



PERÚ

Ministerio del Interior



Código: PM03.02.03

Versión: 01

Tipo de proceso: Misional

“DESTRUCCIÓN DE EXPLOSIVOS, PRODUCTOS PIROTÉCNICOS Y MATERIALES RELACIONADOS”

Etapa	Unidad Orgánica	Firma
Elaborado por:	Trinidad Vanessa Cruz Pio Ejecutiva (e) de la Subdirección de Autorizaciones de Explosivos y Productos Pirotécnicos	
Revisado por:	Milton Coronel Zubiarte Jefe de Planeamiento y Presupuesto	
	Georgina María Alcántara Medrano Jefa de Asesoría Jurídica	
Aprobado por:	Sagren Castro Torres Director de Explosivos y Productos Pirotécnicos de Uso Civil	

Aprobado con Resolución Directoral N°

-2026-SUCAMEC-DEPP

	PROCEDIMIENTO	Código: PM03.02.03
	DESTRUCCIÓN DE EXPLOSIVOS, PRODUCTOS PIROTÉCNICOS Y MATERIALES RELACIONADOS	Versión: 01

Control de cambios		
Versión	Sección / Ítem	Descripción del cambio:
01	---	Nuevo

	PROCEDIMIENTO	Código: PM03.02.03
	DESTRUCCIÓN DE EXPLOSIVOS, PRODUCTOS PIROTÉCNICOS Y MATERIALES RELACIONADOS	Versión: 01

ÍNDICE

I.	OBJETIVO	4
II.	ÁMBITO DE APLICACIÓN	4
III.	BASE NORMATIVA.....	4
IV.	SIGLAS Y DEFINICIONES	4
V.	ENTRADAS Y SALIDAS DEL PROCESO	6
VI.	DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	7
VII.	ANEXOS	20
	ANEXOS N° 01: DIAGRAMA DE FLUJO.....	21

	PROCEDIMIENTO	Código: PM03.02.03
	DESTRUCCIÓN DE EXPLOSIVOS, PRODUCTOS PIROTÉCNICOS Y MATERIALES RELACIONADOS	Versión: 01

I. OBJETIVO

Disponer la destrucción (destino final) de los explosivos, pirotécnicos y materiales relacionados de uso civil que se encuentran almacenados **bajo la jurisdicción de la sede central y de los órganos desconcentrados de la SUCAMEC.**

II. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente procedimiento es de alcance para la Dirección de Explosivos y Productos Pirotécnicos de Uso Civil, Dirección de Control y Fiscalización, Dirección de Políticas, Normatividad y Capacitación, Dirección de Sanciones, Oficina de Administración, Órganos desconcentrados y la Unidad de Operaciones y Supervisión.

III. BASE NORMATIVA

- Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 30299, Ley de armas de fuego, municiones, explosivos, productos pirotécnicos y materiales relacionados de uso civil.
- 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.
- Decreto Supremo N° 010-2017-IN, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30299, Ley de armas de fuego, municiones, explosivos, productos pirotécnicos y materiales relacionados de uso civil.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Resolución de Superintendencia N° 216–2023–SUCAMEC, que aprueba la “Directiva que regula el destino final de productos pirotécnicos y materiales relacionados”, con código PM04.02/GEPP/DIR/59.01.
- Resolución de Superintendencia N° 218–2023–SUCAMEC, que aprueba la “Directiva que regula el destino final de explosivos y materiales relacionados”, con código PM04.02/GEPP/DIR/64.01.
- Resolución de Superintendencia N°05463-2024-SUCAMEC, que aprueba el Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones de la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil.
- Resolución de Gerencia General N° 059-2025-SUCAMEC-GG, que aprueba el “Mapa de Procesos Institucional de la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil”, Versión 01.

