

**REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA
SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE CONTROL DE SERVICIOS DE
SEGURIDAD, ARMAS, MUNICIONES Y EXPLOSIVOS DE USO CIVIL
(SUCAMEC)**

(Aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2013-IN, de fecha 04.ABR.2013 y
modificado mediante Decreto Supremo N° 017-2013-IN, de fecha 12.DIC.2013)

**TÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

**CAPITULO I
NATURALEZA JURÍDICA Y ÁMBITO DE COMPETENCIA**

Artículo 1º.- Objeto y 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. SUCAMEC constituye un pliego presupuestal con autonomía administrativa y económica en el ejercicio de sus atribuciones de acuerdo a la Ley, siendo el Superintendente el Titular del Pliego.

Artículo 2º.- Ámbito de Competencia

La SUCAMEC tiene competencia de alcance nacional en el ámbito de los servicios de seguridad privada, armas, municiones, explosivos y productos pirotécnicos de uso civil.

**CAPITULO II
FUNCIONES**

Artículo 3º.- Funciones

En el marco de sus competencias, la SUCAMEC cumple las siguientes funciones:

- a. Proponer y ejecutar la política sectorial en el ámbito de su competencia, así como dictar las normas complementarias a las leyes y reglamentos;
- b. Autorizar y administrar 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;
- c. Controlar, supervisar y fiscalizar las actividades en el ámbito de los servicios de seguridad privada, fabricación, comercialización, importación, exportación, almacén, traslado, posesión y uso de armas, municiones y conexos, explosivos de uso civil y productos pirotécnicos, incluyendo el cumplimiento de los requisitos y de la legislación vigente en el ámbito de su competencia;
- d. Normar 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;
- e. Formular, ejecutar y supervisar los planes, programas y proyectos para el ejercicio de sus atribuciones;
- f. Imponer sanciones por el incumplimiento de obligaciones derivadas de las normas en el ámbito de su competencia;

- g. Realizar actividades de formación y capacitación en materia de su competencia;
- h. Autorizar, mediante guías de tránsito, el traslado de explosivos, insumos y conexos de uso civil entendiéndose como materiales y/o residuos peligrosos, así como de artículos pirotécnicos deflagrantes, de acuerdo a la normatividad vigente;
- i. Disponer la custodia para el transporte de explosivos, insumos, armas y conexos, estableciendo los lineamientos y coordinaciones convenientes que permitan garantizar la seguridad en el transporte; así como implementar un sistema electrónico de monitoreo y seguimiento;
- j. Coordinar y monitorear con las entidades públicas correspondientes el establecimiento de rutas vigiladas para el transporte de explosivos, insumos, armas, municiones y artículos conexos;
- k. Coordinar con las personas naturales y jurídicas dedicadas a las actividades de seguridad privada, armas, municiones, explosivos y productos pirotécnicos de uso civil, para coadyuvar con la seguridad ciudadana y la lucha contra la criminalidad organizada;
- l. Decidir el destino final de las armas, municiones, explosivos y productos pirotécnicos de uso civil, según corresponda, disponiendo su almacenamiento y evaluación para su venta, donación o destrucción;
- m. Poner en conocimiento del Ministerio Público, Policía Nacional del Perú y Dirección General de Inteligencia del Ministerio del Interior, la comisión de presuntos ilícitos penales relacionados con la posesión, fabricación, comercialización y uso de armas, municiones, explosivos y productos pirotécnicos, a través de los órganos competentes;
- n. Expedir Resoluciones de Superintendencia y formular instrumentos normativos y absolver consultas en materia de su competencia; y,
- ñ. Otros que se deriven de la naturaleza de las funciones que realiza la entidad.

Artículo 4°.- Domicilio

SUCAMEC tiene su domicilio y sede principal en la ciudad de Lima y podrá establecer órganos desconcentrados en cualquier lugar del territorio nacional.

Artículo 5°.- Base legal

Son normas sustantivas que establecen las funciones de SUCAMEC, las siguientes:

- a. Constitución Política del Perú.
- b. Decreto Legislativo N° 1127 que aprueba la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC.
- c. Decreto Legislativo N° 1135, Ley de Organización y Funciones del Ministerio del Interior.
- d. Decreto Ley N° 25707 que declara en emergencia la utilización de explosivos de uso civil y conexos, su Reglamento y sus modificatorias.
- e. Ley N° 27718 que regula la fabricación e importación, depósito, transporte, comercialización y uso de productos pirotécnicos y su Reglamento.
- f. Ley N° 25054, Ley sobre la fabricación, comercio, posesión y uso por los particulares de armas y municiones que no son de guerra, su Reglamento y sus modificatorias.
- g. Ley N° 28879, Ley de Servicios de Seguridad Privada y su Reglamento.

- h. Ley N° 28627, Ley de la potestad sancionadora de la DICSCAMEC.
- i. Ley N° 27276, Ley de seguridad en espectáculos públicos no deportivos con gran concentración de personas.
- j. Decreto Legislativo N° 740 que aprueba normas sobre posesión y uso de armas y municiones por parte de las rondas campesinas.
- k. Decreto Legislativo N° 761 que establece pena a quienes proporcionen, porten o utilicen armas de fuego, destinadas al uso de miembros de las fuerzas armadas y policía nacional.
- l. Decreto Legislativo N° 898, Ley contra la posesión de armas de guerra.
- m. Decreto Legislativo N° 867 que dispone que las empresas fabricantes de explosivos podrán importar productos conexos a los bienes que fabrican.
- n. Decreto Legislativo N° 846 que dicta disposiciones referidas a la fabricación e importación de nitrato de amonio.
- ñ. Decreto Supremo N° 007-2006-IN que modifican reglamento para la obtención de licencias de posesión y uso de armas de fuego de uso civil.
- o. Decreto Supremo N° 014-2006-DE-SG que modifican el reglamento que norma la entrega de armas de guerra, aprobado por D.S. N° 022-98-PCM.
- p. Decreto Supremo N° 009-2004-IN que dispone que toda persona natural autorizada a poseer armas de fuego de uso civil y desee continuar con su posesión, sea evaluada por profesional de salud mental.
- q. Decreto Supremo N° 015-2002-IN que aprueba reglamento para la obtención de licencia de posesión y uso de armas de fuego de uso civil.
- r. Decreto Supremo N° 029-1999-RE que ratifica convención interamericana contra la fabricación y el tráfico ilícito de armas de fuego, municiones, explosivos y otros materiales relacionados.
- s. Decreto Supremo N° 049-2001-EM que aprueba el Reglamento de Fiscalización de Actividades Mineras.
- t. Decreto Supremo N° 036-84-IN que declara como "zona reservada" las áreas, bienes e instalaciones de propiedad privada de las empresas que se dedican a la fabricación y/o comercialización de explosivos, municiones.
- u. Decreto Supremo N° 014-91-EM que declara zona de emergencia a los depósitos de material explosivo de las unidades operativas mineras a nivel nacional.

TITULO II ESTRUCTURA ORGÁNICA Y FUNCIONES DE LOS ÓRGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS

CAPÍTULO I ESTRUCTURA

Artículo 6°.- Estructura organizacional.

