

INFORME
TRANSFERENCIA DE GESTIÓN
DEL PLIEGO

ANEXO N° 3

DIRECTIVA N° 016-2022-CG/PREVI

SUPERINTENDENCIA NAC DE CONTROL DE
SERV. DE SEG.ARMAS,MUNICIONES Y
EXPLOSIVOS DE USO CIVIL

MAGDALENA DEL MAR – LIMA – LIMA

05 - 2025

FIRMA DEL TITULAR DE LA ENTIDAD NOMBRES Y APELLIDOS: TEOFILLO MARIÑO CAHUANA CARGO: SUPERINTENDENTE NACIONAL

La información registrada en el presente informe tiene la condición de declaración jurada y el que suscribe se responsabiliza por su contenido y sus anexos.

INFORME DE TRANSFERENCIA DE GESTIÓN DEL PLIEGO

I. RESUMEN EJECUTIVO

- 1.1 Naturaleza Jurídica y Base Legal.
- 1.2 Finalidad y Principios.
- 1.3 Síntesis de la gestión de la Entidad.

II. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO DE TRANSFERENCIA DE GESTIÓN DEL PLIEGO

- 1.4 Información General de Titular de Pliego.
- 1.5 Información de los Titulares de las Unidades Ejecutoras (Cuando corresponda).
- 1.6 Misión, Visión, Valores y Organigrama.
- 1.7 Situación y contexto que haya potencializado u obstaculizado la consecución de su misión institucional durante el periodo a reportar.
- 1.8 Resultados obtenidos al final de la Gestión.
- 1.9 Asuntos de prioritaria atención institucional

III. SECCIÓN: TRANSFERENCIA DE GESTIÓN

- 1.10 Asuntos relevantes de prioritaria atención de los Sistemas Administrativos.
- 1.11 Servicios Básicos en locales de la Unidad Ejecutora.
- 1.12 Negociación colectiva.
- 1.13 Instrumentos de gestión en proceso de elaboración o ejecución.
- 1.14 Conflictos Sociales
- 1.15 Gestión documental

IV. ANEXO A: ACTAS Y DOCUMENTO DEL EQUIPO DE TRANSFERENCIA DEL TITULAR SALIENTE (*)

- 4.1 Documento de Conformación del Equipo de Transferencia del Titular Saliente
- 4.2 Acta de Instalación del Equipo de Transferencia del Titular Saliente.
- 4.3 Acta de Instalación de la Comisión de Transferencia.

V. ANEXO B: INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES (VER ANEXO N°06)

VI. ANEXOS

(*) La Entidad incluirá el Anexo A en los casos que el Titular cesa en el cargo

I. RESUMEN EJECUTIVO

1.1 Naturaleza Jurídica y Base Legal.

NATURALEZA JURÍDICA

La Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil - SUCAMEC, es un Organismo Técnico Especializado adscrito al Ministerio del Interior, con personería jurídica de derecho público interno, con autonomía administrativa, funcional y económica en el ejercicio de sus atribuciones.

BASE LEGAL

Decreto Legislativo N° 1127 - Decreto Legislativo que crea la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de uso Civil - SUCAMEC

1.2 Finalidad y Principios.

FINALIDAD

Controlar, administrar, supervisar, fiscalizar, normar y sancionar las actividades en el ámbito de los servicios de seguridad privada, fabricación y comercio de armas, municiones y conexos, explosivos y productos pirotécnicos de uso civil, de conformidad con la Constitución Política del Perú, los tratados internacionales y la legislación nacional vigente. En esta materia, comprende también la facultad de autorizar su uso.

PRINCIPIOS

La SUCAMEC se rige, entre otros, por los siguientes principios:

a) Principio de calidad en los servicios:

Presta servicios de calidad y responde de manera oportuna y adecuada a las necesidades de los usuarios;

b) Principio de seguridad jurídica:

La autoridad administrativa brinda seguridad jurídica en los actos administrativos de su competencia;

c) Principio de trato justo e igualitario:

La atención a los administrados se brinda con imparcialidad, asegurando la igualdad y la no discriminación por razones de género, edad, raza, ideología, religión, nivel económico o de otra índole; y,

d) Principio de racionalidad:

Las autorizaciones que se otorguen están en función de la preservación de la paz, la seguridad ciudadana, y el bienestar social.

1.3 Síntesis de la gestión de la Entidad

La gestión de la SUCAMEC se ha caracterizado por un enfoque integral en el fortalecimiento del control y la fiscalización de los servicios de seguridad privada, armas, municiones y explosivos de uso civil. Esto se ha materializado a través de la actualización de normativas y la optimización de procesos administrativos, buscando una mayor

eficiencia y transparencia. La modernización tecnológica ha sido una prioridad, implementando sistemas que agilizan la emisión de licencias y autorizaciones, así como la supervisión y sanción de actividades irregulares. Además, se ha intensificado la coordinación con otras entidades del Estado y la sociedad civil, reconociendo la importancia de un enfoque colaborativo para garantizar la seguridad ciudadana y el estricto cumplimiento de la ley. En este sentido, la SUCAMEC ha puesto especial énfasis en campañas de concientización y en la promoción del uso responsable de armas de fuego, así como en la lucha contra el comercio ilegal de explosivos y pirotecnia.

II. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO DE TRANSFERENCIA DE GESTIÓN DEL PLIEGO

2.1 Información General de Titular del Pliego

Nombre de la entidad:	SUPERINTENDENCIA NAC DE CONTROL DE SERV. DE SEG.ARMAS,MUNICIONES Y EXPLOSIVOS DE USO CIVIL		
Código de la Entidad:	6005	Cargo del Titular:	SUPERINTENDENTE NACIONAL
Apellidos y Nombres del Titular:	TEOFILO MARIÑO CAHUANA		
Tipo de documento de identidad:	DNI	N° de documento de identidad:	09456915
Teléfono (1):	989130574	Correo Electrónico (1):	TMARINO@SUCAMEC.GOB.PE
Teléfono (2):		Correo Electrónico (2):	TEMACA2021@HOTMAIL.COM
Tipo de informe:	TRANSFERENCIA DE GESTIÓN POR PERIODO NO DEFINIDO O INTERRUMPIDO		
INFORME A REPORTAR			
Fecha de inicio de gestión (*):	18/12/2022	Nro. Documento de Nombramiento/Designación	R.S. N° 288-2022-IN
Fecha de cese de gestión:		Nro. Documento de Cese de corresponder	
Fecha de inicio del periodo reportado:	24/03/2025	Fecha de corte del periodo reportado:	13/05/2025
Fecha de Generación (**):	21/05/2025		
Apellidos y Nombres del Funcionario Responsable:	VANESSA PAOLA NAVARRO ONTON		
Cargo del Funcionario Responsable:	GERENTE GENERAL		

(*) Cuando corresponda.

(**) El Aplicativo Informático llenará dicho campo de forma automática al término del proceso.

2.2 Información de los Titulares de las Unidades Ejecutoras (Cuando corresponda)

Titulares de las unidades ejecutoras que intervienen en la elaboración del Informe (*)					
N°	Unidad ejecutora Presupuestal	Tipo y N° de documento de identidad	Apellidos y nombres	Fecha de inicio en el cargo	Remitió información (si/no)

(*) funcionarios que firman la información remitida al Titular Saliente para la elaboración del Informe.

2.3 Misión, Visión, Valores y Organigrama

a. Misión

"Administrar, regular y fiscalizar a los grupos de interés y sectores económicos vinculados a los bienes controlados por SUCAMEC, con eficiencia, oportunidad, confiabilidad, calidad y modernidad, a fin de contribuir a que las actividades relacionadas se desarrollen en condiciones de seguridad y observancia de la normativa vigente".

b. Visión

"Al 2050, somos un país democrático, respetuoso del Estado de derecho y de la institucionalidad, integrado al mundo y proyectado hacia un futuro que garantiza la defensa de la persona humana y de su dignidad en todo el territorio nacional.

Estamos orgullosos de nuestra identidad, propia de la diversidad étnica, cultural y lingüística del país. Respetamos nuestra historia y patrimonio milenario, y protegemos nuestra biodiversidad.

El Estado constitucional es unitario y descentralizado. Su accionar es ético, transparente, eficaz, eficiente, moderno y con enfoque intercultural.

Juntos, hemos logrado un desarrollo inclusivo, en igualdad de oportunidades, competitivo y sostenible en todo el territorio nacional, que ha permitido erradicar la pobreza extrema y asegurar el fortalecimiento de la familia".

c. Valores

Honestidad

, actitud para desarrollar las funciones con transparencia, rectitud, responsabilidad y profesionalismo en respuesta a la confianza depositada en funcionario, directivo o servidor público.

Responsabilidad

, actitud para desarrollar las funciones a cabalidad y en forma integral asumiendo pleno respeto de la función pública.

Solidaridad

, actitud de prestar interés y apertura hacia la comunidad y compañeros de trabajo, así como hacia el servicio a los demás para el logro de los objetivos institucionales.

Transparencia

, actitud de brindar y facilitar información fidedigna, completa y oportuna en relación a los actos, los mismos que tienen carácter público y que deben ser accesibles a toda persona natural y jurídica en el marco de la normativa vigente.

Justicia

, actitud de actuar con equidad en las relaciones institucionales, con el administrado, con los superiores, subordinados y la ciudadanía en general.

Orden

, actitud de organizar, estructurar y coordinar nuestras actividades, a efectos de que nuestras actuaciones sigan el camino trazado hasta lograr los objetivos.

