Considerar el artículo 19 del Reglamento de la Ley N° 31419		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Cinco (05) años.		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
Tres (03) años en la función o materia.		
Un (01) año en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o equivalencia. (*)		
(*) Considerar el artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419		
Requisitos adicionales		
– Cursos en gestión pública o procedimiento administrativo o autorizaciones o Comercio de Armas, Municiones y Materiales Relacionados o afines (mínimo 80 horas acumuladas).		
– Conocimiento en procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel básico).		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Directivo Superior	SP-DS	Subdirector de Arsenales y Verificación de Armas
Funciones del cargo estructural:		
1	Supervisar la asistencia técnica en la verificación física que realiza la Dirección de Control y Fiscalización, para el internamiento, salida, ingreso temporal, ingreso definitivo, salida temporal, salida definitiva, entre otros de armas de fuego, municiones y materiales relacionados en el territorio nacional, cuando sea requerida.	
2	Proponer a la Dirección de Armas, Municiones y Materiales Relacionados la implementación de mecanismos o prácticas que integran la trazabilidad de armas y sus respectivos materiales relacionados de uso civil, conforme a la normativa vigente sobre la materia.	
3	Administrar, controlar y supervisar el ingreso y salida de las municiones para la prueba de tiro en los polígonos y galerías de tiro a cargo de la SUCAMEC	
4	Supervisar la atención de los pedidos de información, referidos a las actividades de su competencia, formulados por autoridades judiciales, policiales u otras entidades públicas o privadas	
5	Custodiar las armas de fuego, municiones y materiales relacionados, en los almacenes de la SUCAMEC a nivel nacional	
6	Atender los pedidos de información, referidos a las actividades de su competencia, formulados por autoridades judiciales, policiales u otras entidades públicas o privadas.	
7	Informar a la Dirección de Armas, Municiones y Materiales Relacionados la comisión de presuntos ilícitos penales por parte de las personas naturales y jurídicas relacionados con las actividades de su competencia	
8	Resolver en primera instancia administrativa los recursos relacionados a su competencia.	
9	Emitir opinión técnica y presentar información en asuntos que son materia de su competencia.	
10	Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área en el Reglamento de Organización y Funciones de la Entidad.	
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Universitaria completa.		
b) Grado/situación académica		
Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia (*) en Administración, Derecho, Economía, Sociología, Ciencias Políticas, Ingeniería Industrial, Gestión de Alta Dirección, Contabilidad, Ciencias Policiales o Militares, o afines por formación.		
(*) Considerar el artículo 19 del Reglamento de la Ley N° 31419		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Cinco (05) años.		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
Tres (03) años en la función o materia.		
Un (01) año en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o equivalencia. (*)		
(*) Considerar el artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419.		
Requisitos adicionales		
– Cursos en gestión pública y/o seguridad nacional y/o autorizaciones de Comercio de Armas, Municiones y Materiales Relacionados o afines (mínimo 80 horas acumuladas).		
– Conocimiento en procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel básico).		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Directivo Superior	SP-DS	Subdirector de Autorizaciones de Explosivos y Productos Pirotécnicos.
Funciones del cargo estructural:		
1	Supervisar la atención las solicitudes de emisión, modificación, renovación, suspensión o cancelación de las autorizaciones para la comercialización, fabricación, importación, exportación, internamiento, salida, almacenamiento, unidad móvil mezcladora, destrucción por cuenta propia, adquisición y uso de explosivos o productos pirotécnicos, así como de sus materiales relacionados.	
2	Administrar y gestionar el registro de información inherente a las actividades controladas. así como el registro actualizado y consolidado de la información requerida para el cumplimiento de sus funciones	
3	Proponer y actualizar la nómina de explosivos, productos pirotécnicos y sus correspondientes materiales relacionados sujetos a control, así como también la de los productos pirotécnicos prohibidos	
4	Brindar la información, referida a las actividades de su competencia, que le sea requerida por autoridades judiciales, policiales u otras entidades públicas	
5	Poner en conocimiento de la Dirección de Explosivos y Productos Pirotécnicos de Uso Civil la comisión de presuntos ilícitos penales por parte de las personas naturales y jurídicas relacionados con su competencia	
6	Gestionar, cuando se requiera, ante entidades públicas y privadas, el análisis físico químico de explosivos, productos pirotécnicos y sus respectivos materiales relacionados, así como solicitar la opinión técnica de dichas entidades sobre las materias de su competencia	
7	Implementar y ejecutar instrumentos internacionales sobre la materia de su competencia	
8	Resolver en primera instancia administrativa los asuntos relacionados a su competencia	
9	Emitir opinión técnica y presentar información en asuntos que son materia de su competencia.	
10	Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área en el Reglamento de Organización y Funciones de la Entidad.	
