

19-10-2016



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

Manual de Usuario

Sistema SUCAMEC en Línea (SEL)-
módulo de ceses de vigilantes - GSSP

Oficina General de Tecnologías de la
Información y Comunicaciones -
OGTIC

CONTENIDO

| | | |
|----|--|----|
| 1 | INFORMACIÓN GENERAL DEL MÓDULO DE CESE DE VIGILANTES..... | 2 |
| 2 | DESCRIPCIÓN DE HERRAMIENTAS Y BOTONES COMUNES EN PANTALLAS | 2 |
| 3 | ¿CÓMO INGRESAR AL SISTEMA DE SUCAMEC EN LÍNEA - SEL? | 2 |
| 4 | ¿NECESITO AFILIARME PARA ACCEDER A LA PLATAFORMA VIRTUAL DE LA SUCAMEC - SEL?... | 4 |
| 5 | ¿CÓMO REALIZO EL CESE DE UNO O MÁS VIGILANTES?..... | 4 |
| 6 | ¿QUÉ NÚMERO INGRESO PARA REALIZAR LA BÚSQUEDA DEL COMPROBANTE DE PAGO? | 8 |
| 7 | ¿CÓMO VERIFICO EL REGISTRO DE LOS CESES QUE HE REALIZADO? | 8 |
| 8 | ¿POR QUÉ NO ENCUENTRO EN LA LISTA EL COMPROBANTE QUE PAGUÉ?..... | 10 |
| 9 | ¿ES NECESARIO DEVOLVER EL CARNÉ DEL VIGILANTE O LA COPIA DE LA DENUNCIA POLICIAL EN CASO DE PÉRDIDA? | 10 |
| 10 | ¿CÓMO VERIFICO QUE SE HA REALIZADO LA DEVOLUCIÓN DEL CARNÉ EN FÍSICO? | 11 |
| 11 | ¿DÓNDE ME COMUNICO EN CASO EL SISTEMA PRESENTE FALLAS? | 11 |

1 INFORMACIÓN GENERAL DEL MÓDULO DE CESE DE VIGILANTES.

El módulo cese de vigilantes, nace con la finalidad de brindar una herramienta rápida y de fácil uso que permita al administrado desde la comodidad de su oficina realizar el trámite **2014A S15A cese del personal operativo de las empresas autorizadas a prestar servicios de seguridad privada / personas jurídicas**. Este procedimiento es realizado cuando existe la terminación de la relación laboral entre la empresa y el trabajador, según lo estipulado en el Texto Único de Procedimiento Administrativo.



Beneficios

-  Agilizar y facilitar el cese del personal operativo.
-  Ahorro de esfuerzo, no tiene que acercarse a la SUCAMEC para realizar el registro de cese.
-  Elegir el horario que más le convenga y que se adapte a su disponibilidad.
-  Evitar largas colas para presentar la solicitud de cese
-  Reducir el tiempo de atención.
-  Disponer de una herramienta útil y sencilla, que minimice el esfuerzo.
-  Mejora en el proceso y por ende en la calidad del servicio.

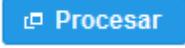
2 DESCRIPCIÓN DE HERRAMIENTAS Y BOTONES COMUNES EN PANTALLAS

El presente manual, ha sido diseñado con la finalidad de facilitar al usuario el manejo adecuado de las diferentes pantallas, siguiendo paso a paso las indicaciones para determinados formularios, por ello a continuación se describe la funcionalidad de la pantalla así como algunos iconos en particular.

| | | |
|--|--|---|
| Versión: 19 de Octubre del 2016 | | Pág. 2 de 13 |
| Creado: Adaía Silvera | | Archivo: Módulo_Cese_de_VigilantesV1.doc |
| Información Confidencial | ©2016 SUCAMEC. Todos los derechos reservados | Actualización: |