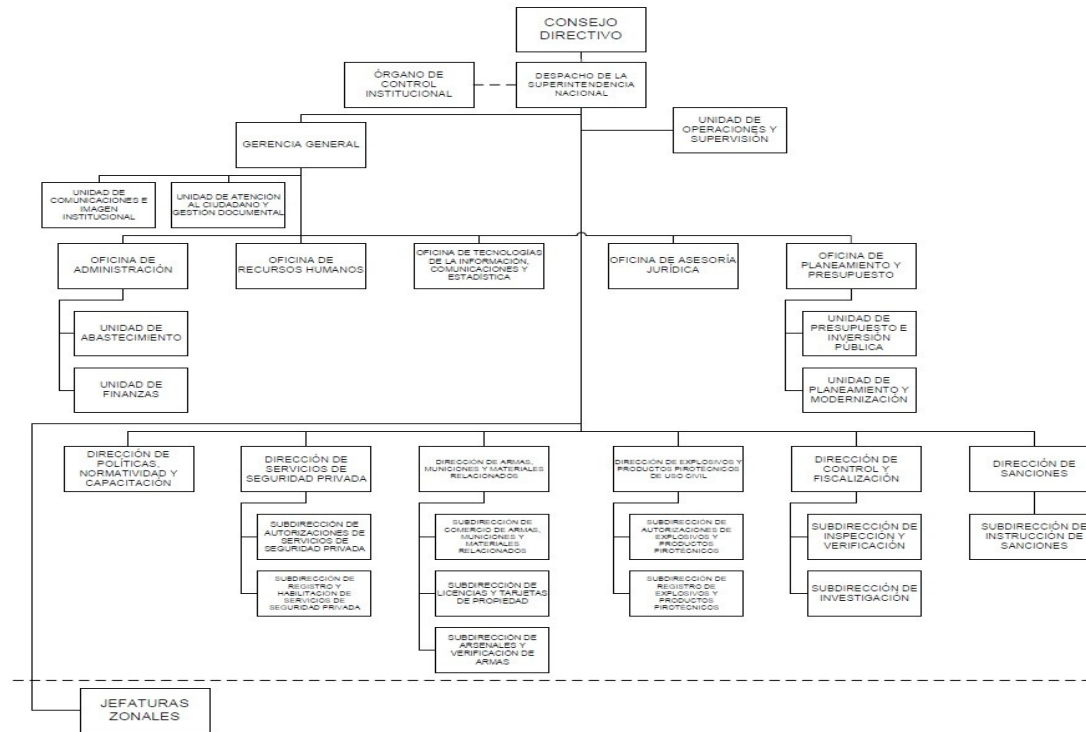
Disciplina

, actitud de puntualidad, seguir las normas, ser proactivo, proponerse alcanzar objetivos y ser exigente.

d. Organigrama

Resolución de Superintendencia N.º 05463-2024-SUCAMEC-SN

ORGANIGRAMA DE LA SUCAMEC



2.4 Situación y contexto que haya potencializado u obstaculizado la consecución de su misión institucional durante el periodo a reportar.

UACGD:

Potencializado

Se fortaleció las capacidades para la uniformización de criterios respecto a la atención al ciudadano, ingreso de expedientes, archivo y mensajería, Se gestionó la designación de los responsables titulares y alternos internos de los diferentes órganos y unidades orgánicas, para la atención de procedimientos como solicitudes de acceso a la información pública, gestión de visitas y libro de reclamaciones dentro del plazo legal. Se implementó nueva actualización en la Mesa de Partes Digital efectuado en los meses de marzo y abril, el cual permite realizar trámites TUPA como NO TUPA y está integrada a la Plataforma SUCAMEC en Línea - SEL. Se gestionó la contratación de personal, a fin de continuar brindando una atención correcta, adecuada y oportuna a los ciudadanos.

Obstaculizado

Los órganos y unidades orgánicas de la entidad no cuentan con planes de trabajo archivísticos para sus archivos de gestión, lo cual promueve la desorganización y el congestionamiento de documentos.

UCIMIN:

Potencializado

Se cuenta con un equipo de 6 servidores que permitió cumplir las metas.

Obstaculizado

No se cuenta con una empresa de monitoreo de noticias, no se dispone de una cámara fotográfica adicional para realizar la producción audiovisual, micrófonos inalámbricos, y programas de software con capacidad para la edición audiovisual.

JZ CALLAO:

Potencializado

Fortalecimiento de la presencia de la SUCAMEC en la Región Callao, a través de actividades realizadas con el Comité Regional de Seguridad Ciudadana del Callao y con las municipalidades distritales de la región Callao, mediante charlas de capacitación a personal policial, juntas vecinales, serenos, instituciones educativas y las gerencias de seguridad ciudadana de los distritos. Participación activa como miembro del Comité Regional de Seguridad Ciudadana del Callao, para el establecimiento de metas y actividades en el Plan Integral de Seguridad Ciudadana, impulsada por el CORESEC Callao. Realización de charlas a efectivos de las divisiones especializadas de la Policía de la Región Callao, puntualizando aspectos de la Ley N° 30299, para combatir la criminalidad y reforzar las intervenciones policiales con el objetivo de incautar armas de fuego por infracciones a la ley. Atención y orientación de ciudadanos para la realización de trámites en la SUCAMEC, en la sede de la SUCAMEC, en el Gobierno Regional del Callao. Coordinación activa con el Comité Regional de Seguridad Ciudadana del Callao, con participación en asambleas y mesas de trabajo para el fortalecimiento de la seguridad ciudadana en el Callao. Realización de charlas a instituciones educativas de la Región Callao, a fin de prevenir el riesgo y daño social causado por el uso de armas de fuego, en niños y adolescentes, en el marco de la campaña SUCAMEC VA A TU COLE.

Obstaculizado

Insuficiente personal administrativo y operativo. El insuficiente presupuesto ha obstaculizado la adquisición de equipos y materiales necesarios para el desarrollo de actividades de esta Jefatura Zonal, tales como la impartición de charlas en el Callao. La falta de movilidad asignada a esta Jefatura Zonal, dificultó la realización de charlas a instituciones educativas y las capacitaciones a personal de serenazgo y seguridad ciudadana de los distritos más alejados del Callao. La falta de infraestructura para ampliar el alcance de los servicios que brinda la SUCAMEC, en favor de la ciudadanía del Callao.

JZ ANCASH:

Potencializado

Se optimizó el uso de los recursos asignados (viáticos y fondos de caja chica) para el cumplimiento de las metas establecidas.

Obstaculizado

Insuficiente personal

JZ LA LIBERTAD:

Potencializado

Personal altamente calificado y cohesionado. Las excelentes relaciones de cooperación interinstitucional que mantenemos con la Policía Nacional del Perú, Ministerio Público, Municipalidad Provincial de Trujillo, entre otras instituciones, permitiendo realizar operativos y otras actividades con excelentes resultados para el logro de objetivos y metas trazadas en nuestra institución. Fluidez en el trámite de documentos por la digitalización de diversos procesos realizados a través de la plataforma de atención al ciudadano.

Obstaculizado

Insuficiente presupuesto, lo cual no permite fortalecer la cobertura de nuestros servicios con mayor personal, descentralizar los mismos (tomando como referencia la extensión de nuestra región), realizar actividades con mayor énfasis en inspecciones en el interior de la región La Libertad, así como realizar acciones de mayor difusión sobre los servicios que brindamos, entre otras actividades que pudiésemos programar para posicionar a la Jefatura Zonal La Libertad.

JZ JUNIN:

Potencializado

El compromiso laboral. Buenas relaciones interinstitucionales con la Policía Nacional del Perú, Ministerio Publico, Prefectura Provincial y Distrital y Municipalidades. Pertenecer al COPROSEC y CODISEC de la Provincia y Distrito de Huancayo nos ha permitido relacionarnos efectivamente con otras instituciones a fin de dar a conocer la problemática existente y nuestro campo de acción en servicio de seguridad privada, armas, municiones, explosivos y productos pirotécnicos las cuales se ha trabajado y está trabajando para el logro de los objetivos institucionales.

Obstaculizado

El insuficiente presupuesto no permite contratar mayores inspectores y asignar viáticos para realizar inspecciones a las actividades de servicio de seguridad, armas municiones, explosivos y productos pirotécnicos en la jurisdicción de la Jefatura Zonal Junín. No contar con un vehículo Institucional afecta de manera considerable en el cumplimiento de las metas institucionales, tales como las labores de control y fiscalización.

JZ AREQUIPA

Potencializado

Compromiso del personal permitiendo. Buenas relaciones interinstitucionales con la Policía Nacional del Perú ha permitido realizar acciones de control. Apoyo del Ejército Peruano en el uso del polígono de tiro. Celeridad en la atención de los expedientes, por la digitalización de los procesos en mesa de partes.

Obstaculizado

Insuficiente personal

JZ TACNA

Potencializado

Capacidad de gestión administrativa e interinstitucional del personal de esta Jefatura ha permitido proyectar buena imagen a la ciudadanía en general de las regiones de Tacna y Moquegua, con la realización de operativos conjuntamente con la Policía Nacional, Ministerio Público, ADUANAS, SUTRAN, OSINERMIN y MIGRACIONES. Se continua con la campaña sobre el uso de armas de fuego en menores de edad, actividad que fue denominada "SUCAMEC VA A TU COLE".

Obstaculizado

No se cuenta con local propio, habiéndose adecuado para el cumplimiento de las metas, sin embargo, la armería no es un ambiente adecuado para el almacenamiento de armas de fuego,

debido al incremento de armas que son internadas por diferentes motivos, provenientes de personas naturales y jurídicas públicas o privadas. No se cuenta con un polígono de tiro propio para el desarrollo de los exámenes prácticos de tiro, gestionándose la cesión en uso de un terreno para que funcione el polígono de tiro de esta JZ TACNA. Desperfecto de los equipos de cómputo e impresoras. Desgaste de los chalecos institucionales afectando la imagen de la entidad.

JZ LAMBAYEQUE

Potencializado

Progresivo acercamiento con los administrados, personas jurídicas y ciudadanía en general, de las localidades de Amazonas, San Martín, Cajamarca (Jaén y San Ignacio) y Loreto (Alto Amazonas-Yurimaguas). Atención y entrega en tiempo real, de información básica solicitado por la PNP, MP y PJ, en materia de armas y municiones y en materia de explosivos y productos pirotécnicos de uso civil. Participación en reuniones de sesiones ordinarias y extraordinarias con el Consejo Regional de Seguridad Ciudadana, así como de las reuniones con el Comando Regional de Lucha Contra los Delitos Aduaneros y la Piratería. Operativos conjuntos con el apoyo de la Policía Nacional del Perú, SUTRAN y ADUANAS. Se ha llevado a cabo charlas de capacitación sobre Los Peligros del Uso Indevido de Productos Pirotécnicos en el marco de la campaña "SUCAMEC VA A TU COLE" logrando capacitar a 10 Instituciones Educativas de la Región Lambayeque, con un total de 995 estudiantes y 08 Instituciones del Estado logrando capacitar a 265 personas.

Obstaculizado

Falta de recursos humanos para el cargo de Analista Operativo de la Jefatura Zona Lambayeque, puesto que se encuentra vacante desde el 30/OCT/2019.

JZ ICA

Potencializado

El recurso humano fue el principal gestor para el logro de las metas y objetivos institucionales. La implementación de los sistemas informáticos y la tramitación de las solicitudes por medio de la plataforma digital de la entidad han permitido brindar una atención adecuada , a ello se suma la progresiva implementación e incremento de procedimientos con accesos informáticos para que los administrados puedan realizar sus trámites de forma virtual.

Obstaculizado

Limitación presupuestal y de personal constituye una limitante para ejecutar una mayor cantidad de acciones de control y fiscalización en el ámbito de la Jefatura Zonal de Ica lo cual incide en el cumplimiento de los plazos establecidos conforme al TUPA, dicha carencia también se refleja en la cantidad de acciones operativas desarrolladas con fin de cumplir las metas planteada en el POI 2025 principalmente en lo que corresponde a las acciones de inspección.