Para el cumplimiento de sus objetivos, SUCAMEC cuenta con los órganos y sus dependencias según la siguiente estructura orgánica:

A. ALTA DIRECCIÓN

1. Consejo Directivo
2. Despacho del Superintendente Nacional
 - a. Oficina de Fortalecimiento Ético y Lucha contra la corrupción
3. Gerencia General
 - a. Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional

B. ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

1. Órgano de Control Institucional

C. ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

1. Oficina General de Asesoría Jurídica
2. Oficina General de Planeamiento y Presupuesto

D. ÓRGANOS DE APOYO

1. Oficina General de Administración
2. Oficina General de Recursos Humanos
3. Oficina General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones

E. ÓRGANOS DE LÍNEA

1. Gerencia de Políticas
2. Gerencia de Servicios de Seguridad Privada
3. Gerencia de Armas, Municiones y Artículos Conexos
4. Gerencia de Explosivos y Productos Pirotécnicos de Uso Civil
5. Gerencia de Control y Fiscalización

F. ÓRGANOS DESCONCENTRADOS

1. Intendencias Regionales
 - a. Jefaturas Zonales

**CAPÍTULO II
ALTA DIRECCIÓN**

Artículo 7°.- Consejo Directivo

El Consejo Directivo, de la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil - SUCAMEC es el órgano de mayor nivel de la entidad. Está a cargo de la dirección de la entidad; de la definición de los planes y políticas vinculadas a su ámbito de supervisión y control de sus actividades, de la aprobación de normas de primer rango de la entidad, así como de aquellas otras funciones específicas que se detallan más adelante.

Artículo 8°.- Conformación del Consejo Directivo

El Consejo Directivo está conformado por cinco (5) miembros, designados por Resolución Suprema, según el siguiente detalle:

- a. Dos (2) representantes del Sector Interior, uno de los cuales será el Superintendente Nacional.
- b. Un (1) representante del Ministerio de Defensa;
- c. Un (1) representante del Ministerio de Energía y Minas;
- d. Un (1) representante del Ministerio de la Producción.

Los miembros del Consejo Directivo perciben dietas con excepción del Superintendente, conforme a la normatividad vigente.

La designación, remoción o aceptación de renuncia de un miembro del Consejo Directivo la efectúa el Presidente de la República mediante resolución suprema.

Artículo 9°.- Funciones del Consejo Directivo

El Consejo Directivo tiene las siguientes funciones:

- a. Establecer y aprobar los lineamientos y la política general de la institución;
- b. Proponer al Sector Interior la aprobación de políticas públicas en materias del ámbito de la SUCAMEC;
- c. Autorizar a propuesta del Superintendente Nacional, la creación, supresión o traslado de los órganos desconcentrados, definir su estructura interna, así como la modificación de los ámbitos geográficos de éstos, de acuerdo a la normatividad vigente;
- d. Aprobar el proyecto de Reglamento de Organización y Funciones, del Texto Único de Procedimientos Administrativos y demás instrumentos de gestión, para su aprobación por la entidad correspondiente;
- e. Aprobar el plan de gestión institucional y las políticas de administración, personal, finanzas, relaciones institucionales y la adquisición de inmuebles;
- f. Aprobar el Plan Estratégico Institucional;
- g. Aprobar los convenios en materia de su competencia;
- h. Aprobar la memoria anual, los estados financieros y sus respectivas notas;
y,
- i. Otras inherentes a su función directiva.

Artículo 10°.- Despacho del Superintendente Nacional

El Despacho de la Superintendencia está a cargo del Superintendente Nacional de la SUCAMEC quien es el funcionario de mayor nivel jerárquico, ejerce la titularidad del pliego presupuestal y es la máxima autoridad ejecutiva de la entidad. Es designado o removido por el Presidente de la República, mediante Resolución Suprema, a propuesta del Ministro del Interior. El ejercicio del cargo es remunerado y a dedicación exclusiva. El cargo es de confianza.

Artículo 11°.- Funciones del Superintendente Nacional

El Superintendente Nacional ejerce las siguientes funciones:

- a. Representar a la SUCAMEC ante los Órganos del Estado e instituciones públicas y privadas, nacionales e internacionales;
- b. Cumplir y hacer cumplir los acuerdos del Consejo Directivo;
- c. Designar, suspender y cesar al Gerente General y a los titulares de las unidades orgánicas y desconcentradas de la institución, dando cuenta al Consejo Directivo;
- d. Disponer el nombramiento, designación, suspensión o cese del personal de SUCAMEC, así como proponer la política de sus remuneraciones en el marco de las disposiciones legales vigentes.
- e. Proponer para su aprobación por el Consejo Directivo las iniciativas, planes, programas y proyectos;
- f. Velar por el adecuado manejo de los recursos;
- g. Promover la prestación de servicios de calidad a través de una gestión administrativa eficiente, priorizando el buen trato a los usuarios y la buena imagen del país;
- h. Proponer al Consejo Directivo el plan de gestión institucional y las políticas de administración, personal, finanzas y relaciones institucionales;

- i. Proponer al Consejo Directivo la creación, supresión o traslado de los órganos desconcentrados, definir su estructura interna, así como la modificación de los ámbitos geográficos de éstos;
- j. Emitir directivas y resoluciones en el ámbito de su competencia
- k. Aprobar en el marco de los objetivos institucionales fijados por el Consejo Directivo, los demás planes que no sean competencia de éste.
- l. Aprobar el presupuesto institucional y sus modificaciones.
- m. Suscribir convenios con instituciones públicas o privadas, nacionales o extranjeras, que permitan el cumplimiento de sus fines, aprobados por el Consejo Directivo;
- n. Proponer ante las instancias correspondientes la cooperación internacional conforme a los procedimientos y a través de las entidades establecidas por las normas legales vigentes;
- ñ. Proponer al Consejo Directivo el Reglamento de Organización y Funciones, el Texto Único de Procedimientos Administrativos y demás instrumentos de gestión;
- o. Aprobar la agenda de las sesiones del Consejo Directivo;
- p. Convocar y presidir las sesiones del Consejo Directivo;
- q. Someter para la aprobación del Consejo Directivo, la memoria anual, los estados financieros y sus respectivas notas, con arreglo a las disposiciones legales sobre la materia;
- r. Aceptar legados, donaciones y otras liberalidades que se hagan en favor de la institución, dando cuenta al Consejo Directivo;
- s. Supervisar las actividades funcionales de los órganos de línea y los órganos desconcentrados de la institución.
- t. Resolver en última instancia administrativa los recursos de apelación interpuestos contra actos administrativos emitidos por los órganos de línea y desconcentrados de SUCAMEC;
- u. Supervisar la implementación de la plataforma de interoperabilidad en materia de control de armas, municiones, explosivos, productos pirotécnicos de uso civil y servicios de seguridad a cargo de SUCAMEC;
- v. Supervisar la implementación del registro nacional de personas naturales y jurídicas dedicadas a las actividades de seguridad privada, armas, municiones, explosivos y productos pirotécnicos de uso civil;
- w. Determinar el destino final de las armas, municiones, explosivos y productos pirotécnicos de uso civil, según corresponda, disponiendo su almacenamiento y evaluación para su venta, donación o destrucción.
- x. Poner en conocimiento del Ministerio Público, Policía Nacional del Perú y Dirección General de Inteligencia del Ministerio del Interior, la comisión de presuntos ilícitos penales relacionados con la posesión, fabricación, comercialización y uso de armas, municiones, explosivos y productos pirotécnicos, a través de los órganos competentes;
- y. Delegar, sus atribuciones en el Gerente General u otros funcionarios de la SUCAMEC;
- z. Ejercer las demás funciones y atribuciones que le correspondan con arreglo a la normatividad aplicable.

Artículo 12°.- Unidades Orgánicas de la Superintendencia Nacional

El Superintendente Nacional cuenta con la siguiente unidad orgánica:

- a. Oficina de Fortalecimiento Ético y lucha contra la corrupción

Artículo 13°.- Oficina de Fortalecimiento Ético y Lucha Contra la Corrupción

La Oficina de Fortalecimiento Ético y Lucha contra la Corrupción es la encargada de conducir las acciones institucionales en materia de política anticorrupción, bajo un enfoque preventivo y de combate; así como los temas de supervisión y asuntos internos. Está a cargo de un Jefe y depende del Superintendente Nacional.