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Universitaria completa.		
b) Grado/situación académica		
Título profesional otorgado por universidad ¹ o su equivalencia (*) en Administración, Derecho, Economía, Sociología, Ciencias Políticas, Ingeniería Industrial, Gestión de Alta Dirección, Contabilidad, Ciencias Policiales o Militares, Estadística o afines por formación.		
(*) Considerar el artículo 19 del Reglamento de la Ley N° 31419		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Cinco (05) años.		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
Tres (03) años en la función o materia.		
Un (01) año en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o equivalencia. (*)		
(*) Considerar el artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419.		
Requisitos adicionales		
– Cursos en gestión pública o procedimiento administrativo o autorizaciones de explosivos, municiones y materiales relacionados o afines (mínimo 80 horas acumuladas).		
– Conocimiento en procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel básico).		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Directivo Superior	SP-DS	Subdirector de Registro de Explosivos y Productos Pirotécnicos
Funciones del cargo estructural:		
1	Supervisar la atención de las solicitudes de emisión, modificación, renovación, suspensión o cancelación de las autorizaciones para el traslado, manipulación de explosivos o productos pirotécnicos y materiales relacionados, realización de espectáculos pirotécnicos y habilitación para impartir capacitación en materia de explosivos, productos pirotécnicos y sus respectivos materiales relacionados.	
2	Supervisar la atención de las solicitudes de habilitación o cancelación a instituciones privadas para impartir capacitación en materia de explosivos, productos pirotécnicos y sus respectivos materiales relacionados, así como de las acreditaciones de capacitador, conforme a lo establecido en la normativa vigente.	
3	Administrar y gestionar el registro de información inherente a las actividades controladas; así como el registro actualizado y consolidado de la información requerida para el cumplimiento de sus funciones.	
4	Brindar la información, referida a las actividades de su competencia, que le sea requerida por autoridades judiciales, policiales u otras entidades públicas	
5	Poner en conocimiento de la Dirección de Explosivos y Productos Pirotécnicos de Uso Civil la comisión de presuntos ilícitos penales por parte de las personas naturales y jurídicas relacionados con su competencia	
6	Implementar y ejecutar los instrumentos internacionales sobre la materia de su competencia	
7	Coordinar con la Unidad de Operaciones y Supervisión el adecuado cumplimiento de las funciones delegadas en los órganos desconcentrados en el ámbito de su competencia	
8	Resolver en primera instancia administrativa los asuntos relacionados a su competencia	
9	Emitir opinión técnica y presentar información en asuntos que son materia de su competencia.	
10	Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área en el Reglamento de Organización y Funciones de la Entidad.	
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Universitaria completa.		
b) Grado/situación académica		
Título profesional otorgado por universidad ¹ o su equivalencia (*) en Administración, Derecho, Economía, Sociología, Ciencias Políticas, Ingeniería Industrial, Gestión de Alta Dirección, Contabilidad, Ciencias Policiales o Militares, o afines por formación.		
(*) Considerar el artículo 19 del Reglamento de la Ley N° 31419		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Cinco (05) años.		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
Tres (03) años en la función o materia.		
Un (01) año en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o equivalencia. (*)		
(*) Considerar el artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419		
Requisitos adicionales		
– Cursos en gestión pública o procedimiento administrativo o autorizaciones de explosivos, municiones y materiales relacionados o afines (mínimo 80 horas acumuladas).		
– Conocimiento en procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel básico).		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Directivo Superior	SP-DS	Subdirector de Inspección y Verificación
Funciones del cargo estructural:		
1	Supervisar las inspecciones de oficio, orden superior, petición motivada o por denuncia, a nivel nacional sin la participación de otras entidades públicas.	