JZ LORETO

Potencializado

Acercamiento con los administrados y personas jurídicas residentes en las ciudades de Nauta, Requena, Contamana. Fortalecimiento de los canales de coordinación a través de correos electrónicos para la atención y entrega de información básica, solicitado por la Policía Nacional del Perú, Ministerio Público y Poder Judicial. Organización y ejecución de charlas, talleres y capacitaciones virtuales dirigido al personal de colaboradores de la Jefatura Zonal de Loreto, organizado por la Oficina General de Recursos Humanos, en temas relacionados a nuestras funciones y otros, que ha permitido la preparación de cada uno de los trabajadores contratados. Cumplimiento de los plazos administrativos comprendidos en el TUPA SUCAMEC, flexibilizando e impulsando la demanda de atención de la ciudadanía en general y personas jurídicas en el caso de materias delegadas o asignadas a este órgano desconcentrado. Impulso y disposición en la búsqueda de promover el cumplimiento de la legislación vigente. Atención y trámite de expedientes administrativos presentados por los administrados. Compromiso del personal.

Obstaculizado

La reducción presupuestal mensual del Fondo Fijo para Caja Chica, no permitió la atención de gastos menores presentados al interior de la Jefatura Zonal de Loreto, no pudiéndose atender servicios en cuanto a compra y reparación de los vehículos institucionales y otros; sin embargo se realizaron las gestiones para disponer de mas presupuesto, y al no contar con el presupuesto solicitado el personal de la zonal ha colaborado para cubrir los gastos que ocasiona la adquisición o mantenimiento de las unidades vehiculares (camioneta y/o motocicleta). Falta de atención oportuna de los requerimientos en materia de las unidades vehiculares. No se cuenta con polígono de tiro propio. Almacenamiento inadecuado de productos pirotécnicos.

JZ CAJAMARCA:

Potencializado

Cumplimiento de los procedimientos administrativos.

Obstaculizado

Insuficiente personal

JZ PIURA:

Potencializado

Con fecha 02 de julio de 2015 se inauguró la Jefatura Zonal de Piura, responsable dentro del ámbito geográfico de ejecutar acciones delegadas y encargadas respecto a procedimientos administrativos, y realizar las acciones de control y fiscalización tanto los programados en el Plan Operativo como los inopinados, cumpliendo con los plazos señalados; iniciando trabajos en la región Piura y por cercanía en la región Tumbes.

Obstaculizado

Insuficiente personal. Restricciones de infraestructura y tecnologías. No se cuenta con polígono de tiro propio.

JZ PUNO:

Potencializado

Se potencializó el desarrollo de actividades de los colaboradores con las diferentes charlas y capacitaciones que se desarrollaron en periodo. La estrecha colaboración entre la policía Nacional del Perú y la SUCAMEC PUNO, para la realización de diferentes operativos y apoyo ante cualquier eventualidad que podría suceder sigue siendo una importante herramienta para el logro de los objetivos.

Obstaculizaron

Insuficiente personal. No se cuenta con un lugar de almacenamiento de material de explosivos y productos pirotécnicos, ocasionando tener que solicitar a la Empresa Cal & Cemento Sur un espacio entre sus polvorines, para la custodia de estos, limitándonos el tiempo de permanencia de estos. Se requiere que se dote de equipos adecuados al personal de Control y Fiscalización como son zapatos de seguridad con punta de acero, mameluco para el ingreso a los polvorines, equipo GPS modernos, ponchos contra la lluvia, etc. Se requiere sustitución del vehículo institucional NISSAN NAVARA, año 2015, Placa EGG- 819 el cual por la antigüedad y uso no brinda mucha seguridad en los viajes por las distancias y geografía de la zona.

JZ CUSCO:

Potencializado

El desarrollo de actividades de capacitación.

JZ UCAYALI:

Potencializado

Personal altamente calificado y cohesionado para el cumplimiento de las actividades y funciones asignadas. Excelentes relaciones de cooperación interinstitucional que mantenemos con la Policía Nacional del Perú, Ministerio Público, SUNAT, SUTRAN, entre otras instituciones; lo cual ha permitido realizar operativos y otras actividades con excelentes resultados para el logro de objetivos y metas trazadas en nuestra institución. Fluidez en el trámite de documentos.

Obstaculizado

Debido a la reciente creación, se viene fortaleciendo la capacidad operativa, a través de convocatorias cas, lo que aún no permite fortalecer la cobertura de los servicios con mayor personal, descentralizar los mismos (tomando como referencia la extensión de nuestra región), realizar actividades con mayor énfasis en inspecciones en el interior de la región UCAYALI, así como realizar acciones de mayor difusión sobre los servicios que brindamos, entre otras actividades que pudiésemos programar para posicionar a la Jefatura Zonal Ucayali.

OPP:

Potencializado

Firma de convenio de cooperación interinstitucional con la Sociedad Nacional de Industrias - SIN. Este acuerdo establece mecanismos de colaboración para el análisis Normativo, la capacitación de especialistas y el desarrollo de tecnologías que contribuyan a la Trazabilidad, almacenamiento y comercialización segura de explosivos. Se ha realizado capacitaciones a fin de prevenir incidentes relacionados con el uso indebido de bienes controlados por la SUCAMEC, promoviendo una cultura de legalidad, responsabilidad y seguridad entre los actores involucrados.

Obstaculizado

No se cuenta con sistemas integrados de recopilación, procesamiento y análisis de información que permitan generar datos estadísticos precisos y confiables. No se ha aprobado la actualización de regulaciones complementarias por no contar con profesionales que posean un conocimiento técnico especializado sobre las competencias y funciones específicas de la SUCAMEC, así como en la metodología del AIR, esto a fin de que evalúen la necesidad de cada regulación conforme a los lineamientos establecidos por la Secretaría de Gestión Pública de la PCM. La falta de asignación presupuestal ha dificultado la consecución de los objetivos y metas institucionales, así como de la adecuada ejecución de las funciones de la Entidad especialmente en las acciones de control y fiscalización a nivel nacional, la misma que requiere de insumos para la movilización a los lugares y establecimientos bajo control de la SUCAMEC.

OAD:

Potencializado

Se realizaron acciones en el marco de sus competencias.

Obstaculizado

El sistema de trámite documentario debe ser más amigable con el usuario. En relación al control de los bienes muebles patrimoniales, las áreas usuarias desconocen los procedimientos en relación a la movilización y traslado de bienes.

OAJ:

Potencializado

Se ha potenciado la misión institucional con los profesionales que vienen laborando en la oficina, manteniendo una coordinación directa con las unidades orgánicas involucradas en los expedientes materia de evaluación. Se cumplió cumplir con los plazos legales para la atención de los Recursos de Apelación, Quejas por defecto de tramitación y demás expedientes con plazos de atención, pese a que éstos eran remitidos con plazos por vencerse o, en algunos casos, eran remitidos con documentación incompleta y/o errada, que requería ser subsanada previamente.

Obstaculizado

Falta de presupuesto que no permite contratar mas personal.

OTICE:

Se reforzó la seguridad de la información institucional. Se automatizó la Mesa de Partes Digital. Se cuenta con el ROF, así como el MAPRO de la OTICE en el marco del proceso de certificación de la ISO 9001:2015.

DAMMR:

Dificultad en los almacenes de SUCAMEC para almacenar armas de fuego. No se cuenta con espacio que nos permita El almacenaje de la documentación de forma adecuada y que pueda

salvaguardar la integridad de los expedientes. Insuficiente personal para la atención y la operatividad de los procedimientos y servicios a cargo de las sub direcciones.

DEPP:

Potencializado

Adaptación a la nueva estructura del ROF

Obstaculizado

Insuficiente personal

DSSP:

Potencializado

Capacitaciones internas y externas a los administrados

Obstaculizado

Incremento de las solicitudes de autorizaciones

DPNC:

Potencializado

Ordenamiento de las actividades de capacitación en materia de prevención. Fortalecimiento de de vínculos interinstitucionales a partir de la firma de convenios.

Obstaculizado

Insuficiente personal.

DCF:

Insuficiente marco normativo que permita efectuar acciones de control más eficientes. Limitada capacidad operativa por no contar con mayores recursos logísticos. Limitada capacidad del personal operativa y administrativa.

DSAN:

Potencializado

Contratación de personal calificado. Consolidación del Módulo de Sanciones en el Sistema Integrado. Creación de la Unidad Funcional de Registro de Sanciones dependiente de la Subdirección de Instrucción de Sanciones. Consolidación de expedientes.

Obstaculizado

Insuficiente personal. Falta de de lineamientos o directivas que regulen de forma clara lo referido a los procedimientos administrativos sancionadores. Alta demanda de requerimientos del registro de sanciones. Concretar accesos de sistemas PIDE, SUNARP, antecedentes penales, judiciales, policiales u otros.

ORH:

Ausencia de un Sistema de Recursos Humanos actualizado y de de convocatorias. Insuficiente presupuesto.

2.5 Resultados obtenidos al final de la Gestión.

UACGD:

Se actualizó la Mesa de Partes Digital de la entidad. Continuidad de la digitalización de documentos en el Archivo Periférico. Se cumplió al 99% de la atención de solicitudes de acceso a la información pública dentro del plazo. Se cumplió al 100% de la atención de reclamos dentro del plazo establecido.

UCIMIN:

Se ha difundido 16 publicaciones. Se realizaron 289 publicaciones institucionales. Se realizaron 87 producciones de piezas gráficas y materiales audiovisuales. Se realizaron 2 eventos protocolares y la cobertura audiovisual especializada de 8 actividades institucionales. Se enviaron 116 mailing vía correo institucional.

JZ CALLAO:

Participación activa y permanentemente de la SUCAMEC en 2 sesiones ordinarias y una sesión extraordinaria del Comité Regional de Seguridad Ciudadana del Callao. Orientación de 63 usuarios en la sede de la SUCAMEC en el Callao. Charlas a 300 niños y adolescentes de instituciones educativas de Lima y Callao.

JZ ANCASH:

36 carnés emitidos para personal de seguridad privada, 05 autorizaciones de manipulación de explosivos y materiales relacionados, 01 autorización de traslado de explosivos, 332 evaluaciones de examen de tiro, 07 devoluciones de armas de fuego, 06 armas decomisadas, 01 arma incautada, 116 verificaciones de armas para renovación de licencias, 64 oficios de información básica, 11 memorandos, 06 informes, 231 acciones de control y fiscalización.

JZ LA LIBERTAD:

En materia de armas: Se internaron 168 armas, se devolvieron 22 armas de fuego, se verificaron 282 armas de fuego, se realizaron 470 evaluaciones de práctica de tiro. Se realizaron 40 inspecciones, se realizaron 5 visitas domiciliarias, se realizaron 37 verificaciones. Se atendieron 2852 requerimientos de los administrados. En materia de control y fiscalización: Se realizaron 478 inspecciones a agentes de servicios de seguridad privada y 395 verificaciones a diferentes Polvorines.