IV. SIGLAS Y DEFINICIONES

4.1. SIGLAS

- DEPP : Dirección de Explosivos y Productos Pirotécnicos de Uso Civil.
- DCF : Dirección de Control y Fiscalización.
- DPNC : Dirección de Políticas, Normatividad y Capacitación.
- DSAN : Dirección de Sanciones.
- EPPMR : Explosivos, Productos Pirotécnicos y Materiales Relacionados de uso civil
- FAP : Fuerza Aérea del Perú
- MEF : Ministerio de Economía y Finanzas.
- OAD : Oficina de Administración

	PROCEDIMIENTO	Código: PM03.02.03
	DESTRUCCIÓN DE EXPLOSIVOS, PRODUCTOS PIROTÉCNICOS Y MATERIALES RELACIONADOS	Versión: 01

- OD : Órganos desconcentrados
- PNP : Policía Nacional del Perú.
- SCI : Seguridad y Control Institucional.
- SDAEPP : Subdirección de Autorizaciones de Explosivos y Productos Pirotécnicos.
- SDIS : Subdirección de Instrucción de Sanciones.
- TDR : Términos de Referencia
- TIROF : Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones.
- UCIMIN : Unidad de Comunicaciones e Imagen Institucional
- UDEX : Unidad de Desactivación de Explosivos
- UOPS : Unidad de Operaciones y Supervisión
- SUCAMEC : Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil
- SUTRAN : Superintendencia de Transporte Terrestre de Personas, Carga y Mercancías
- SUNAT : Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria

4.2 DEFINICIONES

- **Acta de Constatación:** Documento técnico elaborado por la DCF u OD que certifica si los productos recibidos son EPPMR controlados por la SUCAMEC, acompañado del informe y evidencia fotográfica.
- **Acta de destrucción:** Documento que evidencia la ejecución de la destrucción de EPPMR, indicando el lugar, fecha, responsables, cantidad destruida y medios utilizados.
- **Acta de entrega:** Documento emitido por la DCF /OD o las entidades solicitantes donde se registra el detalle de los EPPMR entregados, incluyendo peso, cantidad, tipo de producto, condiciones, entre otros.
- **Acta de internamiento:** Documento emitido por la DEPP que formaliza el almacenamiento de los EPPMR al almacén bajo la jurisdicción de la SUCAMEC, especificando su ubicación, motivo del internamiento, entre otros.
- **Acta de recepción:** Documento emitido por la DEPP y firmado por la entidad remitente donde se registra el detalle de los EPPMR entregados, incluyendo peso, cantidad, tipo de producto, condiciones, número de código, entre otros.
- **Acta de recojo:** Documento emitido por la DEPP y firmado por la entidad solicitante del internamiento en la ubicación indicada por el solicitante, que registra el detalle de los EPPMR recogidos, incluyendo peso, cantidad, tipo de producto, condiciones, número de código, entre otros.
- **Almacén bajo jurisdicción SUCAMEC:** Infraestructura física perteneciente a SUCAMEC o asignada de manera temporal por acuerdo o convenio, en la cual se almacenan temporalmente los EPPMR, con control de acceso y condiciones de seguridad adecuadas.
- **Almacén Final:** Espacio físico más cercano a la zona de destrucción en el cual se van a almacenar los EPPMR en la etapa más próxima a su destrucción. Puede ser un lugar autorizado y supervisado por la SUCAMEC o asignado por otras entidades mediante acuerdo o convenio
- **Almacén temporal:** Espacio físico designado exclusivamente para acopiar los EPPMR antes de su destrucción, autorizado y supervisado por SUCAMEC o asignado por otras entidades mediante acuerdo o convenio.

	PROCEDIMIENTO	Código: PM03.02.03
	DESTRUCCIÓN DE EXPLOSIVOS, PRODUCTOS PIROTÉCNICOS Y MATERIALES RELACIONADOS	Versión: 01