Artículo 14°.- Funciones de la Oficina de Fortalecimiento Ético y Lucha Contra la Corrupción

La Oficina de Fortalecimiento Ético y Lucha Contra la Corrupción tiene las siguientes funciones:

- a. Proponer políticas, estrategias, planes, programas, proyectos y lineamientos para el fortalecimiento ético, la prevención y lucha contra la corrupción en el ámbito interno de la institución, así como efectuar su seguimiento y evaluación.
- b. Promover y desarrollar acciones para el fortalecimiento ético y la prevención de la corrupción en el ámbito interno de la institución.
- c. Emitir opinión técnica y proponer la elaboración o modificación de normas relacionadas a su competencia.
- d. Realizar inspecciones y visitas inopinadas en todas las unidades orgánicas de la SUCAMEC y proponer a las instancias pertinentes las medidas correctivas que resulten necesarias.
- e. Diseñar y desarrollar en el ámbito del control interno previo acciones que conduzcan a detectar posibles incrementos injustificados de patrimonio de los directivos, funcionarios y trabajadores de la SUCAMEC, así como proponer las acciones de fiscalización que considere necesarias.
- f. Conducir investigaciones preliminares, por presunta inconducta funcional o irregularidades de los servicios y funcionarios públicos de SUCAMEC;
- g. Emitir informes sobre las investigaciones realizadas, identificando e individualizando a los presuntos responsables y acompañando las pruebas que lo sustentan. El informe con las recomendaciones, será elevado al Superintendente para impulsar las acciones administrativas, civiles y/o penales a que hubiera lugar;
- h. Coordinar con las áreas involucradas, sobre las acciones realizadas y/o resultados obtenidos en los procesos judiciales o administrativas seguidos contra trabajadores de la SUCAMEC, por actos de corrupción, denunciados por la SUCAMEC o por terceros.
- i. Requerir a los órganos, unidades orgánicas, directivos, funcionarios y trabajadores de la SUCAMEC información, documentación que considere necesaria, así como solicitarla a otras entidades o terceros en el marco de la legislación vigente.
- j. Cumplir otras funciones, que en el ámbito de su competencia, le encomiende la Superintendencia Nacional.
- k. Otras que le delegue o encargue el Superintendencia Nacional.

Artículo 15°.- De la Gerencia General

La Gerencia General es la máxima autoridad administrativa de la institución. Le compete dirigir, controlar y coordinar las actividades administrativas de la SUCAMEC. Ejecuta los encargos y decisiones del Consejo Directivo y del

Superintendente Nacional. Asimismo actúa como nexo de coordinación entre la Alta Dirección y sus unidades orgánicas. El cargo de Gerente General es de confianza.

Artículo 16°.- Funciones de la Gerencia General

Son funciones del Gerente General:

- a. Dirigir, coordinar con los órganos de apoyo y asesoramiento, en la gestión administrativa, supervisando sus actividades.
- b. Ejecutar los acuerdos del Consejo Directivo y las directivas impartidas por el Superintendente Nacional;
- c. Realizar las acciones necesarias para el cumplimiento de las políticas y estrategias institucionales;
- d. Proponer para su aprobación, los proyectos normativos que sean necesarios para el mejor funcionamiento de la institución, así como la reforma de los mismos;
- e. Suscribir contratos y convenios por delegación del Superintendente Nacional;
- f. Suscribir los estados financieros de SUCAMEC.
- g. Proponer al Superintendente Nacional las acciones de personal que considere pertinentes;
- h. Proponer la política laboral y las acciones de personal que considere pertinentes;
- i. Informar y opinar sobre asuntos de su competencia, participando de las sesiones de Directorio con voz pero sin voto;
- j. Llevar registro de las delegaciones de facultades que efectúe el Consejo Directivo o el Superintendente.
- k. Formular y proponer los estudios para el establecimiento de las tasas.
- l. Formular y proponer los estudios para la creación, supresión o traslado de los órganos desconcentrados, y la modificación de los ámbitos geográficos de éstos;
- m. Supervisar la implementación de la recomendaciones de control interno;
- n. Disponer la investigación de las denuncias o quejas contra el personal de SUCAMEC;
- ñ. Realizar visitas inopinadas a las distintas sedes administrativas o de operaciones de SUCAMEC o donde ésta desarrolla sus funciones a efectos de verificar la atención brindada a los administrados.
- o. Desarrollar las actividades de control previo, de conformidad con la normatividad vigente.
- p. Resolver en última instancia administrativa los recursos de apelación interpuesto contra actos administrativos emitidos por los órganos de apoyo y asesoramiento de SUCAMEC.
- q. Remitir para su publicación en el Diario Oficial las normas, avisos y otros, emitidos por SUCAMEC;
- r. Conducir la gestión documentaria de acuerdo con la normativa y requerimiento institucional;

- s. Administrar el Archivo Central de SUCAMEC, los archivos periféricos y archivos de gestión en concordancia con la normativa del Sistema Nacional del Archivo General de la Nación;
- t. Atender las solicitudes de acceso a la información formuladas ante SUCAMEC, de conformidad con lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- u. Supervisar y coordinar el funcionamiento de las unidades orgánicas de la institución;
- v. Informar y opinar sobre asuntos de su competencia, participando de las sesiones de Directorio con voz pero sin voto; y,
- w. Las demás funciones que le sean asignadas.

Artículo 17°.- Unidades Orgánicas de la Gerencia General

La Gerencia General cuenta con la siguiente unidad orgánica:

- b. Oficina de Comunicación e Imagen Institucional

Artículo 18°.- Oficina de Comunicación e Imagen Institucional

La Oficina de Comunicación es el órgano encargado de las acciones de comunicación difusión, marketing institucional. Está a cargo de un Jefe y depende jerárquicamente del Gerente General.

Artículo 19°.- Funciones de la Oficina de Comunicación e Imagen Institucional

La Oficina de Comunicación e Imagen Institucional tiene las siguientes funciones:

- a. Diseñar y proponer, dirigir y ejecutar la implementación de la Política, Planes, Estrategias, Programas y Proyectos en materia comunicacional, marketing, prensa, de relaciones públicas y protocolo de la entidad, en coordinación con los órganos de la Alta Dirección y administración interna correspondientes.
- b. Desarrollar las actividades de comunicación externa e interna de SUCAMEC.
- c. Difundir de las notas de prensa sobre asuntos de interés de la Entidad.
- d. Organizar y conducir las conferencias de prensa convocadas por el Despacho del Superintendente Nacional.
- e. Establecer y mantener relaciones permanentes con los medios de comunicación, con las oficinas de relaciones públicas y protocolo de las diferentes entidades públicas y privadas.
- f. Gestionar estratégicamente la información de SUCAMEC, difundiendo y proyectando una imagen institucional acorde a los objetivos de política institucional.
- g. Conducir y organizar las actividades y eventos institucionales periodísticos y ceremonias oficiales de las autoridades, órganos y unidades orgánicas de SUCAMEC; así como apoyar en la organización de otras actividades y eventos institucionales.
- h. Supervisar y aprobar todo tipo de impresos, campañas, avisos y spots publicitarios que se realicen por encargo de la institución.
- i. Supervisar el uso adecuado del logotipo institucional.
- j. Proponer acciones para tener interactividad en la web y participación en las redes sociales.
- k. Proponer la ejecución de actividades culturales, cívicas y otras que mejoren la imagen institucional del Organismo ante la colectividad.

- I. Elaborar y emitir las directivas internas que se requieran para el mejor cumplimiento de sus funciones.
- m. Las demás funciones que le delegue o encargue la Gerencia General.