JZ JUNIN:

Se han emitido 206 carnés para personal de seguridad, se realizaron 37 cese de personal de seguridad, se realizaron 462 evaluaciones de examen de tiro, 462 realizaron exámenes, 07 devoluciones de armas de fuego, 54 armas internadas. Se realizaron 12 verificaciones a polvorines, 08 verificaciones de saldos de explosivos, 04 inspecciones a polvorín, 01 inspección de saldo de explosivos, 01 recepción de productos pirotécnicos, 01 verificación a deposito 04 inspecciones a deposito pirotecnico, 01 inspección a taller de pirotécnicos, 01 inspección a saldos de pirotécnicos, 02 verificaciones a taller pirotécnico, 20 inspecciones a espectáculo pirotécnico, 10 verificaciones de local de empresas de seguridad privada, 01 verificación de local-protección personal, 01 inspección SISPE, 06 inspecciones de local de empresas de seguridad privada, 01 inspección a evento deportivo, 04 inspecciones a personal de seguridad en eventos, 62 inspecciones a agentes de seguridad privada, 24 visitas domiciliarias por licencia vencida, 05 incautaciones de armas de fuego, 05 internamiento de arma de fuego, 03 inspecciones de arma de fuego, 398 atenciones de expedientes de mesa de partes virtual, 347 recepción de documentos por mesa de partes virtual, 193 atenciones por plataforma SEL.

JZ AREQUIPA:

En materia de Seguridad Privada: Se ha realizado 96 trámites. En materia de armas, municiones y materiales relacionados: Se realizaron 128 verificaciones de armas, 55 armas internadas, 23 armas devueltas, se realizaron 319 evaluaciones de tiro, se atendieron 35 requerimientos de información básica. En materia de control y fiscalización: Se realizaron 77 inspecciones y 193 verificaciones. En materia de trámite documentario: Se atendieron 402 expedientes virtuales, 548 verificaciones de requisitos virtuales, 144 atenciones de registros y actualización de datos para acceder a la plataforma virtual

JZ TACNA:

Se ha implementado un polígono provisional. Se ha realizado un promedio de 14 verificaciones y 132 inspecciones. Se destruyó 14.17 kg de pirotécnicos. Se atendieron 07 trámites. Se atendieron 14 expedientes de diferentes entidades. Se realizaron 184 trámites diversos, entre verificaciones, incautaciones, devoluciones de armas de fuego. Se atendieron 240 requerimientos de los administrados.

JZ LAMBAYEQUE:

En materia de control y fiscalización: Se realizaron 348 acciones de control y fiscalización y 09 operativos. En materia de armas: Se atendieron 17 expedientes administrativos. En materia de seguridad privada: Se atendieron 40 expedientes administrativos. En materia de explosivos y productos pirotécnicos: se han destruido 1912.2 kg de productos pirotécnicos. Se realizaron 158 de armas internamientos por instituciones. En materia de tramitación de requerimientos de administrados: Se atendieron 1216 expedientes.

JZ ICA:

Se realizaron 145 acciones de control. Se realizaron 450 evaluaciones teórico práctico para la obtención de licencias de arma de fuego. Se realizaron 103 verificaciones. Se incautaron 05 armas. Se internaron 12 armas. Se decomisaron 02 armas. 02 armas por amnistía. Atención u entrega de 07 pedidos de información básica a la Policía Nacional de Perú y Poder Judicial en materia de Explosivos y Productos Pirotécnicos de uso civil. Se incautaron 50 armas. se internaron 328 armas, se decomisaron 12 armas. Se coordinó para el desarrollo de Operativo conjunto PNP, Ministerio Público y SUCAMEC, para erradicar la venta de pirotécnicos en lugares sin autorización.

JZ LORETO:

Se realizaron 97 inspecciones y 04 destrucciones de PP. Se realizaron 06 verificaciones, se incautaron 20 armas, 134 manejo de armas, 400 trámites realizados. En funciones delegadas: Armas: 04 solicitudes de información básica. Seguridad privada: 15 atenciones.

JZ CAJAMARCA:

Se realizaron: 50 exámenes teórico práctico, 8 armas internadas, 7 devoluciones de armas, 46 verificaciones de armas. 130 inspecciones y verificaciones.

JZ PIURA:

En materia de seguridad privada: Se emitieron 33 carnés, se cesaron 7 carnés. En materia de explosivos y productos pirotécnicos: Se atendió 01 requerimiento de información básica. En materia de armas, municiones y materiales relacionados: Se atendieron 35 requerimientos de información básica, 6 documentos diversos, 427 exámenes de conocimiento teórico, práctico y tiro de arma de fuego de uso civil, 65 armas internadas, 13 armas devueltas, 88 verificaciones por diversos trámites. En materia de control y fiscalización: Se realizaron 118 acciones de control.

JZ PUNO:

Se realizaron 50 verificaciones de armas, se realizaron 31 visitas domiciliarias, se internaron 63 armas, se internaron 396 armas, se devolvieron 24 armas, se realizaron 173 evaluaciones de polígono de tiro. Se realizaron 03 verificaciones de locales de seguridad, se inspeccionaron 06 locales de ESSP, se realizó 01 verificación CEFOESP, se 33 inspecciones. Se destruyeron 523.70 kg de EMR y PPMR, se inspeccionó 01 almacén pirotécnico, Se verificaron 41 polvorines, se inspeccionaron 05 polvorines, se realizaron 05 operativos conjuntos, se realizaron 06 inspecciones de saldos de explosivo. Se emitieron 17 carnés para agentes de seguridad privada. Se otorgó 01 autorización de manipulación de explosivos y materiales relacionados. Se atendieron 495 requerimientos en materias de armas, municiones, explosivos, productos pirotécnicos, y servicios de seguridad privada-gerencia y órganos de línea. Se atendieron 50 requerimientos de administrados en materia de tema administrativos-órganos de apoyo y asesoramiento.

JZ CUSCO:

En materia de armas: Se internaron 48 armas y se devolvieron 33 armas, se verificaron 108 armas y 149 evaluaciones de armas. En materia de seguridad privada: 53 carnés emitidos, 20 ceses. En materia de control y fiscalización: Se realizaron 400 acciones de control, de las

cuales 302 corresponden a la DSSP, 20 a la DAMMR, 72 corresponden a la DEPP y 09 operativos conjuntos con los agentes fiscalizados en el ámbito de la SUCAMEC. En materia de trámite documentario: 101 atenciones. Se atendieron 20 requerimientos de información básica.

JZ UCAYALI:

En materia de seguridad privada: Se realizaron 07 verificaciones y 20 inspecciones. En materia de explosivos y productos pirotécnicos: Se recibieron 687.80 kg de productos pirotécnicos. En materia de armas: Se internaron 18 armas y se ha verificado 52 armas. En materia de control y fiscalización: Se realizaron 20 inspecciones a agentes de servicios de seguridad privada y 07 verificaciones de local de empresas de servicios de seguridad privada.

OPP:

Publicación del Reporte de Seguimiento del Plan Estratégico Institucional - PEI correspondiente al año 2024. Publicación del Reporte de Seguimiento del Plan Operativo Institucional - POI correspondiente al año 2024. Publicación del Informe de Evaluación de Planes Institucionales (PEI-POI) correspondiente al año 2024. Aprobación del Decreto Supremo N° 006-2025-EF, el cual dispone la intervención coordinada del estado en el distrito de Pataz de la provincia de Pataz del departamento La Libertad para el control y fiscalización de insumos químicos, explosivos y materiales relacionados, equipos, maquinarias y productos mineros, y otras medidas excepcionales; el cual autoriza la transferencia de partidas, en el Presupuesto Público para el Año Fiscal 2025, hasta por la suma de S/ 2,050,000.00 (Dos millones cincuenta mil y 00/100 soles), por la fuente de financiamiento Recursos Ordinarios, a favor del Pliego 092: SUCAMEC. Ejecución presupuestal de 29.8% al 13.05.2025. Se realizó la actualización de la Matriz de Riesgos del Sistema de Gestión de la Calidad correspondiente al periodo 2025, aplicable a los procesos comprendidos dentro del alcance del sistema. Se actualizó la Matriz de Indicadores Mensuales del Sistema de Gestión de la Calidad, con la finalidad de mantener un control efectivo del desempeño de los procesos. Se realizó el seguimiento a las Solicitudes de Acciones Correctivas (SAC) y Solicitudes de Acción de Mejora (SAM) que se encontraban pendientes de cierre, asegurando su atención oportuna. Se desarrollaron capacitaciones internas en el marco del cumplimiento del Programa de Capacitación del Sistema de Gestión de la Calidad, con el objetivo de fortalecer las competencias del personal involucrado. Se remitió a la OPMI del MININTER la propuesta de cartera de inversiones PMI 2026-2028 del pliego 072: SUCAMEC. Se llevó a cabo el proceso de selección de la elaboración de Expediente Técnico y Supervisión de elaboración de Expediente Técnico del proyecto de inversión denominado "Creación de los Servicios de Control de Armas, Municiones y Explosivos (Por La Población Civil) en SUCAMEC Sede Moquegua Distrito de Ilo de la Provincia de Ilo del Departamento de Moquegua de CUI N° 2593929. Se llevó a cabo el proceso de selección de equipos tecnológicos del proyecto de inversión "Mejoramiento del Servicio de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de la SUCAMEC.

OAD:

Se realizaron 477 acciones de gestión documental. Se emitieron 78 órdenes de servicios.

OAJ:

Se dio atención a los recursos de apelación y quejas por defecto de tramitación dentro de los plazos establecidos en la ley. Se ha emitido opinión legal a diversas consultas efectuadas por la Alta Dirección y demás órganos de línea de la SUCAMEC. Se ha logrado mantener una comunicación y coordinación efectiva con las distintas unidades orgánicas, afín de que las consultas legales con carácter de urgentes sean resueltas lo más pronto posible. Se ha logrado mantener a la fecha una coordinación efectiva y eficaz con la Procuraduría Pública a cargo del Sector Interior se mantiene una coordinación efectiva con el Sector Interior, en cuanto a aprobación y modificaciones normativas que se requieran. Se atendieron 5 quejas. Proyecto de "Decreto Supremo que modifica el Reglamento de la Ley N° 30299.

OTICE:

Implementaciones tecnológicas.