- **Constatación:** Proceso realizado por la DCF u OD mediante el cual se comprueba si los productos recibidos son EPPMR controlados por la SUCAMEC, para determinar su tratamiento posterior.
- **Destrucción:** Acción administrativa dispuesta por SUCAMEC, sin requerimiento judicial o solicitud externa, para eliminar de forma definitiva y segura los EPPMR bajo su custodia.
- **EPPMR:** Sigla que agrupa a los Explosivos, Productos Pirotécnicos y Materiales Relacionados de uso civil, conforme a la Ley N.º 30299.
- **Producto Controlado:** Es todo bien, material, insumo, componente o sustancia que, de acuerdo con la Ley N.º 30299 y su Reglamento, se encuentra sujeto a control, autorización, supervisión y fiscalización por parte de la SUCAMEC, debido a que su fabricación, comercialización, transporte, almacenamiento, tenencia, uso o disposición final puede representar un riesgo para la seguridad ciudadana, el orden interno o la seguridad pública.
- **Recepción:** Es la acción que conlleva recibir los EPPMR en el lugar de almacenamiento bajo la jurisdicción de la SUCAMEC.
- **Recojo:** Es la acción que conlleva el traslado de EPPMR desde un lugar de origen hasta un almacén bajo la jurisdicción de la SUCAMEC.
- **Sistema de Gestión Documentaria de la SUCAMEC:** Sistema informático que permite gestionar, almacenar, derivar y administrar expedientes.

V. ENTRADAS Y SALIDAS DEL PROCESO

Proveedor/es	Entrada/s (requisito/s)
- PS05.01 Atención a la ciudadanía	- Oficio o carta solicitando internamiento o destrucción de EPPMR
- PM01 Gestión normativa de la SUCAMEC	- Documento normativo externo
Salida/s	Usuario/s interno/s o externo/s
- Oficio	- Administrado o entidad externa
- Informe (de resultados)	- Superintendencia
- Informe (presunta infracción)	- PM06 Gestión de sanciones en servicios de seguridad privada, armas, municiones, explosivos, productos pirotécnicos y materiales relacionados de uso civil

	PROCEDIMIENTO	Código: PM03.02.03
	DESTRUCCIÓN DE EXPLOSIVOS, PRODUCTOS PIROTÉCNICOS Y MATERIALES RELACIONADOS	Versión: 01

VI. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

N°	Descripción de la actividad	Unidad de Organización	Responsable	Registro
FASE DE ENTREGA				
1	Evaluar la procedencia del requerimiento y necesidad de constatación. Mediante el proceso PS05.01 Atención a la ciudadanía se deriva el oficio o carta de la entidad externa (PNP, Ministerio Público, Poder Judicial, Gobiernos Regionales y Locales, SUNAT, empresas privadas) solicitando el internamiento. Se analiza el requerimiento de internamiento recibido para determinar si el material consignado corresponde a EPPMR sujetos a control. En caso se requiera información sobre el estado, cantidades y volumen de los EPPMR para determinar si se trata de un producto controlado por la SUCAMEC, solicita la constatación a la Dirección de Control y Fiscalización (DCF). ¿El requerimiento requiere constatación? Sí requiere: Continuar con actividad 2 No requiera: Continuar con actividad 8	DEPP	Analista Legal/ Asistente legal/ Analista logístico	Sistema de Gestión Documentaria
2	Solicitar a la DCF u OD la constatación de los EPPMR. - La DEPP remite la solicitud a la DCF para ejecutar la constatación del producto, según sus competencias, adjuntando la documentación de corresponder. - Se envía mediante Sistema de Gestión Documentaria. - Continuar con actividad 3.	DEPP	Analista Legal/ Asistente legal	Sistema de Gestión Documentaria
3	Elaborar el acta de constatación y remitirla al analista logístico de la DEPP. Elaborar el acta de constatación adjuntando la evidencia fotográfica con	DCF / OD	Inspector / Analista	Sistema de Gestión Documentaria

	PROCEDIMIENTO	Código: PM03.02.03
	DESTRUCCIÓN DE EXPLOSIVOS, PRODUCTOS PIROTÉCNICOS Y MATERIALES RELACIONADOS	Versión: 01