CAPÍTULO III ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

Artículo 20°.- Órgano de Control Institucional

El Órgano de Control Institucional (OCI), es el órgano que forma parte del Sistema Nacional de Control, encargado de ejecutar el Control Gubernamental interno posterior a los actos y operaciones de la entidad, según sus planes anuales, así como, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, así como en la normativa vigente.

El Jefe del OCI es designado por la Contraloría General de la República y depende funcional y administrativamente de ésta.

Artículo 21°.- Funciones del Órgano de Control Institucional

El Órgano de Control Institucional tiene las siguientes funciones:

- a. Ejercer el control interno posterior a los actos y operaciones de SUCAMEC, sobre la base de los lineamientos y cumplimiento del Plan Anual de Control, así como ejercer el control externo por encargo de la Contraloría General de la República;
- b. Efectuar auditorías a los estados financieros y presupuestarios de SUCAMEC, así como a la gestión de la misma, de conformidad con los lineamientos que emita la Contraloría General de la República;
- c. Ejecutar las labores de control a los actos y operaciones de SUCAMEC, que disponga la Contraloría General de la República. Cuando estas labores de control sean requeridas por el Superintendente y tengan carácter de no programadas, su ejecución se efectuará de conformidad con los lineamientos que emita la Contraloría General de la República;
- d. Ejercer el control preventivo en SUCAMEC dentro del marco de lo establecido en las disposiciones emitidas por la Contraloría General, con el propósito de contribuir a la mejora de la gestión, sin que ello comprometa el ejercicio del control posterior;
- e. Remitir los informes resultantes de sus labores de control tanto a la Contraloría General de la República como al Superintendente y al Ministro del Interior, cuando corresponda, conforme a las disposiciones sobre la materia;
- f. Actuar de oficio cuando en los actos y operaciones de la entidad se adviertan indicios razonables de ilegalidad, de omisión o de incumplimiento, informando al Superintendente para que se adopten las medidas correctivas pertinentes;
- g. Recibir y atender las denuncias que formulen los servidores, funcionarios públicos y ciudadanía en general, sobre actos y operaciones de la SUCAMEC, otorgándole el trámite que corresponda a su mérito, conforme a las disposiciones emitidas sobre la materia;

- h. Formular, ejecutar y evaluar el Plan Anual de Control aprobado por la Contraloría General de la República, de acuerdo a los lineamientos y disposiciones emitidas para el efecto;
- i. Efectuar el seguimiento de las medidas correctivas que implemente SUCAMEC, como resultado de las labores de control, comprobando y calificando su materialización efectiva, conforme a las disposiciones de la materia;
- j. Apoyar a las Comisiones que designe la Contraloría General de la República para la ejecución de las labores de control en el ámbito de SUCAMEC. Asimismo, el Jefe del Órgano de Control Institucional y el personal de dicho órgano colaborarán, por disposición de la Contraloría General, en otras labores de control, por razones operativas o de especialidad;
- k. Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y normativa interna aplicables a SUCAMEC, por parte de los órganos y personal de éstos;
- l. Formular y proponer al Superintendente, el presupuesto anual del Órgano de Control Institucional para su aprobación correspondiente;
- m. Cumplir diligente y oportunamente con los encargos y requerimientos que le formule la Contraloría General de la República;
- n. Cautelar que la publicidad de los informes resultantes de sus acciones de control se realice de conformidad con las disposiciones de la materia;
- ñ. Promover la capacitación permanente del personal que conforma el Órgano de Control Institucional, incluida la Jefatura, sea por eventos internos o a través de la Escuela Nacional de Control de la Contraloría General de la República o de cualquier otra Institución universitaria o de nivel superior con reconocimiento oficial en temas vinculados con el control gubernamental, la Administración Pública y aquellas materias afines a la gestión de las organizaciones;
- o. Mantener ordenados, custodiados y a disposición de la Contraloría General de la República durante diez (10) años los informes de control, papeles de trabajo, denuncias recibidas y los documentos relativos a la actividad funcional del Órgano de Control Institucional, luego de los cuales quedan sujetos a las normas de archivo vigentes para el sector público. El Jefe del Órgano de Control Institucional adoptará las medidas pertinentes para la cautela y custodia del acervo documental;
- p. Mantener en reserva la información clasificada obtenida en el ejercicio de sus actividades; y,
- q. Otras que establezca la Contraloría General de la República.

CAPITULO IV ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

Artículo 22°.- Oficina General de Asesoría Jurídica

La Oficina General de Asesoría Jurídica es el órgano de administración interna responsable de asesorar en materia legal y emitir opinión jurídica sobre los asuntos de competencia de la Alta Dirección y órganos de segundo nivel organizacional de SUCAMEC, analizando y sistematizando la legislación sectorial y pronunciándose sobre la legalidad de los actos que sean remitidos para su revisión. Depende jerárquicamente de la Gerencia General.

Artículo 23°.- Funciones de la Oficina General de Asesoría Jurídica

La Oficina General de Asesoría Jurídica tiene las siguientes funciones:

- a. Asesorar a la Alta Dirección en aspectos jurídicos relacionados con las actividades de SUCAMEC;
- b. Absolver las consultas que en materia jurídica formule la Alta Dirección y órganos de segundo nivel organizacional que lo requieran.
- c. Visar los proyectos y dispositivos legales que expidan los órganos de Alta Dirección de SUCAMEC;
- d. Visar los convenios y contratos a celebrar entre la entidad y terceros, que suscriba la Alta Dirección;
- e. Formular, proponer y evaluar, cuando corresponda disposiciones legales o reglamentarias sobre materias vinculadas a SUCAMEC o las que le encomiende la Alta Dirección.
- f. Emitir las opiniones legales que le sean solicitadas por la Alta Dirección y órganos de segundo nivel organizacional de SUCAMEC, en los casos que corresponda.
- g. Emitir opinión legal respecto de las discrepancias producidas dentro de un órgano o entre órganos de SUCAMEC, cuando así lo requiera la Alta Dirección.
- h. Analizar la legislación sectorial vigente, así como la de otros sectores cuya implementación tenga incidencia en el desarrollo de SUCAMEC.
- i. Recopilar, concordar y sistematizar la legislación relacionada con SUCAMEC.
- j. Las demás funciones que le encargue la Alta Dirección.

Artículo 24°.- Oficina General de Planeamiento y Presupuesto

La Oficina General de Planeamiento y Presupuesto es el órgano de administración interna responsable de asesorar a la Alta Dirección y Unidades Orgánicas de SUCAMEC en los ámbitos de su competencia. Es la Gerencia encargada de conducir los procesos de planeamiento institucional, presupuesto, desarrollo organizacional y modernización de la gestión institucional, programación de inversiones y cooperación internacional y no reembolsable. Depende jerárquicamente de la Gerencia General.