| <u>ICONOS</u> | <u>DESCRIPCIÓN</u> |
|---|--|
|  | Este botón permite direccionar a la pantalla registrar cese de vigilante. |
|  | Al dar clic en el botón agregar, permite adicionar una o más carné en la tabla de abajo. |
|  | Permite seleccionar una fecha. Al dar un clic sobre este icono podemos elegir el día, mes y año, evitando posibles errores en la digitación. |
|  | Al hacer clic en el botón buscar comprobante, se muestra la lista de los comprobantes de pago. |
|  | Al seleccionar el botón siguiente, permite continuar al paso sucesivo. |
|  | Al seleccionar el botón anterior, permite retornar al paso previo. |
|  | Indica que debe seleccionar un dato que muestra en la lista desplegable. |
|  | Indica los pasos que se debe seguir para culminar con el registro. |
|  | Este botón permite visualizar la información registrada. |
|  | Este botón permite eliminar el registro de una tabla |

| | |
|---|---|
|  | Este botón permite buscar información de acuerdo al criterio de búsqueda ingresada. |
|  | Al dar clic en el icono, permite seleccionar el registro. |
|  | Al hacer clic en el botón procesar, permite realizar la transacción de los datos registrados. |
|  | Este botón confirma el registro. |
|  | Este botón cancela la confirmación del registro |
|  | Este botón permite cancelar la acción que se esté realizando |
|  | Permite exportar un archivo en formato Excel. |
|  | Este botón le brindará apoyo para realizar la búsqueda del comprobante de pago |

3 ¿CÓMO INGRESAR AL SISTEMA DE SUCAMEC EN LÍNEA - SEL?

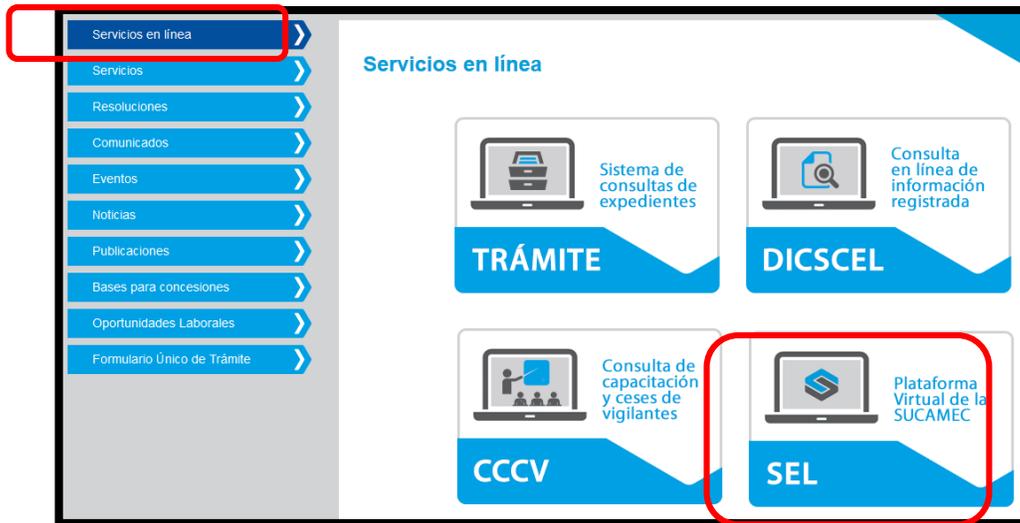
La plataforma virtual de la SUCAMEC – SEL es una aplicación web que puede ser accedida desde cualquier navegador de internet, pero se recomienda para mayor confiabilidad utilizar Mozilla Firefox.

El usuario debe ingresar a un navegador web y escribir la dirección de nuestra página www.sucamec.gob.pe, una vez cargada la página se visualiza la página principal donde encontrar diferentes iconos para ingresar a plataforma virtual. El usuario puede acceder por medio de dos opciones.

La primera es hacer clic en el icono de “**accede a nuestra plataforma virtual**” que se muestra enmarcada con líneas de color rojo.