N°	Descripción de la actividad	Unidad de Organización	Responsable	Registro
	el respectivo informe, memorando, y trasladar a la DEPP para su evaluación. Nota: La documentación debe contener la ficha técnica o de seguridad, que deberá ser requerida a la entidad externa de ser posible. En lo posible, se brinda una toma de muestra o informe solicitando opinión técnica del producto.			
4	Revisar la información enviada por DFC / OD <i>Revisar la información y determinar si requiere mayor información.</i> ¿El requerimiento requiere mayor información? <i>De requerir mayor información se procederá con la actividad 5.</i> <i>De no tener mayor duda pasar a la actividad 8.</i>	DEPP	Analista logístico	Acta de constatación
5	Analizar y determinar si se trata de un producto controlado por la SUCAMEC. Analizar y clasificar los productos para determinar si constituyen EPPMR sujetos a control. Revisar el acta de constatación y toda la documentación remitida (informes, evidencias fotográficas, fichas técnicas, disposiciones fiscales u otros). Se contrasta la información con el marco normativo vigente (Ley N°30299, su Reglamento y directivas internas), clasificando el material como producto controlado o no controlado. Este informe técnico debe precisar los fundamentos técnicos y legales de la decisión. Se deriva al analista o asistente de la DEPP	SDAEPP - DEPP	Analista Técnico	Sistema de Gestión Documentaria

	PROCEDIMIENTO	Código: PM03.02.03
	DESTRUCCIÓN DE EXPLOSIVOS, PRODUCTOS PIROTÉCNICOS Y MATERIALES RELACIONADOS	Versión: 01

Nº	Descripción de la actividad	Unidad de Organización	Responsable	Registro
	¿Es un producto controlado por la SUCAMEC? Sí: Continuar con actividad 7 No: Continuar con actividad 6			
6	Oficiar al administrado o entidad solicitante. Notificar a la entidad solicitante sobre la improcedencia del internamiento. En caso de que se determine que los productos no sean sujetos a control de la SUCAMEC, la DEPP elabora un oficio dirigido a la entidad solicitante o administrado, comunicando la improcedencia del internamiento. Se archiva el expediente en el Sistema de Gestión Documentaria y se da por concluido el procedimiento. Fin del procedimiento	DEPP	Analista o Asistente	Sistema de Gestión Documentaria
7	Derivar expediente al analista logístico. Se remite el expediente al analista logístico para la gestión de internamiento. Cuando los productos han sido clasificados como EPPMR sujetos a control, el analista o asistente deriva el expediente completo (incluyendo el acta de verificación, informes y evidencias) al analista logístico de la DEPP mediante el Sistema de Gestión Documentaria. Se incluye en la derivación las recomendaciones técnicas necesarias para el adecuado manejo y almacenamiento de los EPPMR, según su naturaleza y riesgo. Continuar con actividad 8.	DEPP	Analista o Asistente	Sistema de Gestión Documentaria
8	Coordinar la recepción o recojo de EPPMR con la entidad solicitante. Se determina si el material será entregado por la entidad (modalidad de recepción) o deberá ser recogido por la SUCAMEC (modalidad de recojo).	DEPP	Analista Logístico/ Analista legal/ Asistente	Correo electrónico

	PROCEDIMIENTO	Código: PM03.02.03
	DESTRUCCIÓN DE EXPLOSIVOS, PRODUCTOS PIROTÉCNICOS Y MATERIALES RELACIONADOS	Versión: 01

N°	Descripción de la actividad	Unidad de Organización	Responsable	Registro
	De ser necesario, el responsable del internamiento, confirmará presencialmente el volumen de los productos, para estimar el espacio de almacenamiento que requerirá. Se determina la persona de contacto, fecha, hora, y se solicitan los datos del personal y vehículos. Remitirá al lugar de almacenamiento, la relación de personas y vehículos que realizarán el internamiento del material. Nota: En el caso de que la SUCAMEC no cuente con las unidades disponibles para el traslado de los EPPMR al almacén bajo su jurisdicción, estas unidades serán gestionadas por la propia entidad solicitante. ¿Requiere recojo o recepción? Recojo: Continuar con la actividad 11. Recepción: Continuar con actividad 9.		legal/ Dirección	
9	Acudir directamente al almacén bajo jurisdicción de la SUCAMEC. El personal responsable del internamiento, se traslada directamente al almacén bajo la jurisdicción de la SUCAMEC para recepcionar los EPPMR previa coordinación con la entidad solicitante, por correo electrónico o comunicación telefónica.	DEPP	Analista Logístico/ Personal a cargo de OD	Correo electrónico
10	Recepcionar e internar los EPPMR en el almacén bajo jurisdicción de la SUCAMEC en Lima y OD. El personal autorizado realiza el pesaje, inventario e identificación de los EPPMR en el almacén. Elabora el acta de recepción, la cual será firmada por el representante de la entidad que solicita el internamiento de los EPPMR y el representante de la SUCAMEC. También puede recibir un Acta de Entrega de la entidad que solicita el	DEPP	Analista Logístico/ Personal a cargo de OD	Acta de Recepción