2	Supervisar las verificaciones requeridas por los órganos de línea, a fin de constatar los requisitos referentes a los procedimientos administrativos en materia de servicios de seguridad privada, armas, municiones, explosivos, productos pirotécnicos y materiales relacionados	
3	Administrar y gestionar el registro de información inherente a las acciones de inspección y verificación	
4	Supervisar la toma de muestras para el análisis físico químico de las armas de fuego, municiones, explosivos, productos pirotécnicos y sus respectivos materiales relacionados, durante las acciones de control y fiscalización programadas o inopinadas, así como remitirlas al órgano de línea correspondiente	
5	Imponer medidas preventivas producto de la ejecución de inspecciones, cuando corresponda.	
6	Ejecutar las acciones de inspección o verificación del destino final de armas, municiones, explosivos, productos pirotécnicos y sus respectivos materiales relacionados de uso civil, en el marco de lo establecido en la normativa vigente sobre la materia y siempre que sea requerido por las Direcciones correspondientes	
7	Brindar la información, referida a las actividades de su competencia, que le sea requerida por autoridades judiciales, policiales u otras entidades públicas	
8	Resolver en primera instancia administrativa los asuntos relacionados a su competencia	
9	Emitir opinión técnica y presentar información en asuntos que son materia de su competencia.	
10	Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área en el Reglamento de Organización y Funciones de la Entidad.	
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Universitaria completa.		
b) Grado/situación académica		
Título profesional otorgado por universidad ¹ o su equivalencia (*) en Administración, Derecho, Economía, Sociología, Ciencias Políticas, Ingeniería Industrial, Gestión de Alta Dirección, Contabilidad, Ciencias Policiales o Militares, o afines por formación.		
(*) Considerar el artículo 19 del Reglamento de la Ley N° 31419		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Cinco (05) años.		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
Tres (03) años en la función o materia.		
Un (01) año en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o equivalencia. (*)		
(*) Considerar el artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419.		
Requisitos adicionales		
– Cursos en gestión pública o procedimiento administrativo o seguridad nacional o investigación y/o autorizaciones de Comercio de Armas, Municiones y Materiales Relacionados o afines (mínimo 80 horas acumuladas).		
– Conocimiento en procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel básico).		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Directivo Superior	SP-DS	Subdirector de Investigación
Funciones del cargo estructural:		
1	Supervisar las investigaciones de oficio, orden superior, petición motivada o por denuncia, a nivel nacional	
2	Imponer medidas preventivas producto de la ejecución de investigaciones, cuando corresponda	
3	Administrar y gestionar el registro de información en materia de investigación	
4	Poner en conocimiento de la Dirección de Control y Fiscalización la comisión de presuntos ilícitos penales identificados como resultado del proceso de investigación	
5	Brindar la información, referida a las actividades de su competencia, que le sea requerida por autoridades judiciales, policiales u otras entidades públicas	
6	Coordinar el apoyo de los órganos de línea y desconcentrados para las acciones de investigación	
7	Coordinar con la Unidad de Operaciones y Supervisión el cumplimiento de las funciones delegadas en los órganos desconcentrados en el ámbito de su competencia	
8	Resolver en primera instancia administrativa los asuntos relacionados a su competencia	
9	Emitir opinión técnica y presentar información en asuntos que son materia de su competencia.	
10	Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área en el Reglamento de Organización y Funciones de la Entidad.	
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo Universitaria completa.		
b) Grado/situación académica Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia (*) en Administración, Derecho, Economía, Sociología, Ciencias Políticas, Ingeniería Industrial, Gestión de Alta Dirección, Contabilidad, Ciencias Policiales o Militares, o afines por formación.		
(*) Considerar el artículo 19 del Reglamento de la Ley N° 31419		
Experiencia		
a) Experiencia general Cinco (05) años.		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) Tres (03) años en la función o materia. Un (01) año en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o equivalencia. (*)		
(*) Considerar el artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419		
Requisitos adicionales		
– Cursos en gestión pública o procedimiento administrativo o seguridad nacional o investigación o autorizaciones de Comercio de Armas, Municiones y Materiales Relacionados o afines (mínimo 80 horas acumuladas).		
– Conocimiento en procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel básico).		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Directivo Superior	SP-DS	Subdirector de Instrucción de Sanciones
Funciones del cargo estructural:		
1	Supervisar las acciones de investigación preliminar en el marco de los procedimientos administrativos sancionadores dentro de la competencia de SUCAMEC	
2	Determinar el inicio del procedimiento administrativo sancionador, emitir el informe final de instrucción e informe de archivo de los procedimientos administrativos sancionadores y de imposición de medidas correctivas, dentro de la competencia de SUCAMEC	
3	Supervisar el análisis de los descargos y medios probatorios remitidos por los administrados relacionados con los procedimientos administrativos sancionadores o imposición de medidas correctivas	
4	Proponer o dictar medidas preventivas, correctivas y cautelares cuando corresponda según competencia, en el marco de los procedimientos administrativos sancionadores	
5	Administrar y gestionar el Registro de Sanciones en el marco de competencia de la SUCAMEC	
6	Supervisar el desarrollo del proceso de instrucción de los procedimientos administrativos sancionadores y de imposición de medidas correctivas	