DAMMR:

Se han emitido 3836 licencias de uso de armas de fuego en sus distintas modalidades. Se han emitido 2689 tarjetas de propiedad en sus distintas modalidades. Se han inhabilitado 202 personas por distintos motivos. Se han cancelado 190 licencias de uso de armas de fuego. Se han emitido 8 solicitudes de información a las entidades competentes. Se han atendido 1312 solicitudes de información del Ministerio Público, Poder Judiciales y Policía Nacional del Perú. Se han reportado 473 armas de fuego. Se han internado 1998 armas de fuego. Se han devuelto un promedio de 331 armas de fuego a los administrados cumpliendo con la normativa vigente de la materia. Se han emitido un total de 1491 autorizaciones vinculadas a la actividad de comercialización de armas de fuego y/o distintas a las de fuego. Se registraron 3 centros médicos y se renovaron 4 registros de centros médicos para la emisión de certificado de salud psicosomático.

DEPP:

Se han otorgado 588 autorizaciones. Culminación de actualización de catálogos de EMR y PPMR 2025. Sobre el Proyecto de DS que regula la codificación, marcación, y trazabilidad de explosivos y materiales relacionados: Se recepcionó con fecha 08 de abril la opinión favorable de la Dirección de Control y Fiscalización y con fecha 24 de marzo y 11 de abril las observaciones de la Dirección Políticas, Normatividad y Capacitación y de la Oficina de Tecnologías de la Información, Comunicaciones y Estadística, respectivamente y vía memorando; por su parte, la Dirección de Sanciones y la Oficina de Asesoría Jurídica vía correo electrónico remitieron sus aportes y comentarios, motivo por el cual se está trabajando en una tercera versión y se dispuso la realización de visitas a los fabricantes para conocer cómo se viene desarrollando la marcación y trazabilidad de los explosivos en las fábricas. Sobre el Proyecto de DS que modifica el reglamento de la Ley n°.30299 aprobado por DS n°010.-2017-IN:

Con fecha 02 de abril de 2025 se concluyó con las mesas de trabajo, obteniendo la propuesta de modificatorias al reglamento de la Ley N° 30299. En ese sentido, mediante memorando múltiple N° 00247-2025-SUCAMEC-DEPP de fecha 23 de abril de 2025 se formalizó requerimiento de validación de la propuesta normativa, así como, se solicitó el sustento técnico de cada propuesta aprobada durante las mesas de trabajo, ello a fin de ser recopilados en la exposición de motivos. Se realizó un análisis situacional del estado de las Unidades Orgánicas (SDAEP y SDREPP) habiéndose mejorado la dinámica para la atención de las diversas solicitudes ingresadas por los administrados.

DSSP:

Los meses de marzo, abril y mayo hasta el cierre, la Dirección de Servicios de Seguridad Privada ha cumplido con las metas trazadas en el Plan Operativo Institucional (POI) y Plan Estratégico Institucional (PEI).

DPNC:

Se destruyeron 19 toneladas de explosivos incautados en Cajamarca, los cuales estaban destinados a la minería ilegal. La destrucción del material, compuesto principalmente por dinamita de alta peligrosidad, se llevó a cabo en Piura en coordinación con el Ejército del Perú y la ONG MAG Internacional. Se suscribió el convenio Específico de Cooperación Interinstitucional con la Sociedad Nacional de Industrias. Se suscribió la adenda al Convenio Marco de Cooperación Interinstitucional con el Gobierno Regional del Callao. Se concilió en la necesidad de contar con un único proyecto denominado "Programa de Prevención dirigido a grupos de interés 2025". Se ha capacitado a 1194 personas.

DCF:

Se realizaron 3308 fiscalizaciones. Se decomisaron 34 acciones armas. Se incautaron 192 armas.

DSAN:

Se contrató personal. Se realizaron las coordinaciones y diligencias con OTICE para la mejora del Registro de Sanciones, haciéndolo un sistema integrado de PAS, buscando la mejora y rápida atención en los pedidos de información sobre el Registro de Sanciones. La

consolidación del Módulo de Sanciones en el Sistema Integrado para el registro de sanciones (fase instructora y fase sancionadora), el mismo que está orientado a desarrollar y presentar un sistema de información como herramienta de trabajo automatizado. La creación de la Unidad Funcional de Registro de Sanciones dependiente de la Subdirección de Instrucción de Sanciones. Se realizaron las coordinaciones y diligencias con OTICE para la mejora del Registro de Sanciones. La consolidación de expedientes derivados para atención, contando con una información clasificada e identificada, con alertas periódicas advirtiéndolos expedientes próximos a caducar y prescribir, entre otros. Se emitieron 48 Resolución Directoral de Sanciones. Se elaboraron 49 Resoluciones directorales de Ampliación. Se elaboraron 11 Resoluciones Directorales de Caducidad. Se han expedido 27 Resoluciones de inicio de procedimiento administrativo sancionador y 83 tres informes finales de instrucción.

ORH:

Se remite la propuesta de actualización de Cuadros de Puestos de la Entidad, con la finalidad de optimizar la política de planificación de recursos humanos de la SUCAMEC.

2.6 Asuntos de prioritaria atención institucional

UACGD:

Priorizar la adecuación del local y equipos informáticos del Archivo Central, para el correcto tratamiento archivístico, promoviendo la custodia y conservación de la documentación de la entidad. Implementación de un software de gestión documental para la exportación de metadatos e imágenes de la documentación digitalizada de valor permanente que se viene desarrollando tanto en el Archivo Central y Periférico, con la finalidad de implementar medidas para la conservación de los documentos digitalizados.

UCIMIN:

Realizar 9 campañas de comunicaciones para el 2025.

JZ CALLAO:

Asignación de presupuesto para el desarrollo de las actividades de capacitación a instituciones educativas y entidades de la Región Callao. Implementación de la Jefatura Zonal Lima - Callao, con equipos informáticos Impresora multifuncional, televisor y proyector multimedia) y otros equipos y materiales para el desarrollo de actividades. Asignación de un vehículo para el desarrollo de las actividades de la Jefatura Zonal Lima - Callao. Difusión de los servicios que brinda la Jefatura Zonal Lima - Callao, en beneficio de la ciudadanía del Callao.

JZ LA LIBERTAD:

Resulta necesario fortalecer nuestra capacidad operativa, en las áreas de fiscalización, lo cual permitirá atender y coberturar la demanda de servicios en toda nuestra región, y por ende cumplir y superar las metas institucionales programadas para esta Jefatura Zonal. A Jefatura Zonal La Libertad, cuenta con un local institucional en condición de arrendamiento, siendo que el mismo posee ambientes debidamente acondicionados para el cumplimiento de las actuaciones funcionales asignadas. Asimismo, se requiere la renovación de los scanner e impresoras, así como anexos telefónicos que se encuentran deteriorados por los años de uso. Se requiere con urgencia el mantenimiento preventivo y correctivo de la camioneta asignada a esta jefatura zonal.

JZ JUNIN:

Si bien se cuenta con un polígono propio donde se atiende a los administrados todos los días, el mismo requiere con urgencia el mantenimiento de sus instalaciones, sobre todo porque no funciona el extractor de aire, lo que origina la acumulación de pólvora que inhala el personal de nuestra jefatura y administrados. Otra prioridad es la atención de firma de convenios o

cesiones de uso con empresa jurídicas o naturales de explosivos o productos pirotécnicos, la cual nos dificulta realizar los internamientos de manera inmediata por disposición de la fiscalía y la PNP. Se requiere con suma urgencia el sistema de video vigilancia y sistema de alarma debido a que en la Jefatura Zonal Junín cuenta con una buena cantidad de armas en la armería. Se requiere con urgencia un vehículo para realizar acciones de control y fiscalización, así como otras actividades, a la fecha la aseguradora manifestó la pérdida total del vehículo por lo que se solicita su reposición. Se requiere a la brevedad la desconcentración de funciones en servicio de seguridad privada, armas, municiones, explosivos, y productos pirotécnicos para el cumplimiento de las metas institucionales establecidas en el POI.

JZ AREQUIPA:

Se requiere personal. Se requiere un mantenimiento general de toda la infraestructura de la Jefatura Zonal.

JZ TACNA:

La construcción de un local propio, que cuente con los espacios adecuados para cada área, incluyendo una armería, esto en beneficio de SUCAMEC Tacna. Se requiere, que dentro del proyecto de inversión para la construcción del local propio para SUCAMEC Moquegua, se considere un polígono de tiro y almacén para material de explosivos y pirotécnicos. Se requiere la asignación de una unidad vehicular nueva. Se requiere de insumos para el mantenimiento de las armas de fuego. Se requiere de la asignación de 05 equipos de cómputo, tres 03 impresoras multifuncionales. Asignación de chalecos institucionales. Adquisición de anaqueles para las armas de fuego.

JZ LAMBAYEQUE:

Insuficiente personal. Se requiere adquisición, renovación y mantenimiento de equipos de cómputo, Contar con un depósito para el almacenamiento de productos pirotécnicos y materiales relacionados.

JZ ICA:

La adquisición de Acumulador de energía - UPS, por la seguridad de los equipos informáticos ya que el asignado se encuentra inoperativo. Realizar el mantenimiento de los sistemas de seguridad (cercó eléctrico, puerta de la armería). La adquisición de equipos de bioseguridad y Equipos de protección personal para el desarrollo de acciones de control y fiscalización. La adquisición de un nuevo vehículo institucional (camioneta Pick Up) dado que la asignada a la Jefatura Zonal Ica a la Fecha cuenta con 182,333 KM de recorrido.

JZ LORETO:

Pendiente de destrucción de aproximadamente un total de 144.88 Kg. de productos pirotécnicos incautados y/o decomisados, bajo custodia de la SUCAMEC, a cargo de la JZ LORETO. Requerimiento de personal. Incrementar el presupuesto mensual del Fondo de Administración de Caja Chica, de s/. 2,000.00 a s/. 3,000.00 soles. Mantenimiento de los vehículos institucionales. Realizar el saneamiento legal del predio donde se encuentra funcionando la Jefatura Zonal de Loreto, debido a que dicha propiedad inmueble cuenta con duplicidad de partidas, y para ello la Jefatura Zonal de Loreto, ha comunicado a la Oficina General de Administración, sobre la duplicidad de partidas, y a su vez ha realizado coordinaciones constantes con el área de patrimonio, a fin de dar solución al problema suscitado en el referido inmueble.

JZ CAJAMARCA:

Incrementar el presupuesto mensual del fondo de Administración de Caja chica de S/ 2000.00 a S/ 2500.00, para cubrir los gastos que genera el cuidado el vehículo institucional, sobre todo para ocasiones urgentes. Se requiere un mantenimiento en la fachada del la JZ Cajamarca, debido a las fuertes lluvias que presenta la región, la pintura de las paredes se encuentran deterioradas.