	PROCEDIMIENTO	Código: PM03.02.03
	DESTRUCCIÓN DE EXPLOSIVOS, PRODUCTOS PIROTÉCNICOS Y MATERIALES RELACIONADOS	Versión: 01

N°	Descripción de la actividad	Unidad de Organización	Responsable	Registro
	internamiento, siempre y cuando sea congruente con el producto recibido y que contenga toda la información necesaria. Realiza el marcaje y correcto apilamiento de los bultos que contienen los EPPMR, según los estándares técnicos. Elabora el acta de internamiento, la cual debe ser debidamente firmada y sellada por el responsable del almacén bajo jurisdicción de la SUCAMEC y el representante de la SUCAMEC. Se registra en el Inventario Nacional la información correspondiente a los productos controlados que han sido recepcionados. Los EPPMR permanecerán almacenados hasta que se determine su destino final de destrucción y se proceda con su traslado al almacén final para la ejecución de la misma. Continuar con actividad 15.			
11	Solicitar apoyo a la OAD para el traslado de EPPMR. - Analizar si se requiere una movilidad con características de capacidad diferentes a las que cuenta la entidad. - Si la entidad cuenta con la unidad o unidades de transporte con las características de capacidad (volumen y peso) adecuadas para el recojo y traslado requerido, se gestionará su disponibilidad con la OAD mediante correo electrónico. - Si se requiere movilidad con características diferentes a las que cuenta la entidad, se solicitan los medios logísticos necesarios (unidades de	DEPP	Analista Logístico	Sistema de Gestión Documentaria

	PROCEDIMIENTO	Código: PM03.02.03
	DESTRUCCIÓN DE EXPLOSIVOS, PRODUCTOS PIROTÉCNICOS Y MATERIALES RELACIONADOS	Versión: 01

N°	Descripción de la actividad	Unidad de Organización	Responsable	Registro
	transporte de carga, estibadores, pesaje, montacargas u otros) conforme a los procedimientos que indique la OAD. Nota: De no haber disponibilidad, el analista logístico de la DEPP realizará las coordinaciones con la entidad solicitante para el traslado de los EPPMR al almacén en concordancia con la actividad 8.			
12	Confirmar la disponibilidad logística y comunicar a la DEPP. Informar por correo electrónico sobre la disponibilidad de movilidad y personal asignado, o proponer una reprogramación. Nota: De haber disponibilidad, proporcionar por correo los datos de la movilidad institucional y del chofer asignado. Para el caso de provincia las OD gestionan su propio traslado.	UAB-OAD	Supervisor de SCI/OD	Correo electrónico
13	Acudir con la movilidad al lugar de recojo y trasladar los EPPMR al almacén temporal. - Coordinar con el transportista (y estibadores, de ser el caso), la fecha y hora de partida para dirigirse al lugar del recojo de los EPPMR en la movilidad asignada. Se numera el acta de recojo correspondiente. - Estibar los EPPMR de manera adecuada, asegurando con cuerdas, toldo o candados, conforme sea necesario, para llevar a cabo el traslado al almacén bajo la jurisdicción de la SUCAMEC, de manera segura. - Coordinar la custodia, de corresponder. - En el lugar de recojo se realiza el	DEPP	Analista Logístico/ Analista legal/ Asistente legal	Acta de Recepción

	PROCEDIMIENTO	Código: PM03.02.03
	DESTRUCCIÓN DE EXPLOSIVOS, PRODUCTOS PIROTÉCNICOS Y MATERIALES RELACIONADOS	Versión: 01