Artículo 25°.- Funciones de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto

La Oficina General de Planeamiento y Presupuesto tiene las siguientes funciones:

- a. Proponer a la Alta Dirección las políticas, planes, programas, proyectos y lineamientos, en las materias de su competencia.
- b. Conducir y normar los procesos de formulación, monitoreo, seguimiento y evaluación de los programas, proyectos, planes estratégicos, operativos y otros, de SUCAMEC, coordinando con los órganos y organismos involucrados, en base a los lineamientos de la política sectorial aprobados.
- c. Conducir la programación, formulación, aprobación, ejecución y evaluación del presupuesto institucional en el marco de las normas y lineamientos del sistema nacional de presupuesto público;
- d. Conducir los procesos de programación, formulación y aprobación de los instrumentos de gestión a su cargo;

- e. Promover mejoras a la organización en el marco del proceso de modernización de la gestión del Estado.
- f. Promover, programar y gestionar ante las entidades competentes la cooperación nacional e internacional, supervisando su ejecución;
- g. Ejercer las funciones de formulación y programación de Proyectos de Inversión Pública de SUCAMEC, en el marco del Sistema Nacional de Inversión Pública; y coordinar con el órgano competente su evaluación; proponiendo al Superintendente las disposiciones internas sobre la materia;
- h. Proponer estudios y normas de organización y modernización de la gestión administrativa.
- i. Emitir opinión técnica y elaborar informes técnicos en materia de su competencia.
- j. Implementar medidas que promuevan la gestión de la calidad de los procesos internos de la SUCAMEC;
- k. Diseñar y conducir la gestión de la calidad de los servicios y trámites prestados al ciudadano, así como desarrollar planes y estrategias de mejora de la calidad de las prestaciones de servicios externos, desarrollando y proponiendo las normas, lineamientos, manuales, guías, protocolos, estándares y directivas que promuevan la mejora continua de los procesos y procedimientos para las prestaciones de los servicios, dentro del ámbito de competencia de SUCAMEC.
- l. Elaborar proyectos normativos en el ámbito de su competencia, aprobando los que le correspondan;
- m. Elaborar y actualizar el Diagnóstico Institucional y la Memoria Anual de SUCAMEC.
- n. Las demás funciones que le encargue la Gerencia General.

CAPÍTULO V ÓRGANOS DE APOYO

Artículo 26°.- Oficina General de Administración

La Oficina General de Administración es el órgano de administración interna encargado de gestionar los recursos, materiales, económicos y financieros para asegurar una eficiente y eficaz gestión institucional de SUCAMEC. Tiene a su cargo organizar, dirigir, ejecutar, supervisar y evaluar la correcta aplicación de los Sistemas Administrativos de Logística, Tesorería y Contabilidad, del control patrimonial; mantenimiento, así como la ejecución de los proyectos de inversión y obras de infraestructura en el ámbito de su competencia. Depende jerárquicamente de la Gerencia General.

Artículo 27°.- Funciones de la Oficina General de Administración

La Oficina General de Administración tiene las siguientes funciones:

- a. Programar, organizar, dirigir, coordinar, ejecutar y supervisar los procesos técnicos relacionados a los recursos financieros, contabilidad, tesorería, logístico, control patrimonial, infraestructura y mantenimiento, así como supervisar las acciones relacionadas a multas y cobranzas coactivas.
- b. Proponer políticas y estrategias institucionales que coadyuven al mejor funcionamiento de las materias de su competencia, asegurando la

- racionalidad, eficiencia y eficacia en el uso de los recursos asignados a la entidad;
- c. Organizar, coordinar y supervisar la integración de la información contable, financiera, logística y patrimonial de la entidad para conocimiento de las instancias establecidas, la toma de decisiones y adopción de correctivos oportunos;
 - d. Administrar la fase de ejecución presupuestal;
 - e. Efectuar la gestión de los fondos y gastos públicos de la entidad.
 - f. Proponer y ejecutar el Plan Anual de Contrataciones de SUCAMEC. Asimismo, ejecutar y supervisar los procesos de contrataciones, y el cumplimiento de los respectivos contratos y convenios, conforme a la normativa vigente;
 - g. Actualizar la información relativa al Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido del personal de la entidad.
 - h. Aprobar o proponer, cuando corresponda, las propuestas normativas, directivas, entre otros que correspondan en el ámbito de su competencia;
 - i. Suscribir todos los contratos de los sistemas administrativos de abastecimiento y mantenimiento de SUCAMEC;
 - j. Evaluar y proponer actividades de mejora de la infraestructura física de SUCAMEC.
 - k. Coordinar, emitir normas y supervisar las acciones de seguridad y mantenimiento de las instalaciones y patrimonio de SUCAMEC.
 - l. Dirigir y supervisar el proceso de reincorporación o baja, de administración de los bienes muebles e inmuebles de la entidad; así como, controlar y mantener actualizado el margen de los mismos.
 - m. Administrar, recaudar y realizar las acciones que correspondan para el cobro de las tasas y multas que fija o impone SUCAMEC, así como sus intereses y moras;
 - n. Ejercer la potestad de ejecución coactiva;
 - ñ. Proponer la suscripción de convenios de colaboración interinstitucional en materia de ejecución coactiva.
 - o. Resolver, en segunda instancia administrativa, los recursos impugnativos interpuestos contra las resoluciones expedidas por las unidades orgánicas bajo su competencia.
 - p. Las demás funciones que le encargue la Gerencia General.

Artículo 28°. Oficina General de Recursos Humanos

La Oficina General de Recursos Humanos es el órgano de administración interna responsable de formular, dirigir, ejecutar y controlar las estrategias, políticas, procesos técnicos y acciones de los recursos humanos de SUCAMEC, con la finalidad de servir a los usuarios y beneficiarios de sus actividades. Depende jerárquicamente de la Gerencia General.

Artículo 29°. - Funciones de la Oficina General de Recursos Humanos.

La Oficina General de Recursos Humanos, tiene las siguientes funciones:

- a. Diseñar, proponer y ejecutar las políticas referidas a la gestión y desarrollo de los recursos humanos de SUCAMEC.
- b. Proponer las normas, directivas y lineamientos, en materia de recursos humanos de SUCAMEC;

- c. Proponer a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto las actualizaciones y modificaciones al Presupuesto Analítico de Personal – PAP, Cuadro para Asignación de Personal – CAP, Clasificador de Cargos y Manual de Organización y Funciones, acorde a las políticas institucionales y a las normas y procedimientos vigentes;
- d. Gestionar la cultura organizacional, que promueva y fomente comportamientos transparentes, éticos y honestos en el personal de SUCAMEC.
- e. Supervisar, evaluar, controlar, y brindar asesoramiento técnico a las Oficinas Desconcentradas, sobre la aplicación de las normas relacionadas al ámbito de personal a su cargo;
- f. Elaborar y mantener actualizada la información de los sistemas de gestión de recursos humanos de la Entidad
- g. Conducir los procesos de reclutamiento y selección de personal.
- h. Diseñar y ejecutar el programa de inducción para el personal que ingrese a laborar en la entidad.
- i. Diseñar y ejecutar el programa de evaluación del rendimiento para el personal que labora en SUCAMEC.
- j. Formular, proponer e implementar el Plan de Desarrollo de Capacidades de SUCAMEC.
- k. Promover el bienestar, la motivación e integración del personal de SUCAMEC.
- l. Implementar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo en la entidad y supervisar su adecuado cumplimiento; así como, generar las condiciones de trabajo que garanticen la salud y seguridad ocupacional en el ámbito institucional.
- m. Cautelar el cumplimiento de los beneficios de la seguridad social y pensiones que correspondan al personal de SUCAMEC.
- n. Administrar y cautelar los legajos del personal activo y cesante de SUCAMEC.
- ñ. Realizar el control de asistencia y permanencia del personal de SUCAMEC.
- o. Elaborar las planillas de remuneraciones, pensiones y otros de SUCAMEC.
- p. Evaluar y resolver los expedientes correspondientes a su competencia funcional, con observancia de las políticas, normas y procedimientos establecidos.
- q. Las demás funciones que le encargue el Titular de la Gerencia General.

Artículo 30°.- Oficina General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones

La Oficina General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones es el órgano de apoyo responsable de brindar servicios de procesamiento y transmisión de la información, así como del soporte a la gestión del conocimiento, mediante la implementación de plataformas tecnológicas modernas y acorde con las exigencias institucionales, garantizando su disponibilidad, seguridad y confiabilidad. Depende jerárquicamente de la Gerencia General.