7	Aprobar las solicitudes de compromiso de cese de actos que constituyen infracción	
8	Emitir resoluciones en el marco de su competencia	
9	Emitir opinión técnica y presentar información en asuntos que son materia de su competencia.	
10	Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área en el Reglamento de Organización y Funciones de la Entidad.	
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Universitaria completa.		
b) Grado/situación académica		
Título profesional otorgado por universidad ¹ o su equivalencia (*) en Derecho.		
(*) Considerar el artículo 19 del Reglamento de la Ley N° 31419		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Cinco (05) años.		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
Tres (03) años en la función o materia.		
Un (01) año en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o equivalencia. (*)		
(*) Considerar el artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419.		
Requisitos adicionales		
– Cursos en materia de derecho administrativo o sancionador o afines (mínimo 80 horas acumuladas).		
– Conocimiento en procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel básico).		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Directivo Superior	SP-DS	Jefe Zonal
Funciones del cargo estructural:		
1	Dirigir, coordinar, supervisar, controlar las funciones asignadas a la jefatura zonal a su cargo.	
2	Supervisar la ejecución de las acciones que les sean encargadas dentro del ámbito territorial de su competencia.	
3	Supervisar la atención de los procedimientos administrativos y brinda los servicios exclusivos a cargo de SUCAMEC que le sean delegados, encargados o asignados por Resolución de Superintendencia.	
4	Resolver, en primera instancia administrativa, los procedimientos del ámbito de su competencia a nivel nacional, que le hayan sido expresamente asignados, encargados o delegados a fin de expedir los actos administrativos que correspondan	
5	Supervisar las acciones de control y fiscalización programadas e inopinadas, que les sean requeridas por la Dirección de Control y Fiscalización, sobre el cumplimiento de las normas en materia de control de armas, municiones, explosivos, productos pirotécnicos de uso civil y servicios de seguridad privada.	
6	Coordinar con las entidades públicas y privadas que correspondan en el ámbito de su competencia.	
7	Mantener informada a la Superintendencia Nacional, a través de la Unidad de Operaciones y Supervisión, sobre las actividades a su cargo en el ámbito de su jurisdicción.	
8	Resolver, en primera instancia administrativa, los procedimientos de aprobación automática y evaluación previa, así como los servicios a cargo de la SUCAMEC, en el ámbito de su competencia a nivel nacional, que le hayan sido expresamente asignados, encargados o delegados, expidiendo los actos administrativos que correspondan.	
9	Emitir opinión técnica y presentar información en asuntos que son materia de su competencia.	
10	Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área en el Reglamento de Organización y Funciones de la Entidad.	
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Universitaria completa.		
b) Grado/situación académica		
Título profesional otorgado por universidad en las carreras de Derecho, Ingeniería, Economía, Administración, Ciencias Sociales, Ciencias Policiales o Militares o Educación o su equivalencia (*).		
(*) Considerar el artículo 19 del Reglamento de la Ley N° 31419		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Cinco (05) años.		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
Dos (02) años en la función o materia.		
Un (01) año en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o equivalencia. (*)		
(*) Considerar el artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419		
Requisitos adicionales		
– Cursos en materia de gestión pública o planeamiento estratégico o seguridad nacional o procedimientos administrativos o afines (mínimo 70 horas acumuladas).		
– Conocimiento en procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel básico).		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público -Ejecutivo	SP-EJ	Ejecutivo(a)
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Planificar, organizar, dirigir, coordinar, controlar, supervisar, ejecutar y evaluar los procesos técnicos del equipo de trabajo a su cargo. 2. Brindar asistencia técnica especializada a las unidades de organización en el ámbito de su competencia. 3. Participar en la elaboración de políticas, normas y estrategias del ámbito de competencia de la unidad de organización a la que pertenece. 4. Elaborar informes técnicos de su competencia. 5. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área en el Reglamento de Organización y Funciones de la Entidad. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Universitaria Completa.		
b) Grado/situación académica		
Título profesional otorgado por una universidad en carreras requeridas, en base a las funciones del cargo estructural.		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Cuatro (04) años.		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
Dos (02) años de experiencia en la función o materia.		