N°	Descripción de la actividad	Unidad de Organización	Responsable	Registro
	inventario, pesaje e identificación de los EPPMR y se elabora el acta de recojo, donde firman ambas partes: quien entrega y quien recoge, dando fe de su contenido. - De manera opcional, quien entrega puede realizar un acta de entrega, donde se detallarán la descripción, cantidades, características y peso de los EPPMR. Continuar con actividad 14.			
14	Efectuar el internamiento de los EPPMR. Se efectúa el internamiento en el almacén bajo jurisdicción de la SUCAMEC y elaborando acta de internamiento firmada y con evidencia fotográfica. - Hacer firmar el acta de internamiento por quien entrega y por quien recibe. - Asegurar con candados o medios de seguridad adecuados los EPPMR y realizar las evidencias fotográficas correspondientes. - Se registra en el Inventario Nacional la información correspondiente a los EPPMR que han sido internados. Los EPPMR permanecerán almacenados hasta que se determine su destino final de destrucción y se proceda con su traslado hasta el almacén final para la ejecución de la misma. Continuar con actividad 15.	DEPP	Analista Logístico/ Analista Legal/ Asistente legal	Acta de Recepción / Acta de Internamiento

	PROCEDIMIENTO	Código: PM03.02.03
	DESTRUCCIÓN DE EXPLOSIVOS, PRODUCTOS PIROTÉCNICOS Y MATERIALES RELACIONADOS	Versión: 01

N°	Descripción de la actividad	Unidad de Organización	Responsable	Registro
15	Emitir la resolución de destrucción de los EPPMR. - Aprobar la destrucción de los EPPMR con una Resolución Directoral. - Emitir la Resolución Directoral mediante Sistema de Gestión Documentaria. - Determinar y encargar al responsable de ejecutar la destrucción. - Disponer que se remitan los informes y actas correspondientes. - Disponer que OAD se encargue de los gastos de ejecución. ¿El producto controlado se destruirá en Lima o Provincia? Lima: Continuar con actividad 16 Provincia: Continuar con actividad 17	DEPP	Director	Sistema de Gestión Documentaria
FASE DE TRASLADO				
16	Realizar las coordinaciones para trasladar y ejecutar la destrucción programada. - En mérito a los convenios y/o memorandos de entendimiento, gestionar el apoyo de personal y recursos logísticos ante entidades privadas y/o públicas, nacionales e internacionales, para la ejecución de las acciones de traslado, almacenamiento temporal y destrucción. - Informar a UCIMIN. ¿La cantidad a trasladar requiere apoyo de la PNP? Sí: Continuar con actividad 19 No: Continuar con actividad 22	DEPP	Director	Correo Electrónico
17	Coordinar las necesidades de traslado con la UOPS. Elaborar y dirigir un informe a la UOPS informando de manera detallada la	Jefaturas Zonales / OD	Inspector	Sistema de Gestión Documentaria

	PROCEDIMIENTO	Código: PM03.02.03
	DESTRUCCIÓN DE EXPLOSIVOS, PRODUCTOS PIROTÉCNICOS Y MATERIALES RELACIONADOS	Versión: 01

N°	Descripción de la actividad	Unidad de Organización	Responsable	Registro
	necesidad de asignación de viáticos y fondos por encargo. Se coordina con la UOPS los recursos necesarios para llevar a cabo el traslado de los EPPMR al almacén temporal o almacén final.			
18	Coordinar la necesidad de las jefaturas zonales con la OAD y DPNC. En base al ROF, coordinar con las unidades de organización correspondientes, el oportuno abastecimiento de personal, bienes, servicios, entre otros, necesarios para un adecuado funcionamiento de las Jefaturas Zonales. ¿La cantidad a trasladar requiere apoyo de la PNP? Sí: Continuar con actividad 19 No: Continuar con actividad 21	UOPS	Ejecutivo	Sistema de Gestión Documentaria
19	Gestionar el apoyo de la PNP para la custodia durante el traslado. ¿El apoyo gestionado es para Lima o Provincia? Lima: Continuar con actividad 22 Provincia: Continuar con actividad 20	DPNC	Director	Correo Electrónico
20	Recepcionar la información de apoyo de la PNP y coordinar con las Jefaturas Zonales. En base a la respuesta recibida de la DPNC acerca confirmación de apoyo de la PNP, se coordina con las jefaturas zonales.	UOPS	Ejecutivo	Sistema de Gestión Documentaria
21	Trasladar los EPPMR al almacén temporal para ejecutar su destrucción. Verificar que los camiones sean las unidades adecuadas con la documentación correcta y que no haya percances en la ruta como choques, problemas con la carga. Responder ante los controles PNP, de la SUTRAN y SUNAT.	Jefaturas Zonales / OD	Inspector	Acta de entrega de EPPMR