Artículo 31°.- Funciones de la Oficina General Tecnologías de la Información y Comunicaciones

La Oficina General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones tiene las siguientes funciones:

- a. Formular, proponer, dirigir, implementar y supervisar las políticas, planes y estrategias en materia de estadística, para el desarrollo del gobierno electrónico, el uso de las tecnologías de la información y comunicaciones de acuerdo a la normatividad vigente.
- b. Diseñar, proponer e implementar las innovaciones tecnológicas, metodologías o estándares para el mejor desarrollo de las aplicaciones informáticas relacionadas a la gestión administrativa, operativa y estratégica de SUCAMEC;
- c. Dirigir y supervisar las actividades relacionadas con el desarrollo de bases de datos, programas de cómputo, equipos de procesamiento de datos, redes de telecomunicaciones de voz y datos de SUCAMEC, estableciendo los niveles de coordinación necesaria con los diversos órganos y unidades orgánicas de SUCAMEC para su mantenimiento, actualización y respaldo.
- d. Determinar las necesidades y requerimientos informáticos de acuerdo con la política institucional.
- e. Gestionar y supervisar el mantenimiento, actualización continua y renovación del equipamiento tecnológico;
- f. Planificar, organizar e implementar la arquitectura de redes y comunicaciones de SUCAMEC;
- g. Coordinar, dirigir, supervisar y evaluar el cumplimiento de las políticas sobre seguridad de la información en la entidad;
- h. Supervisar la seguridad, confiabilidad y disponibilidad de la información asegurando la continuidad del servicio.
- i. Proponer directivas, normas y procedimientos en tecnologías de la información y comunicaciones, de seguridad informática, así como los inherentes a las estadísticas en la Entidad. y apoyar la capacitación en temas de informática para el personal de la sede central y órganos desconcentrados de SUCAMEC.
- j. Brindar asistencia técnica a los órganos de línea para la administración del registro nacional de personas naturales y jurídicas dedicadas a las actividades de seguridad privada, armas, municiones, explosivos y productos pirotécnicos de uso civil;
- k. Conducir la formulación, procesamiento, producción y difusión de la estadística, en el marco de las normas y lineamientos del Sistema Nacional de Estadística;
- l. Administrar la plataforma de interoperabilidad en materia de control de armas, municiones, explosivos, productos pirotécnicos de uso civil y servicios de seguridad a cargo de SUCAMEC;
- m. Solicitar la entrega de datos electrónicos a las entidades del Estado las cuales están obligadas a entregarlas en los formatos solicitados;
- n. Coordinar con las demás entidades del Estado para que sus sistemas puedan interactuar y sincronizar sus plataformas informáticas y de telecomunicaciones;
- ñ. Las demás funciones que le encargue la Gerencia General.

CAPITULO VI ORGANOS DE LINEA

Artículo 32°.- Gerencia de Políticas

La Gerencia de Políticas es el órgano encargado de formular las políticas, planes, estrategias, programas y proyectos en el ámbito de competencia de SUCAMEC, en

armonía y articulación con las políticas de defensa, seguridad nacional y orden interno.

Artículo 33°.- Funciones de la Gerencia de Políticas

La Gerencia de Políticas tiene las siguientes funciones:

- a. Diseñar, proponer y ejecutar las políticas, planes, estrategias, programas y proyectos nacionales, en materia de servicios de seguridad privada, fabricación y comercio de armas, municiones y conexos, explosivos y productos pirotécnicos de uso civil, dentro del ámbito de competencia de la entidad, en coordinación con los órganos de línea que correspondan;
- b. Evaluar y monitorear la efectividad de las políticas implementadas en materia de servicios de seguridad privada, fabricación y comercio de armas, municiones y conexos, explosivos y productos pirotécnicos de uso civil;
- c. Realizar investigación, análisis, estudios técnicos que permitan la formulación o reformulación de políticas públicas de su competencia;
- d. Elaborar e implementar planes, programas y estrategias de fortalecimiento de capacidades que contribuyan a la formación y profesionalización en materia de servicios de seguridad, uso de armas, explosivos y productos pirotécnicos de uso civil.
- e. Elaborar manuales y guías en materia de su competencia que sirvan de orientación para los instructores y las academias privadas;
- f. Absolver consultas y emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia, incluyendo la opinión previa a la expedición de normas;
- g. Proponer ante las entidades competentes mecanismos de coordinación, articulación y cooperación con organismos, instituciones o entidades nacionales e internacionales que permitan el diseño, la implementación y el desarrollo de políticas en materia de servicios de seguridad privada, fabricación y comercio de armas, municiones y conexos, explosivos y productos pirotécnicos;
- h. Establecer mecanismos para la implementación, ejecución y aplicación de instrumentos internacionales sobre la materia; y
- i. Las demás funciones que le encargue el Titular de la Entidad.

Artículo 34°.- Gerencia de Servicios de Seguridad Privada

La Gerencia de Servicios de Seguridad Privada es el órgano encargado de conducir los procesos de recepción, evaluación y aprobación de expedientes referidos al funcionamiento de los servicios de seguridad privada en sus diferentes modalidades a nivel nacional.

Artículo 35°.- Funciones de la Gerencia de Seguridad Privada

La Gerencia de Seguridad Privada tiene las siguientes funciones:

- a. Proponer los lineamientos relativos a la expedición, renovación, ampliación o cancelación de funcionamiento de los servicios de seguridad privada, en sus diversas modalidades.
- b. Establecer los requisitos para la captación del personal que presta servicios de seguridad privada, así como el perfil ocupacional para su formación, capacitación y reentrenamiento.

- c. Supervisar las actividades técnico-administrativas de los órganos desconcentrados referentes a los procedimientos de importación, exportación e internamiento de artefactos, equipos u otros medios utilizables en los servicios de seguridad privada.
- d. Administrar, monitorear, controlar, supervisar, actualizar y consolidar el Registro de autorizaciones de funcionamiento, personal autorizado, cumplimiento de obligaciones y sanciones de los servicios de seguridad privada a nivel nacional, entre otros, que requieran para el cumplimiento de sus funciones.
- e. Monitorear, controlar y supervisar el registro actualizado y consolidar los saldos de importación, exportación, comercialización y almacenamiento de los artefactos, equipos u otros medios utilizables en la seguridad privada.
- f. Conducir los procesos sancionadores, emitir la resolución imponiendo las sanciones pertinentes y disponiendo la ejecución de las mismas cuando corresponda.
- g. Elaborar, proponer y aprobar, cuando corresponda, las normas, directivas y lineamientos en el marco de sus competencias.
- h. Coordinar con otras entidades del sector público y privado, nacional e internacional, en asuntos vinculados al ámbito de su competencia.
- i. Promover y proponer a las instancias competentes la suscripción de convenios de colaboración interinstitucional nacionales e internacionales en el ámbito de su competencia.
- j. Identificar y coordinar con los órganos y entidades competentes, las iniciativas de proyectos de financiamiento de cooperación nacional e internacional relacionados al ámbito de su competencia.
- k. Emitir opinión técnica, asistencia técnica y elaborar informes técnicos, en materia de su competencia.
- l. Resolver en primera instancia administrativa los recursos impugnatorios relacionados a su competencia.
- m. Poner en conocimiento del Superintendente Nacional la comisión de presuntos ilícitos penales por parte de las empresas de seguridad privada;
- n. Establecer mecanismos para la implementación, ejecución y aplicación de instrumentos internacionales sobre la materia; y
- ñ. Las demás funciones que le encargue el Titular de la Entidad.

Artículo 36°.- Gerencia de Armas, Munición y Artículos Conexos

La Gerencia de Armas, Municiones y Artículos Conexos, es el órgano de línea encargado de otorgar, ampliar, renovar y cancelar a nivel nacional la licencia para la fabricación, comercialización, importación, exportación, internamiento, almacenamiento, traslado, posesión y uso de armas, municiones y conexos de uso civil.