JZ PIURA:

Incrementar el presupuesto mensual del fondo de caja chica de S/2000 a S/ 3000, debido a que constantemente la camioneta está paralizada por falta de mantenimiento, para de esta forma poder cubrir de forma inmediata las actividades urgentes. Se requiere a atención

urgente del requerimiento de mantenimiento del vehículo institucional, el cual fue solicitado desde el 31 de enero de 2025 mediante el expediente N°202500044154, y a la fecha no es atendido parte de la OAD, lo que nos obstaculiza realizar acciones inmediatas. Contar con mas personal. Evaluar el cambio de local.

JZ PUNO:

Se requiere incrementar la asignación de presupuesto para fortalecer las actividades institucionales de control y fiscalización, para asegurar el cumplimiento de la ley y disminuir la informalidad. Es necesario contar con una camioneta nueva para las inspecciones y verificaciones, en vista que los polvorines se encuentran alejados de la ciudad. Se requiere contar con una infraestructura propia, en la ciudad de Puno. Se requiere la convocatoria urgente de personal para el área de Explosivos y Pirotecnico para poder aminorar la carga de trabajo al tener que cubrir las actividades dejadas de realizar por el personal saliente.

JZ UCAYALI:

Fortalecer la cobertura de nuestros servicios con mayor personal, descentralizar los mismos (tomando como referencia la extensión de nuestra región), realizar actividades de mayor difusión de los servicios que brindamos, entre otras actividades que pudiésemos programar para posicionar a la Jefatura Zonal Ucayali. La falta de un analista Operativo, un Fiscalizador y un Chofer (Conductor) son factores limitativos para el desempeño y posicionamiento de esta Jefatura Zonal, por lo que se requiere urgentemente dicho personal, a fin de continuar con los objetivos trazados.

OPP:

Realizar el registro del seguimiento del POI 2025 dentro de los plazos establecidos por el Ente Rector CEPLAN. Aprobar el POI Multianual 2026 - 2028 y gestionar su publicación en el Portal de Transparencia Estándar de la Entidad. Aprobar el POI anual 2025 actualizado, versión 01. Agilizar la solicitud de transferencia de partidas para el "Fortalecimiento de la potestad fiscalizadora y de control de desvío de armas y explosivos que afectan la seguridad nacional" por parte de la SUCAMEC. Culminar el proceso de selección respecto a la elaboración de Expediente Técnico y Supervisión de elaboración de Expediente Técnico del proyecto de inversión denominado "Creación de los Servicios de Control de Armas, Municiones y Explosivos (Por La Población Civil) en SUCAMEC Sede Moquegua Distrito de Ilo de la Provincia de Ilo del Departamento de Moquegua" de CUI N° 2593929. Culminar la ejecución del proyecto de inversión denominado "Mejoramiento del Servicio de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de la SUCAMEC. Culminar la liquidación y cierre de la IOARR denominada "Remodelación de almacén; adquisición de Equipo de Marcación de Armas. Aprobar la actualización del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de acuerdo al marco del nuevo Reglamento de Organización y Funciones de la entidad. Actualizar el Mapa de Procesos de la SUCAMEC de acuerdo al ROF vigente de la SUCAMEC. Desarrollar la auditoría interna conforme al alcance establecido, con el fin de verificar la eficacia del Sistema de Gestión de la Calidad y promover oportunidades de mejora. Coordinar y llevar a cabo la auditoría externa dentro del alcance definido, como parte del proceso de evaluación continua del cumplimiento de los requisitos del Sistema de Gestión de la Calidad. Aplicar la encuesta de satisfacción al ciudadano/cliente, con el propósito de recolectar información útil que permita evaluar el nivel de satisfacción y generar acciones de mejora en los servicios brindados.

OAJ:

Se requiere que los expedientes administrativos con plazos perentorios (Recursos de Apelación y Quejas por defecto de tramitación de ser el caso) se remitan con la debida anticipación, puesto que en algunas ocasiones éstos son remitidos a la OAJ fuera del plazo para resolver. Es necesario que al personal se le brinde capacitación en distintos temas normativos y jurídicos. Programación de capacitaciones especializadas para el personal de la Oficina, en temas propios de la Administración Pública.

DAMMR:

Impulsar la aprobación de los proyectos de directiva que se encuentran en revisión, y en vías de formulación que aún se encuentran pendientes de elaboración. Impulsar la contratación de personas bajo el régimen que corresponda a fin de atender todos los procedimientos administrativos inherentes a las Unidades Orgánicas de esta Dirección. El desarrollo en coordinación con la Oficina de Tecnologías de la Información comunicación, Informática OTICE, de una actualización que permita la cancelación de licencias de uso, por pérdida de vigencia, de manera automatizada.

DEPP:

Mayor presupuesto. La DEPP continuará desarrollando mecanismos de mutua colaboración con distintas instituciones y sectores, para posteriormente concretar determinadas acciones orientadas a la reducción y control de la desviación de explosivos y materiales relacionados. Continuar con la actualización y posterior aprobación de las Directivas que fueron aprobadas en los años 2017 y 2018. Continuar con los procesos de Destino Final de explosivos, productos pirotécnicos y sus respectivos materiales relacionados de uso civil con énfasis los que se encuentran bajo custodia de la SUCAMEC en lima y callao. Continuar con las gestiones referentes a la incautación y decomiso de los instrumentos y mercancía prohibida utilizados para fines ilícitos, a fin de reducir el tráfico de explosivos, la minería ilegal y la manipulación de estos que podrían generar un impacto negativo en la sociedad, siendo es una amenaza para la seguridad de la ciudadanía. Identificar los procesos estratégicos, misionales y de apoyo que corresponden a la Dirección, con la finalidad de realizar el mapa de procesos. Elaborar una directiva que norme los procedimientos para el acceso, clasificación, reclasificación, desclasificación, archivo y conservación de la información de la SUCAMEC.

DSSP:

Realizar seguimiento a los proyectos de directivas propuestas, en materia de servicios de seguridad privada, hasta su aprobación. Evaluar la posibilidad de delegación de funciones en materia de servicios de seguridad privada, en los Órganos Desconcentrados de la SUCAMEC.

DPNC:

Diseñar implementar un sistema de monitoreo con indicadores cualitativos y cuantitativos que, en el marco de las funciones de la DPNC se pueda realizar a través de los mismos un adecuado seguimiento de las actividades programadas.

ORH:

Se requiere contar con un sistema de convocatorias de los procesos CAS. Requiere contar con un sistema integrado de Recursos Humanos. Presupuesto para la atención del pago de vacaciones trucas. Presupuesto para la contratación de los Exámenes Médico Ocupacionales (EMO) para todos los servidores de la entidad (sólo se ha podido adquirir para el personal de la DCF con riesgo operativo alto). Se requiere contar con personal CAS para la atención de funciones en el área de Legajos, Compensaciones, Control de Asistencia y STPAD.

III. SECCIÓN: TRANSFERENCIA DE GESTIÓN

La Sección V: Transferencia de Gestión, comprende información relevante para una óptima transferencia de gestión a la nueva autoridad y asegurar una continuidad ininterrumpida de las

actividades y de la prestación de servicios de la Entidad, en beneficio de la ciudadanía y la rendición de cuentas.

3.1 Asuntos de prioritaria atención de los sistemas administrativos

Comprende las actividades administrativas u operativas que requieren ser realizadas para garantizar la continuidad de la gestión de la entidad referida a los Sistemas Administrativos de acuerdo a la prioridad¹ evaluada.

¹Prioridad:

1. Urgente : Requieren ser realizadas dentro los primeros 30 días
2. Indispensable : Requieren ser realizadas dentro los primeros 3 meses
3. Necesario : Requieren ser realizadas dentro los primeros 6 a 12 meses

1. Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico

N°	Tema	Asuntos relevantes	Medidas y acciones de atención inmediata	Prioridad
SUPERINTENDENCIA NAC DE CONTROL DE SERV. DE SEG.ARMAS,MUNICIONES Y EXPLOSIVOS DE USO CIVIL				
Responsable del S.A.: OMAR PERCY CAMPOS LOPEZ REYNA				
Cargo: JEFE DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO				
1	PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL	Registro del seguimiento del POI 2025 dentro de los plazos establecidos por el Ente Rector CEPLAN.	Continuar con la gestión de la información y registro del avance del seguimiento de las actividades operativas e inversiones del POI 2025 dentro de los plazos establecidos por el Ente Rector CEPLAN.	URGENTE (30 DÍAS)
2	PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL / PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL	Elaboración y publicación del reporte de seguimiento del PEI y POI correspondiente al primer semestre del año 2025 en el Portal de Transparencia.	Continuar con la gestión de la información para la elaboración y publicación del reporte de seguimiento del PEI y POI correspondiente al primer semestre del año 2025.	INDISPENSABLE (03 MESES)
3	PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL	Aprobación del POI Anual 2025 Actualizado Versión 1.	Realizar las coordinaciones necesarias para la aprobación del POI Anual 2025 Actualizado Versión 1.	URGENTE (30 DÍAS)
4	PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL / PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL	Elaboración y publicación del Informe de Evaluación de Planes Institucionales (PEI - POI) correspondiente al primer semestre del año 2025.	Realizar las coordinaciones necesarias para la elaboración y publicación del Informe de Evaluación de Planes Institucionales (PEI - POI) correspondiente al primer semestre del año 2025.	INDISPENSABLE (03 MESES)
5	PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL	Aprobación del POI Anual 2026 Consistente con el PIA 2026.	Realizar las coordinaciones necesarias, para la aprobación del POI Anual 2026 Consistente con el PIA 2026.	NECESARIO (06 MESES)
6	PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL MULTIANUAL	Aprobación y publicación del POI Multianual 2026-2028.	Gestionar la aprobación y publicación del POI Multianual 2026-2028.	URGENTE (30 DÍAS)
7	ELABORACION DE DOCUMENTOS DE GESTION	Elaboración de la Memoria Anual 2024.	Realizar las coordinaciones necesarias para la aprobación de la Memoria Anual 2024.	URGENTE (30 DÍAS)

*Detallar por Unidad Ejecutora de corresponder acerca de:

Plan Estratégico Institucional – PEI, Plan Operativo Institucional – POI, Plan de Desarrollo Regional o Local Concertado – PDRC / PDLC, entre otros.