Un (01) año de experiencia en cargos similares en el sector público o privado.		
Requisitos adicionales		
No aplica.		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Coordinador
Funciones del cargo estructural:		
1	Conducir al(los) equipo(s) de trabajo a su cargo para la ejecución de funciones.	
2	Efectuar el seguimiento y evaluar las acciones correspondientes que estén bajo su responsabilidad para el cumplimiento de los objetivos establecidos.	
3	Participar en la elaboración de políticas, normas y estrategias del ámbito de competencia del órgano o unidad orgánica a la que pertenece para el cumplimiento de los objetivos establecidos.	
4	Elaborar y proponer informes técnicos en materia de su competencia para el cumplimiento de los objetivos establecidos.	
5	Identificar oportunidades de mejora en los procesos en los que participa a fin de promover medidas que contribuyan a la mejora continua de la Entidad.	
6	Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área en el Reglamento de Organización y Funciones de la Entidad.	
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Universitaria completa.		
b) Grado/situación académica		
Título profesional otorgado por universidad en carreras requeridas, en base a las funciones del cargo estructural.		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Cuatro (04) años.		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
Un (01) año de experiencia en la función o materia.		
Un (01) año de experiencia en cargos similares en el sector público o privado.		
Requisitos adicionales		
No aplica		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Especialista
Funciones del cargo estructural:		
1	Supervisar y/o ejecutar las actividades del ámbito de competencia del órgano o unidad orgánica al que pertenece para el cumplimiento de objetivos institucionales.	
2	Elaborar y revisar los informes a emitirse por el órgano o unidad orgánica al que pertenece para el cumplimiento de objetivos institucionales.	
3	Proponer propuestas de normativas, lineamientos y otros documentos necesarios para el desarrollo de las funciones del órgano o unidad orgánica al que pertenece para el cumplimiento de objetivos institucionales.	
4	Absolver consultas de mayor complejidad realizadas al órgano o unidad orgánica al que pertenece para el cumplimiento de objetivos institucionales.	
5	Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área en el Reglamento de Organización y Funciones de la Entidad.	
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Universitaria completa.		
b) Grado/situación académica		
Bachiller universitario en carreras requeridas, en base a las funciones del cargo estructural.		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Tres (03) años.		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
Un (01) año de experiencia en la función o materia.		
Un (01) año de experiencia en cargos similares en el sector público o privado.		
Requisitos adicionales		
No aplica		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Analista
Funciones del cargo estructural:		
1	Procesar y analizar la información emitida por el órgano al que pertenece para el cumplimiento de objetivos institucionales.	
2	Emitir informes de acuerdo con el ámbito de su competencia del órgano o unidad orgánica al que pertenece para el cumplimiento de objetivos institucionales.	
3	Ejecutar actividades relacionadas al ámbito de competencia del órgano o unidad orgánica al que pertenece para el cumplimiento de objetivos institucionales.	
4	Absolver consultas realizadas al órgano o unidad orgánica al que pertenece para el cumplimiento de objetivos institucionales.	
5	Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área en el Reglamento de Organización y Funciones de la Entidad.	
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Universitaria completa.		
b) Grado/situación académica		
Bachiller universitario en carreras requeridas, en base a las funciones del cargo estructural.		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Dos (02) años.		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
Un (01) año de experiencia en la función o materia.		
Un (01) año de experiencia en cargos similares en el sector público o privado.		
Requisitos adicionales		
No aplica		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Asistente
Funciones del cargo estructural:		
1	Recoger, registrar y sistematizar la información para la realización de las funciones del órgano o unidad orgánica al que pertenece para el cumplimiento de objetivos institucionales.	
2	Apoyar en la elaboración de informes de acuerdo con el ámbito de su competencia del órgano o unidad orgánica al que pertenece para el cumplimiento de objetivos institucionales.	
3	Apoyar en la absolución de consultas realizadas al órgano o unidad orgánica al que pertenece para el cumplimiento de objetivos institucionales.	
4	Colaborar en el desarrollo de las actividades a cargo del órgano al que pertenece para el cumplimiento de objetivos institucionales.	
5	Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área en el Reglamento de Organización y Funciones de la Entidad.	
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Universitaria completa.		
b) Grado/situación académica		
Egresado universitario en carreras requeridas, en base a las funciones del cargo estructural.		
Experiencia		
Un (01) año.		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
Un (01) año de experiencia en la función o materia.		