Artículo 37°.- Funciones de la Gerencia de Armas, Munición y Artículos Conexos

La Gerencia de Armas, Munición y Artículos Conexos tiene las siguientes funciones:

- a. Proponer y aplicar los lineamientos relativos al uso de armas, municiones y artículos conexos de uso civil, así como para la expedición, renovación, ampliación o cancelación de licencias de uso y comercialización.

- b. Supervisar las actividades técnico-administrativas de los órganos desconcentrados referentes a los procedimientos de verificación, internamiento, custodia y devolución de armas.
- c. Administrar, monitorear, controlar, supervisar, actualizar y consolidar el registro de información inherente a las actividades de fabricación, comercialización, transporte, posesión y uso de armas, recarga de munición; así como el registro actualizado y consolidado de los saldos de importación, exportación, comercialización y almacenamiento de armas y municiones que no son de guerra, entre otros que requiera para el cumplimiento de sus funciones.
- d. Registrar, evaluar y actualizar el registro de armas robadas, perdidas, decomisadas e incautadas.
- e. Administrar y supervisar el desarrollo de las actividades del polígono de tiro.
- f. Evaluar y clasificar las armas periódicamente y proponer su destino final, en los casos que corresponda.
- g. Expedir constancias y solicitudes de información relacionada al control de armas y municiones que no son de guerra.
- h. Conducir los procesos sancionadores, emitir la resolución imponiendo las sanciones pertinentes y disponer la ejecución de las mismas cuando corresponda.
- i. Elaborar, proponer y aprobar, cuando corresponda, las normas, directivas y lineamientos en el marco de sus competencias.
- j. Resolver en primera instancia administrativa los recursos impugnatorios relacionados a su competencia.
- k. Poner en conocimiento del Superintendente Nacional la comisión de presuntos ilícitos penales por parte de las personas naturales y jurídicas relacionados con la posesión y uso de armas y municiones;
- l. Conducir los procesos sancionadores, emitir la resolución imponiendo las sanciones pertinentes y disponer la ejecución de las mismas, cuando corresponda.
- m. Coordinar con otras entidades del sector público y privado, nacional e internacional, en asuntos vinculados al ámbito de su competencia;
- n. Promover y proponer ante las instancias competentes la suscripción de convenios de colaboración interinstitucional nacionales e internacionales en el ámbito de su competencia.
- ñ. Identificar y coordinar con los órganos y entidades competentes, las iniciativas de proyectos de financiamiento de cooperación nacional e internacional no reembolsables relacionados al ámbito de su competencia;
- o. Emitir opinión técnica, asistencia técnica y elaborar informes técnicos, en materia de su competencia; y,
- p. Establecer mecanismos para la implementación, ejecución y aplicación de instrumentos internacionales sobre la materia; y
- q. Las demás funciones que le encargue el Titular de la Entidad.

Artículo 38°.- Gerencia de Explosivos y Productos Pirotécnicos de Uso Civil

La Gerencia de Explosivos y Productos Pirotécnicos de Uso Civil es el órgano encargado de otorgar, renovar o cancelar la licencia para las actividades de fabricación, comercialización, importación, exportación, almacenamiento, traslado y uso de explosivos, insumos y/o conexos de uso civil y productos pirotécnicos.

Artículo 39°.- Funciones de la Gerencia de Explosivos y Productos Pirotécnicos de Uso Civil

La Gerencia de Explosivos y Productos Pirotécnicos de Uso Civil tiene las siguientes funciones:

- a. Proponer los lineamientos relativos a la expedición, renovación, ampliación o cancelación de uso civil de explosivos y productos pirotécnicos.
- b. Supervisar las actividades técnico-administrativas de los órganos desconcentrados referentes a los procedimientos de importación, exportación e internamiento de explosivos, insumos y conexos de uso civil y artículos pirotécnicos.
- c. Autorizar el transporte de productos pirotécnicos, detonantes y deflagrantes, así como otorgar las guías de tránsito para el traslado de materiales y/o residuos peligrosos, de acuerdo a la normatividad vigente;
- d. Solicitar el apoyo de la Policía Nacional del Perú, para la custodia en el transporte de explosivos, insumos y conexos;
- e. Procesar los pedidos de información y/o antecedentes referidos a la propiedad de explosivos o artículos pirotécnicos, formulados por autoridades judiciales, policiales u otras entidades públicas o privadas;
- f. Administrar el registro de información inherente a las actividades de fabricación, comercialización, transporte, posesión y uso de explosivos y artículos pirotécnicos, entre otros que requieran para el cumplimiento de sus funciones;
- g. Administrar el registro y control de saldos de las actividades de importación, comercialización uso y almacenamiento de explosivos y artículos pirotécnicos;
- h. Expedir constancias y solicitudes de información, de acuerdo al ámbito de su competencia.
- i. Poner en conocimiento del Superintendente Nacional la comisión de presuntos ilícitos penales por parte de las personas naturales y jurídicas relacionados con la fabricación, comercialización e importación de explosivos y productos pirotécnicos prohibidos por ley;
- j. Proceder periódicamente a la disposición final de explosivos o productos pirotécnicos incautados o decomisados por infracciones a la legislación vigente.
- k. Conducir los procesos sancionadores, emitir la resolución imponiendo las sanciones pertinentes y disponer la ejecución de las mismas cuando corresponda.
- l. Elaborar, proponer y aprobar, cuando corresponda, las normas, directivas y lineamientos en el marco de sus competencias.
- m. Coordinar con otras entidades del sector público y privado, nacional e internacional, en asuntos vinculados al ámbito de su competencia.
- n. Promover y proponer a las instancias competentes la suscripción de convenios de colaboración interinstitucional nacionales e internacionales en el ámbito de su competencia.
- ñ. Identificar y coordinar con los órganos y entidades competentes, las iniciativas de proyectos de financiamiento de cooperación nacional e internacional no reembolsable relacionados al ámbito de su competencia.
- o. Emitir opinión técnica, asistencia técnica y elaborar informes técnicos, en materia de su competencia.
- p. Coordinar y monitorear con las entidades públicas correspondientes el establecimiento de rutas vigiladas para el transporte de explosivos, insumos, y artículos conexos.

- q. Resolver en primera instancia administrativa los recursos impugnatorios relacionados a su competencia.
- r. Establecer mecanismos para la implementación, ejecución y aplicación de instrumentos internacionales sobre la materia; y
- s. Las demás funciones que le encargue el Titular de la Entidad.

Artículo 40°.- Gerencia de Control y Fiscalización

Diseñar, conducir e implementar planes y estrategias de inspección, verificación, evaluación e investigación de los trámites administrativos de competencia de SUCAMEC, así como del cumplimiento de la legislación vigente relativa a los servicios de seguridad privada, a la fabricación, comercialización, importación, exportación, almacenamiento, traslado, posesión y uso de armas, municiones, explosivos de uso civil y productos pirotécnicos.