	PROCEDIMIENTO	Código: PM03.02.03
	DESTRUCCIÓN DE EXPLOSIVOS, PRODUCTOS PIROTÉCNICOS Y MATERIALES RELACIONADOS	Versión: 01

N°	Descripción de la actividad	Unidad de Organización	Responsable	Registro
	Supervisar que la custodia se realice sin interrupciones. Levantar un acta de entrega para la destrucción de los EPPMR. El acta es generada por el personal que trasladó el EPPMR al almacén temporal y es entregada al personal que va a ejecutar la destrucción (puede ser del Ejército). ¿Requiere traslado a otro almacén para destrucción? Sí: Continuar con actividad 24 No: Continuar con actividad 27			
22	Supervisar el traslado de los EPPMR al almacén temporal o lugar de destrucción. Verificar que los camiones sean las unidades adecuadas con la documentación correcta y que no haya percances en la ruta como choques, problemas con la carga. Responder ante los controles PNP, de la SUTRAN y SUNAT. Supervisar que la custodia se realice sin interrupciones. Al momento de llegar a almacén temporal, levantar un acta de entrega para la destrucción de los EPPMR. El acta es generada por el personal que trasladó el EPPMR al almacén temporal y es entregada al personal que va a ejecutar la destrucción (puede ser miembro del Ejército Peruano). ¿Requiere traslado a otro almacén para destrucción? Sí: Continuar con actividad 23 No: Continuar con actividad 25	DEPP / OD	Analista Logístico / Otro representante de la SUCAMEC	Acta de entrega de EPPMR
23	Trasladar los EPPMR al almacén final para ejecutar su destrucción.	DEPP / OD	Analista Logístico / Otro representante	Acta de entrega de EPPMR

	PROCEDIMIENTO	Código: PM03.02.03
	DESTRUCCIÓN DE EXPLOSIVOS, PRODUCTOS PIROTÉCNICOS Y MATERIALES RELACIONADOS	Versión: 01

N°	Descripción de la actividad	Unidad de Organización	Responsable	Registro
	Verificar que los camiones sean las unidades adecuadas con la documentación correcta y que no haya percances en la ruta como choques, problemas con la carga. Responder ante los controles PNP, de la SUTRAN y SUNAT. Supervisar que la custodia se realice sin interrupciones. Levantar un acta de entrega para la destrucción de los EPPMR. El acta es generada por el personal que trasladó el EPPMR al almacén temporal y es entregada al personal que va a ejecutar la destrucción (puede ser del Ejército). Continuar con actividad 25		nte de la SUCAMEC	
24	Trasladar los EPPMR al almacén final para ejecutar su destrucción. Verificar que los camiones sean las unidades adecuadas con la documentación correcta y que no haya percances en la ruta como choques, problemas con la carga. Responder ante los controles PNP, de la SUTRAN y SUNAT. Supervisar que la custodia se realice sin interrupciones. Levantar un acta de entrega para la destrucción de los EPPMR. El acta es generada por el personal que trasladó el EPPMR al almacén temporal y es entregada al personal que va a ejecutar la destrucción (puede ser del Ejército). Continuar con actividad 27	Jefaturas Zonales / OD	Inspector	Acta de entrega de EPPMR
FASE DE DESTRUCCIÓN				

	PROCEDIMIENTO	Código: PM03.02.03
	DESTRUCCIÓN DE EXPLOSIVOS, PRODUCTOS PIROTÉCNICOS Y MATERIALES RELACIONADOS	Versión: 01