2. Sistema Nacional de Presupuesto Público

N°	Tema	Asuntos relevantes	Medidas y acciones de atención inmediata	Prioridad
SUPERINTENDENCIA NAC DE CONTROL DE SERV. DE SEG.ARMAS,MUNICIONES Y EXPLOSIVOS DE USO CIVIL				
Responsable del S.A.: OMAR PERCY CAMPOS LOPEZ REYNA				
Cargo: JEFE DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO				
1	EVALUACIÓN DEL PRESUPUESTO	Elaboración de la Programación Multianual Presupuestaria y Formulación Presupuestaria 2026-2028.	Realizar las coordinaciones necesarias, conforme a los lineamientos vigentes.	URGENTE (30 DÍAS)
2	EVALUACIÓN DEL PRESUPUESTO	Aprobación del Presupuesto Institucional de Apertura 2026.	Realizar las coordinaciones necesarias, conforme a los lineamientos vigentes.	NECESARIO (06 MESES)
3	DEMANDA ADICIONAL DE PRESUPUESTO	Gestionar la aprobación de demandas adicionales para el año 2025.	Continuar con las coordinaciones necesarias para la aprobación de las demandas adicionales para el año 2025.	URGENTE (30 DÍAS)
4	EVALUACIÓN DEL PRESUPUESTO	Ejecución adecuada del presupuesto en el año 2025.	Continuar con las acciones necesarias para la ejecución presupuestal en el presente año 2025.	URGENTE (30 DÍAS)

* Detallar por Unidad Ejecutora de corresponder acerca de Autorización del MEF de los techos presupuestarios por cada fuente de financiamiento, PIA de cada año fiscal a la DGPP, Resoluciones de modificaciones presupuestarias en el nivel funcional-programático y en el nivel institucional, Saldos de presupuesto, Conciliación Presupuestal, Modificación presupuestales, Certificaciones de crédito presupuestal y previsión presupuestaria; entre otros.

3. Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones

N°	Tema	Asuntos relevantes	Medidas y acciones de atención inmediata	Prioridad
SUPERINTENDENCIA NAC DE CONTROL DE SERV. DE SEG.ARMAS,MUNICIONES Y EXPLOSIVOS DE USO CIVIL				
Responsable del S.A.: OMAR PERCY CAMPOS LOPEZ REYNA				
Cargo: JEFE DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO				
1	EJECUCION DE PROYECTOS DE INVERSION PUBLICA - PIP	Limitados recursos presupuestales y f alta de personal multidisciplinario	Gestionar la asignación de recursos presupuestales para la elaboración y/o formulación de nuevas inversiones, que permitan mejorar, crear y/o ampliar adecuadamente la prestación de los servicios que brinda la SUCAMEC a nivel nacional, así como la continuidad de ejecución de inversiones.	INDISPENSABLE (03 MESES)

* Detallar por Unidad Ejecutora de corresponder acerca de: Inversiones gestionadas, Programa Multianual de Inversiones (PMI), Actualizar F12B, Comité de seguimiento; entre otros.

4. Sistema Nacional de Contabilidad

N°	Tema	Asuntos relevantes	Medidas y acciones de atención inmediata	Prioridad
----	------	--------------------	--	-----------

* Detallar por Unidad Ejecutora de corresponder acerca de:
Balance anual (periodo IRC), Estados Financieros, Sinceramiento Contable; entre otros.

5. Sistema Nacional de Tesorería

N°	Tema	Asuntos relevantes	Medidas y acciones de atención inmediata	Prioridad
----	------	--------------------	--	-----------

* Detallar por Unidad Ejecutora de corresponder acerca de:
Operaciones pendientes referentes a compromisos por devengar y devengados por girar, desde el 01 de enero del año vigente hasta la fecha, Girado de devengados al 31 de diciembre, Cambio de firma de titulares y suplentes, Cartas Fianzas, PDT Plame; entre otros.

6. Sistema Nacional de Endeudamiento

N°	Tema	Asuntos relevantes	Medidas y acciones de atención inmediata	Prioridad
----	------	--------------------	--	-----------

* Detallar por Unidad Ejecutora de corresponder acerca de:
Operaciones de endeudamiento interno y externo solicitadas por el pliego presupuestal, Detalle de las cuentas bancarias que mantiene en entidades financieras (incluidos depósitos y colocaciones) con información de saldos en moneda nacional y moneda extranjera, Cuentas por cobrar y estimaciones de cuentas de cobranza dudosa; entre otros.

7. Sistema Nacional de Abastecimiento

N°	Tema	Asuntos relevantes	Medidas y acciones de atención inmediata	Prioridad
----	------	--------------------	--	-----------

* Detallar por Unidad Ejecutora de corresponder acerca de:
Plan Anual de Contrataciones, Cuadro de necesidades de la entidad para el año siguiente, Listado de los procesos de contratación (en trámite y en ejecución), Inventario de Bienes Muebles, Acta de Conciliación Patrimonio-Contable; entre otros.

8. Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos

N°	Tema	Asuntos relevantes	Medidas y acciones de atención inmediata	Prioridad
SUPERINTENDENCIA NAC DE CONTROL DE SERV. DE SEG.ARMAS,MUNICIONES Y EXPLOSIVOS DE USO CIVIL Responsable del S.A.: PATRICIA ESTHER VALENZUELA ALEJO Cargo: JEFA DE LA OFICINA DE RECURSOS H				
1	ACTUALIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS NORMATIVOS INTERNOS	ACTUALIZACION DEL CUADRO DE PUESTOS DE LA ENTIDAD	COORDINACIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA CON SERVIR PARA LA ACTUALIZACION Y VALORIZACION DE LA PROPUESTA DE CPE	INDISPENSABLE (03 MESES)

* Detallar por Unidad Ejecutora de corresponder acerca de:
Planilla única de pago, Legajo de cada servidor público de la entidad, Programación de vacaciones, Elaboración del PDP, Situación de CAS indeterminado, Designar los comités de selección, Registro de control de asistencia, Manual Clasificador de Cargos; entre otros.

9. Sistema Nacional de Control

N°	Tema	Asuntos relevantes	Medidas y acciones de atención inmediata	Prioridad
----	------	--------------------	--	-----------

* Detallar por Unidad Ejecutora de corresponder acerca de:
Sistema Nacional de Control, Acciones de Auditoría, entre otros.

10. Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública

N°	Tema	Asuntos relevantes	Medidas y acciones de atención inmediata	Prioridad
SUPERINTENDENCIA NAC DE CONTROL DE SERV. DE SEG.ARMAS,MUNICIONES Y EXPLOSIVOS DE USO CIVIL				
Responsable del S.A.: OMAR PERCY CAMPOS LOPEZ REYNA				
Cargo: JEFE DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO				
1	ELABORACIÓN DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS EN EXCLUSIVIDAD - TUPA	Actualizar el TUPA en base al ROF vigente.	Realizar las coordinaciones necesarias, conforme a los lineamientos vigentes.	URGENTE (30 DÍAS)
2	GESTIÓN POR PROCESOS	Actualizar el Mapa de Procesos	Realizar las coordinaciones necesarias, conforme a los lineamientos vigentes.	INDISPENSABLE (03 MESES)
3	MANTENIMIENTO DE LA ISO 37001 SISTEMA DE GESTIÓN DE ANTISOBORNO E ISO 9001 SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	Capacitaciones internas	Ejecutar capacitaciones internas orientadas al fortalecimiento de competencias del personal, en el marco del Sistema de Gestión de la Calidad.	URGENTE (30 DÍAS)
4	GESTIÓN POR PROCESOS	Actualizar los MAPROS de la entidad de acuerdo a la normativa vigente.	Proseguir con las acciones pertinentes para la actualización de los MAPROS correspondientes a los procesos misionales.	NECESARIO (06 MESES)
5	MANTENIMIENTO DE LA ISO 37001 SISTEMA DE GESTIÓN DE ANTISOBORNO E ISO 9001 SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	Auditoría externa.	Coordinar y llevar a cabo la auditoría externa dentro del alcance definido, como parte del proceso de evaluación continua del cumplimiento de los requisitos del Sistema de Gestión de la Calidad.	NECESARIO (06 MESES)
6	MANTENIMIENTO DE LA ISO 37001 SISTEMA DE GESTIÓN DE ANTISOBORNO E ISO 9001 SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	Encuesta de satisfacción al ciudadano/cliente.	Aplicar la encuesta de satisfacción al ciudadano/cliente, con el propósito de recolectar información útil que permita evaluar el nivel de satisfacción y generar acciones de mejora en los servicios brindados.	NECESARIO (06 MESES)
7	MANTENIMIENTO DE LA ISO 37001 SISTEMA DE GESTIÓN DE ANTISOBORNO E ISO 9001 SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	Auditoría interna.	Desarrollar la auditoría interna conforme al alcance establecido, con el fin de verificar la eficacia del Sistema de Gestión de la Calidad y promover oportunidades de mejora.	INDISPENSABLE (03 MESES)

* Detallar por Unidad Ejecutora de corresponder acerca de:

Manual de operación de Programas y Proyectos y Manual de Procedimiento(s) – MAPROs o documentos sobre gestión por procesos de la entidad, ROF vigente, Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA, Relación de programas/proyectos/empresas adscritas al gobierno regional/local, Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA, registrado en el MÓDULO TUPA de servicios al ciudadano y disponible para acceso del ciudadano en las sedes de la entidad; entre otros.

11. Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado

N°	Tema	Asuntos relevantes	Medidas y acciones de atención inmediata	Prioridad
----	------	--------------------	--	-----------

* Detallar por Unidad Ejecutora de corresponder acerca de:

Portal de Transparencia, Carga procesal en materia (civil, contencioso administrativo, laboral, constitucional, arbitraje, conciliaciones, proceso internacional) en que el Estado es demandante, demandado, denunciante o agraviado, denunciado o tercero civilmente responsable. Reporte de expedientes montos superiores a 100 UIT, calidad partes procesales, con vencimiento en los primeros 90 días de la gestión entrante; entre otros.