Un (01) año de experiencia en cargos similares en el sector público o privado.		
Tres (03) años.		
Requisitos adicionales		
No aplica		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - De Apoyo	SP-AP	Chofer
Funciones del cargo estructural:		
1	Conducir vehículos motorizados para transporte de personal, documentos y/o bienes.	
2	Efectuar mantenimiento y reparaciones sencillas del vehículo a su cargo e informar sobre su estado funcional.	
3	Mantener y verificar a diario que el vehículo de la institución que se le haya asignado cuente con los insumos necesarios.	
4	Registrar e informar a su inmediato superior los desplazamientos que realice a diario.	
5	Apoyar en la distribución de la documentación que se le encomiende, a las distintas instituciones o personas y recaba el cargo de recepción correspondiente.	
6	Brindar apoyo administrativo como prestar asistencia en el proceso de fotocopiado y correspondencia.	
7	Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área en el Reglamento de Organización y Funciones de la Entidad.	
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Secundaria completa		
b) Grado/situación académica		
No aplica		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Dos (02) años.		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
No aplica		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> • Contar con licencia de conducir • Contar con conocimientos de mecánica general. 		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - De Apoyo	SP-AP	Secretario
Funciones del cargo estructural:		
1	Registrar, clasificar y tramitar los documentos que ingresen o se generen, dando la seguridad correspondiente para su distribución interna y externa.	
2	Coordinar y controlar la agenda de reuniones, facilitando la obtención de los recursos, tales como información, documentos, equipos o suministros necesarios para su ejecución.	
3	Administrar y solicitar materiales de oficina.	
4	Redactar oficios, memorándums, y otros documentos que se les encargue.	
5	Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área en el Reglamento de Organización y Funciones de la Entidad.	
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Técnico Superior completo		
b) Grado/situación académica		
Título Técnico en secretariado o afines.		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Dos (02) años.		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
Un (01) año de experiencia en la función o materia.		
Requisitos adicionales		
No aplica.		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - De Apoyo	SP-AP	Apoyo Administrativo
Funciones del cargo estructural:		
1	Ejecutar actividades de apoyo administrativo como redactar y enumerar documentos, coordinar reuniones, concertar citas.	
2	Clasificar y archivar la documentación correspondiente.	
3	Administrar la agenda del área respectiva.	
4	Mantener la existencia de útiles de oficina y encargarse de su distribución.	
5	Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área en el Reglamento de Organización y Funciones de la Entidad.	
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Técnico Básico Completo		
b) Grado/situación académica		
Egresado(a) en técnica básica en secretariado, asistencia de gerencia, asistencia administrativa, asistencia de oficina o afines por la formación técnica.		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Un (01) año.		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
Un (01) año de experiencia en la función o materia.		
Requisitos adicionales		
No aplica-		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - De Apoyo	SP-AP	Auxiliar Administrativo
Funciones del cargo estructural:		
1	Efectuar la distribución de la documentación que se le encomiende, a las distintas instituciones o personas y recaba el cargo de recepción correspondiente.	
2	Apoyar en el proceso de fotocopiado y correspondencia.	
3	Brindar apoyo en el archivo de gestión, redactar y enumerar documentos, así como efectuar y atender las llamadas y visitas.	
4	Ingresar, recopilar y sistematizar la documentación que se le encargue.	
5	Asistir en el apoyo logístico para la realización de reuniones, exposiciones y otros eventos a cargo del órgano/unidad orgánica a la cual pertenece.	
6	Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área en el Reglamento de Organización y Funciones de la Entidad.	
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Secundaria completa		
b) Grado/situación académica		
No aplica		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Un (01) año.		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
No aplica		
Requisitos adicionales		
No aplica.		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – De Apoyo	SP-AP	Operador
Funciones del cargo estructural:		
1	Realizar labores operativas relacionadas a la prestación del servicio.	
2	Custodiar y hacer uso del equipo de trabajo bajo su responsabilidad.	
3	Elaborar periódicamente un reporte detallado de la realización de sus actividades.	
4	Atender a los usuarios de la Entidad para dirigirlos al órgano o unidad orgánica que requieran.	
5	Participar en actividades vinculadas a la seguridad y salud en el trabajo.	
6	Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área en el Reglamento de Organización y Funciones de la Entidad.	
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Secundaria completa		
b) Grado/situación académica		
No aplica		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Dos (02) años.		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
No aplica.		
Requisitos adicionales		
No aplica.		