N°	Descripción de la actividad	Unidad de Organización	Responsable	Registro
25	Llevar a cabo la destrucción de los EPPMR en el lugar de ejecución. Para el caso de Lima: De requerirse el apoyo de la DCF se coordinará con ellos la prestación de personal necesario para llevar a cabo la destrucción. La DCF levantará el acta de destrucción de los EPPMR. Luego, envía mediante un memorando conteniendo el informe y el acta de destrucción a la DEPP. Supervisar que los EPPMR se destruyan en su totalidad conforme indica la Resolución Directoral. Continuar con actividad 26	DEPP/ DCF	Analista logístico / Inspector	Acta de destrucción / Informe
26	Informar a la superintendencia y al analista legal sobre la culminación de la destrucción de EPPMR. Realizar un informe detallando cantidades destruidas, tipo de material y adjuntando la documentación derivada. Continuar con actividad 30	DEPP	Analista logístico / Director	Sistema de Gestión Documentaria
27	Llevar a cabo la destrucción de los EPPMR en el lugar de ejecución. Para el caso de las Jefaturas Zonales: Las jefaturas zonales deberán coordinar directamente con la UOPS la prestación de recursos necesarios para que se lleve a cabo la destrucción en provincias. Las jefaturas zonales levantan el acta de destrucción de los EPPMR. Luego, se envía mediante un informe el acta de destrucción a la UOPS. Supervisar que los EPPMR se destruyan en su totalidad conforme indica la Resolución Directoral. Continuar con actividad 28	Jefatura Zonal	Analista/ personal de los OD	Acta de destrucción / Informe
28	Dirigir memorando con informe y acta de destrucción a la UOPS.	Jefatura Zonal	Jefe Zonal-	Sistema de Gestión Documentaria

	PROCEDIMIENTO	Código: PM03.02.03
	DESTRUCCIÓN DE EXPLOSIVOS, PRODUCTOS PIROTÉCNICOS Y MATERIALES RELACIONADOS	Versión: 01

N°	Descripción de la actividad	Unidad de Organización	Responsable	Registro
	Enviar mediante un memorando el acta de destrucción e informe a la UOPS. Continuar con actividad 29		SUCAMEC	
29	Derivar el expediente a la DEPP. Derivar mediante el sistema de gestión documentaria el memorando conteniendo el informe y el acta emitido por los órganos desconcentrados.	UOPS	Ejecutivo	Sistema de Gestión Documentaria
30	Evaluar la existencia de presuntas infracciones y derivar al director de la DEPP. Revisar y analizar si existe alguna presunta infracción y luego derivar el informe a la dirección de la DEPP, mediante sistema de gestión documentaria, toda la documentación del expediente.	DEPP	Analista legal y asistente legal	Sistema de Gestión Documentaria
Fase de derivación al proceso sancionador				
31	Analizar el informe y derivar en base a la existencia de presunta infracción. ¿Existe presunta infracción? Sí: Continuar con actividad 32. No: Continuar con actividad 33.	DEPP	Director	Sistema de Gestión Documentaria
32	Derivar el informe con las presuntas infracciones a la DSAN. Recepcionar el informe junto con toda la documentación y derivar un memorando conteniendo el informe sobre presuntas infracciones al proceso PM06 Gestión de sanciones en servicios de seguridad privada, armas, municiones, explosivos, productos pirotécnicos y materiales relacionados de uso civil de la DSAN para que inicien su proceso sancionador. Fin del procedimiento	DEPP	Director	Sistema de Gestión Documentaria
33	Informar a la Superintendencia sobre los resultados.	DEPP	Director	Sistema de Gestión Documentaria

	PROCEDIMIENTO	Código: PM03.02.03
	DESTRUCCIÓN DE EXPLOSIVOS, PRODUCTOS PIROTÉCNICOS Y MATERIALES RELACIONADOS	Versión: 01

N°	Descripción de la actividad	Unidad de Organización	Responsable	Registro
	Mediante un informe simple se da cuenta de que se llevó a cabo la destrucción de los EPPMR en las cantidades que menciona la resolución.			
Fin del procedimiento.				

VII. ANEXOS

- Anexo N°01: Diagrama de flujo



ANEXOS N° 01: DIAGRAMA DE FLUJO