3.2 Servicios Básicos en locales de la Unidad Ejecutora

3.2.1 Continuidad de los servicios básicos

N°	Servicios	Cantidad de servicios	# de recibos Pagados	# de recibos Pendientes dentro del Plazo	# de recibos Vencidos
1	AGUA	14	12	2	0
2	ENERGÍA ELÉCTRICA	12	12	0	0
3	INTERNET	3	0	3	0
4	LIMPIEZA PÚBLICA	1	1	0	0
5	SEGURIDAD	13	11	2	0
6	TELÉFONO	1	1	0	0

Ver Anexo N° 1.1

3.2.2 Continuidad de los servicios Básicos administrados por terceros

N°	Servicio	Cantidad de servicios	Cantidad de Entidades que brindan el servicio
1	OTROS	1	1

Ver Anexo N° 1.2

3.3 Negociación colectiva

N°	Nombre de la organización sindical	Sedes o Región vinculada	Situación de la negociación colectiva que compromete uso presupuestal	Responsable
SUPERINTENDENCIA NAC DE CONTROL DE SERV. DE SEG.ARMAS,MUNICIONES Y EXPLOSIVOS DE USO CIVIL				
1	SITRASUC	SEDE CENTRAL	Respecto a la negociación colectiva del periodo 2025-2026, con fecha 30 de enero de 2025, el Sindicato SITRASUC presentó el pliego de reclamos para el proceso de negociación colectiva; asimismo, con fecha 20 de febrero de 2025, se llevó a cabo la reunión de instalación para el inicio del trato directo. Asimismo, luego de aproximadamente siete reuniones durante los meses de marzo	PATRICIA ESTHER VALENZUELA ALEJO

			y abril, se concluyó la etapa de trato directo sin acuerdo, lo cual consta en el Acta de fecha 3 de abril de 2025. En ese sentido, nos encontramos a la espera de la citación de la etapa conciliatoria por parte de la Autoridad Administrativa de Trabajo.	
--	--	--	--	--

3.4 Instrumentos de gestión en proceso de elaboración

N°	Instrumento	Meta y/o Finalidad	Estado	Documento de sustento
SUPERINTENDENCIA NAC DE CONTROL DE SERV. DE SEG.ARMAS,MUNICIONES Y EXPLOSIVOS DE USO CIVIL				
1	MAPA DE PROCESOS	Contar con una Mapa de Procesos de la SUCAMEC alineado al ROF	EN ELABORACIÓN	Memorando Múltiple N°00008-2025-SUCAMEC- OPP (202500033594)
2	POI MULTIANUAL 2026-2028	Contar con un Plan Operativo Institucional Multianual que permita implementar las estrategias establecidas en el PEI 2025-2030	POR APROBAR	Informe Técnico N° 00054-2025-SUCAMEC/OPP (Expediente 202500181088)
3	MANUAL DE IDENTIDAD VISUAL	Este documento servirá como guía para el uso adecuado de los elementos visuales, fortaleciendo así la identidad y el posicionamiento institucional.	EN ELABORACIÓN	Se encuentra en proceso de elaboración.
4	DIRECTIVA DISPOSICIONES SOBRE EL PROCEDIMIENTO DE EXPEDICIÓN, CONTENIDO DE LAS GUÍAS DE TRÁNSITO Y CUSTODIA PARA EL TRASLADO DE EXPLOSIVOS Y MATERIALES RELACIONADOS DE USO CIVIL	Se elaboró el Plan de Trabajo (seguimiento actividades realizadas)	EN ELABORACIÓN	INFORME N° 00300-2025-SUCAMEC-DEPP-SDREPP
5	PROYECTO DE LINEAMIENTO SOBRE EL DESTINO FINAL DE DESTRUCCIÓN Y DONACIÓN DE EXPLOSIVOS, PRODUCTOS PIROTÉCNICOS Y SUS MATERIALES RELACIONADOS	Regular el procedimiento de destino final de destrucción y donación de los explosivos, productos pirotécnicos y sus materiales relacionados, con ellos proporcionar y/o dividir las actividades que les correspondería a cada órgano de línea, órgano de apoyo y órganos desconcentrados, con la finalidad de optimar las	EN ELABORACIÓN	MEMORANDO N° 00773-2025-SUCAMEC-DEPP

		condiciones y mecanismos para llevar a cabo del proceso de destrucción y donación de los EMR y PPMR.		
6	TUPA	Contar con TUPA de la entidad actualizado al ROF vigente	EN REVISIÓN	Memorando Múltiple N°00023-2025-SUCAMEC-OPP (202500035827)
7	MEMORIA ANUAL 2025	Contar con una Memoria Anual 2025 que proporcione una visión detallada de las actividades y resultados de la Entidad en el año 2024	EN ELABORACIÓN	Memorando Múltiple N° 00011-2025-SUCAMEC/O PP (Expediente 202500037987)
8	PROGRAMACIÓN, DESARROLLO Y CONTENIDO DEL CURSO DE CAPACITACIÓN EN MEDIDAS DE SEGURIDAD PARA LA MANIPULACIÓN DE PRODUCTOS PIROTÉCNICOS Y MATERIALES RELACIONADOS.	Se elaboró Plan de Trabajo (seguimiento actividades a realizar).	EN REVISIÓN	INFORME N° 00300-2025-SUCAMEC-DEPP-SDREPP
9	DIRECTIVA QUE ESTABLECE LINEAMIENTOS PARA GESTIONAR EL REGISTRO Y EMISIÓN DE CARNÉ DIGITAL DE MANIPULADOR DE EXPLOSIVOS Y MATERIALES RELACIONADOS; Y, CARNÉ DIGITAL DE MANIPULADOR DE PRODUCTOS PI	Se elaboró el Plan de Trabajo/ seguimiento.	EN REVISIÓN	INFORME N° 00300-2025-SUCAMEC-DEPP-SDREPP

¹Instrumentos de gestión no vigentes en proceso de elaboración o actualización como: Manuales, Directivas, Resoluciones, Informes anuales, Reglamentos internos, documentos institucionales u otros pendientes que el titular entrante podrá ejecutar o dar continuidad en el nuevo periodo de gestión.

3.5 Conflictos sociales

N°	Oficina/Área de Prevención y Gestión de Conflictos Sociales ¿Cuenta con una Oficina/Área de Prevención y Gestión de Conflictos Sociales?	SÍ/ NO
1	SUPERINTENDENCIA NAC DE CONTROL DE SERV. DE SEG.ARMAS,MUNICIONES Y EXPLOSIVOS DE USO CIVIL	NO

N°	Conflicto social identificado	Ubicación	Acciones realizadas para solución del conflicto	Acciones pendientes	Responsable	Cargo del responsable
SUPERINTENDENCIA NAC DE CONTROL DE SERV. DE SEG.ARMAS,MUNICIONES Y EXPLOSIVOS DE USO CIVIL						
1	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	PATRICIA ESTHER VALENZUELA ALEJO	JEFA DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

3.6 Gestión Documental

3.6.1 Tipos de Sistema de Trámite de la Entidad

N°	Tipo de Sistema de Trámite de la entidad	Sí / NO	Desde mes y año	Hasta mes y año (*)
----	--	---------	-----------------	---------------------

(*) Cuando corresponda

N°	Sistema de Trámite de la entidad ¿Su Sistema de Trámite Documentario cumple con la normativa del Modelo de Gestión Documental, de acuerdo Resolución de Secretaría de Gobierno Digital N°001-2017-PCM/SEGD?	SÍ/ NO
----	--	--------

3.6.2 Instrumentos normativos vigentes de los procesos del Sistema de Trámite Documentario, Sistema de Archivos y Sistema de Gestión Documental de la entidad

N°	Nombre de los instrumentos normativos vigentes ¹	Documento de Aprobación ²	Marco del proceso ³	Enlace Web para su visualización	Fecha de aprobación
SUPERINTENDENCIA NAC DE CONTROL DE SERV. DE SEG.ARMAS,MUNICIONES Y EXPLOSIVOS DE USO CIVIL					
1	SUCAMEC	RESOLUCION DE SUPERINTENDENCIA N 491-2021-SUCAMEC	SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL	https://www.gob.pe/institucion/sucamec/normas-legales/1965456-491-2021-sucamec	10/06/2021
2	SUCAMEC	RESOLUCION DE SUPERINTENDENCIA N 367-2021-SUCAMEC	SISTEMA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO	https://www.gob.pe/institucion/sucamec/normas-legales/1782648-367-2021-sucamec	30/03/2021
3	SUCAMEC	RESOLUCION DE GERENCIA GENERAL N 007-2024-SUCAMEC-GG	SISTEMA DE ARCHIVOS	https://www.gob.pe/institucion/sucamec/normas-legales/5172411-00007-2024-sucamec-gg	07/02/2024
4	SUCAMEC	RESOLUCION DE SUPERINTENDENCIA N 1628-2022-SUCAMEC	SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL	https://www.gob.pe/institucion/sucamec/normas-legales/3695355-1628-2022-sucamec	30/11/2022
5	SUCAMEC	RESOLUCION DE	SISTEMA DE	https://www.gob.pe/	28/02/2023

		SUPERINTENDENCIA N 385-2023-SUCAMEC	GESTIÓN DOCUMENTAL	institucion/ sucamec/normas- legales/3973426- 385-2023-sucamec- sn	
--	--	--	-----------------------	--	--

¹Listar los Instrumentos normativos vigentes para la gestión documental de la entidad, de la mesa de partes, de la generación de expedientes, del archivo y otros. (Directiva, Lineamiento, Protocolo, Procedimiento, Guía Manual, Instructivo u otros).

²Tipo de dispositivo: número con el cual se aprueba el instrumento normativo. Ej. Directiva N°xx, aprobado con Resolución N°xx

³Marco del proceso: Sistema de Trámite documentario (mesa de partes: tradicional o mixta); Sistema de archivos; Sistema de Gestión Documental (emisión, recepción, despacho, archivo (entorno digital))

Nota:

Sistema de Trámite Documentario comprende los procesos de recepción, distribución, mensajería

Sistema de Archivos comprende los procesos y procedimientos de organización, descripción, valoración, transferencia, eliminación, conservación y servicio archivístico.

Sistema de Gestión Documental comprende los procesos de emisión, recepción, despacho y archivo en un entorno digital.

3.6.3 Cumplimiento normativo y actividades en el marco del Sistema Nacional de Archivos

Adjuntar Anexo N°2.1 (Cumplimiento normativo y actividades de la entidad en el marco del Sistema Nacional de Archivos para Gobierno Nacional, Regional y Local) e incluir adjuntar **Anexo N°2.2** (Cumplimiento normativo y actividades del archivo regional en el marco del Sistema Nacional de Archivos (Solo para Gobierno Regional))

El formato debe ser llenado por el personal del Archivo de Gestión, Archivo Central o Archivo Desconcentrado, respecto a la documentación que custodia en el nivel de archivo que se encuentre dentro de la entidad, la información deberá ser registrada independientemente por cada nivel de archivo.

El personal del Archivo Periférico podrá registrar información, solo si cumple con lo dispuesto en la tercera disposición de la Directiva N° 009-2019-AGN/DDPA "Norma para la administración de Archivos en la Entidad pública".

3.6.4 Documentos que se custodian en los archivos que integran el Sistema de Archivos de la entidad

Adjuntar Anexo N°3.1(Gobierno Nacional, Regional, Local) e incluir **adjuntar Anexo N°3.2** (solo para Gobiernos Regionales).

IV. ANEXO A: ACTAS Y DOCUMENTO DEL EQUIPO DE TRANSFERENCIA DEL TITULAR SALIENTE (*)

4.1 Documento de Conformación del Equipo de Transferencia del Titular Saliente

4.2 Acta de Instalación del Equipo de Transferencia del Titular Saliente.

4.3 Acta de Instalación de la Comisión de Transferencia.

V. ANEXO B: INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES

VI. ANEXOS OTROS

Anexo 1: Servicios Básicos (Anexo 1.1 y Anexo 1.2)

Anexo 2: Cumplimiento normativo y actividades del Archivo Regional en el marco del Sistema Nacional de Archivos (Anexo 2.1 o Anexo 2.2)

Anexo 3: Documentos que se custodian en los archivos que integran el Sistema de Archivos de la entidad (Anexo 3.1 o Anexo 3.2)