Artículo 41°.- Funciones de la Gerencia de Control y Fiscalización

La Gerencia de Control y Fiscalización tiene las siguientes funciones:

- a. Diseñar y proponer, normas y directivas en el ámbito de su competencia
- b. Diseñar, conducir e implementar, cuando corresponda, las acciones de investigación, inspección y demás acciones que permitan determinar la existencia de infracciones a la normatividad legal vigente, dentro del ámbito de su competencia.
- c. Elaborar, proponer y aprobar, cuando corresponda, las disposiciones normativas que regulen los procedimientos de investigación, inspección, fiscalización y supervisión posterior.
- d. Realizar los procedimientos de verificación e inspección de las actividades relacionadas a seguridad privada, armas, municiones, explosivos y productos pirotécnicos programadas e inopinadas.
- e. Elaborar, proponer y aprobar cuando corresponda, el plan de asistencia técnica y fortalecimiento de capacidades en materia de inspecciones.
- f. Emitir los informes técnicos que le requiera el procurador público, en el ámbito de sus competencias, así como el informe técnico en el que conste detalladamente los hechos ocurridos que orienten al órgano sancionador para la aplicación o no de la sanción administrativa correspondiente.
- g. Proponer convenios de cooperación con entidades nacionales e internacionales en materia de control y sanciones,
- h. Expedir resoluciones en el ámbito de su competencia
- i. Solicitar el apoyo de los órganos de línea y desconcentrados para las acciones de control y fiscalización posterior.
- j. Las demás funciones que le encargue el Titular de la Entidad

CAPITULO VII ORGANOS DESCONCENTRADOS

Artículo 42°.- Órganos Desconcentrados¹

Los Órganos Desconcentrados de SUCAMEC son encargados, dentro de su ámbito territorial, de ejercer las funciones de SUCAMEC que en representación y

¹ Texto modificado mediante Decreto Supremo N° 017-2013-IN, de fecha 12.DIC.2013.

por delegación de la entidad le han sido asignadas. Son responsables de ejercer de manera desconcentrada las funciones ejecutivas de SUCAMEC, en materia de armas, municiones, explosivos, productos pirotécnicos de uso civil y servicios de seguridad privada a cargo de SUCAMEC, implementando las políticas, lineamientos técnicos, directivas establecidas por la Alta Dirección y los órganos de línea de SUCAMEC, así como resolver reclamaciones, de conformidad con el marco legal vigente.

Mediante Resolución de Superintendencia se establece la estructura y organización interna de los órganos desconcentrados.

Los órganos desconcentrados se organizan en:

1. Intendencias Regionales
 - a. Jefaturas Zonales

Artículo 43°.- Intendencias Regionales²

Las Intendencias Regionales son órganos directamente dependientes del Superintendente Nacional y son responsables, dentro de su ámbito geográfico, de la ejecución de las políticas y estrategias de SUCAMEC relacionadas a las de control de armas, municiones, explosivos, productos pirotécnicos de uso civil y servicios de seguridad privada, que les sean encargadas, así como aplicar sanciones y resolver reclamaciones, de conformidad con el marco legal vigente.

El Intendente Regional es el funcionario de más alto nivel de la Intendencia Regional y el responsable de la misma.

La SUCAMEC contará con cuatro (04) Intendencias Regionales a nivel nacional, previa opinión técnica y autorización del Consejo Directivo.

Asimismo, podrán encargar sus funciones y organizarse en Jefaturas Zonales, conforme al siguiente detalle:

Intendencia Regional I - Centro: con sede en la Región Lima, comprendiendo por excepción a la Región Lima Provincias; podrá organizarse en las siguientes nueve (09) Jefaturas Zonales: Lima-Callao, Ica, Ancash, Junín, Huancavelica, Ayacucho, Ucayali, Huánuco y Pasco.

Intendencia Regional II - Norte: con sede en la Región Lambayeque, podrá organizarse en las siguientes seis (06) Jefaturas Zonales: La Libertad, Piura, Tumbes, Cajamarca, Amazonas y San Martín.

Intendencia Regional III - Sur: con Sede en la Región Arequipa, podrá organizarse en las siguientes seis (06) Jefaturas Zonales: Cusco, Madre de Dios, Puno, Apurímac, Moquegua y Tacna.

Intendencia Regional IV - Oriente: con Sede en la Región Loreto.

² Texto modificado mediante Decreto Supremo N° 017-2013-IN, de fecha 12.DIC.2013.

Artículo 44°.- Funciones de las Intendencias Regionales

Las Intendencias Regionales tienen las siguientes funciones:

- a. Representar a SUCAMEC ante los órganos del Estado e instituciones públicas y privadas nacionales, en el ámbito de su competencia territorial;
- b. Cumplir y hacer cumplir los acuerdos del Consejo Directivo, el Superintendente Nacional y la Gerencia General;
- c. Velar por el adecuado manejo de los recursos;
- d. Realizar las actividades de control operativo de las actividades de las Jefaturas Zonales, en el ámbito de su competencia territorial
- e. Conocer y resolver, en primera instancia administrativa, los procedimientos de evaluación automática y previa, así como los servicios a cargo de SUCAMEC, en el ámbito de su competencia territorial, que le hayan sido expresamente asignados, encargados o delegados, expidiendo los actos administrativos que correspondan.
- f. Emitir las demás resoluciones que en el ámbito de su competencia le correspondan;
- g. Promover la prestación de servicios de calidad a través de una gestión administrativa eficiente, priorizando el buen trato a los usuarios y la buena imagen del país;
- h. Proponer a la Gerencia de Políticas medidas para la mejora continua de la institución y el diseño de las políticas públicas en las materias de competencia de SUCAMEC;
- i. Delegar las funciones que estime conveniente en las Jefaturas Zonales;
- j. Recepcionar y derivar a la Sede Central los recursos impugnativos correspondientes en el ámbito de su competencia territorial.
- k. Colaborar y brindar apoyo a la Gerencia de Control y Fiscalización, cuando le sea requerido, en las acciones de control y fiscalización programadas e inopinadas en el marco de competencias de SUCAMEC y dentro del ámbito territorial respectivo.
- l. Suscribir los contratos y convenios de colaboración interinstitucional de competencia regional cuando se cuente con la delegación expresa del titular de la Entidad.
- m. Coordinar con los órganos de línea en el marco de la implementación de las políticas en materia de control de armas, municiones, explosivos, productos pirotécnicos de usos civil y servicios de seguridad privada a cargo de SUCAMEC.
- n. Brindar asistencia técnica a las entidades estatales, regionales y locales que correspondan, dentro del ámbito de su competencia.
- ñ. Las demás funciones y atribuciones que se le deleguen, encarguen o asignen por el Superintendente o por la Ley.

Artículo 45°.- Jefaturas Zonales³

Las Jefaturas Zonales son órganos directamente dependientes de las Intendencias Regionales y son responsables, dentro de su ámbito geográfico, de ejecutar las acciones que les sean encargadas.

El Jefe Zonal es el funcionario de más alto nivel de la Jefatura Zonal y el responsable de la misma.

³ Texto modificado mediante Decreto Supremo N° 017-2013-IN, de fecha 12.DIC.2013.

Artículo 46°.- Funciones de las Jefaturas Zonales

Son funciones de las Jefaturas Zonales en el ámbito de su competencia territorial, las siguientes:

- a. Realizar las actividades que les sean asignadas, encargadas o delegadas en materia de control de armas, municiones, explosivos, productos pirotécnicos de uso civil y servicios de seguridad privada;
- b. Atender y tramitar los procedimientos administrativos y brindar los servicios exclusivos a cargo de SUCAMEC que le sean delegados, encargados o asignados expresamente por Resolución de Superintendencia;
- c. Realizar acciones de control y fiscalización programadas e inopinadas, que les sean requeridas por la Gerencia de Control y Fiscalización, sobre el cumplimiento de las normas en materia de control de armas, municiones, explosivos, productos pirotécnicos de uso civil y servicios de seguridad privada
- d. Las demás funciones que le asigne el Intendente Regional.

TITULO III RELACIONES INTERINSTITUCIONALES

Artículo 47°.- SUCAMEC mantiene relaciones de coordinación, apoyo y cooperación con organismos públicos y privados, nacionales e internacionales, Comisiones Multisectoriales de naturaleza permanente, cuyas actividades son compatibles con sus fines y objetivos institucionales.