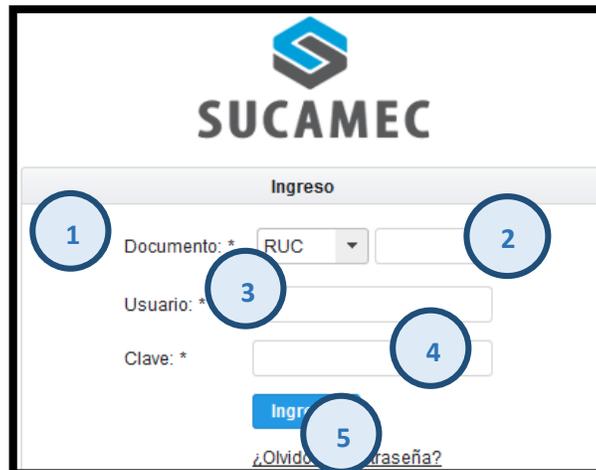


La segunda opción es seleccionando la pestaña de “**servicio en línea**” donde el sistema mostrará el icono de “**SEL – Plataforma Virtual de al SUCAMEC**”



Luego de seleccionar una de las dos opciones se visualiza una pantalla en donde se solicita al usuario ingresar los datos de autenticación.

Para comenzar a utilizar la plataforma virtual debe seleccionar el **TIPO DE DOCUMENTO (1)**, ingresar el **NÚMERO DE DOCUMENTO (2)**, el **USUARIO (3)** y la **CLAVE (4)** y hacer clic en el **BOTÓN INGRESAR (5)**



| | | |
|--|--|---|
| Versión: 19 de Octubre del 2016 | | Pág. 3 de 13 |
| Creado: Adaía Silvera | | Archivo: Módulo_Cese_de_VigilantesV1.doc |
| Información Confidencial | ©2016 SUCAMEC. Todos los derechos reservados | Actualización: |

4 ¿NECESITO AFILIARME PARA ACCEDER A LA PLATAFORMA VIRTUAL DE LA SUCAMEC - SEL?

Sí, por lo que se recomienda solicitar su afiliación a la plataforma virtual de la SUCAMEC. Para tal fin, deberán realizar los siguientes pasos:

- Ingresar a: www.sucamec.gob.pe/web/index.php/buzon-electronico.
- Dar clic en “Descargar Solicitud de Registro y Acceso a la Plataforma Virtual”.
- Llenar el documento correctamente, firmar, sellar y presentarlo en ventanilla de atención de la SUCAMEC.

Aquellas empresas que ya cuentan con la afiliación, deberán verificar si tienen acceso a la plataforma virtual, caso contrario, se les invoca a realizar los procedimientos correspondientes para la recuperación de su usuario y contraseña.

5 ¿CÓMO REALIZO EL CESE DE UNO O MÁS VIGILANTES?

Para realizar el registro de ceses desglosar la opción <GSSP> y hacer clic en <registrar cese de vigilantes> del menú principal.

⇒ Para iniciar con el registro de cese hacer clic en el botón **SOLICITAR CESE(1)**



⇒ El sistema muestra la pantalla <Registrar cese de vigilantes >

⇒ **Primer paso:** hacer clic en el botón **BUSCAR COMPROBANTE (2)**

| | | |
|--|--|---|
| Versión: 19 de Octubre del 2016 | | Pág. 4 de 13 |
| Creado: Adaía Silvera | | Archivo: Módulo_Cese_de_VigilantesV1.doc |
| Información Confidencial | ©2016 SUCAMEC. Todos los derechos reservados | Actualización: |

Registrar Cese de Vigilantes

Paso 1 Paso 2

1.1 Ingrese los datos del Comprobante de pago.
1.2 Si necesita ayuda para realizar la búsqueda del comprobante de pago hacer clic en el botón de [Ayuda](#)

Comprobante de pago

2

| Numero Comprobante | Fecha Comprobante | Monto Comprobante |
|-------------------------------|-------------------|-------------------|
| No se encontraron resultados. | | |

[Siguiente >>](#)

- ⇒ El sistema muestra la pantalla **<Buscar comprobantes de pago>**, seleccionar **EL TIPO DE FILTRO (3)** e ingresar **EL CRITERIO (4)** y hacer clic en el **BOTÓN BUSCAR (5)**, finalmente dar clic en el icono de **seleccionar** (6)

Buscar Comprobantes de pago

NRO. DE SECUENCIA **3** INGRESE DATO A BUSCAR **4** **5**

--- (1 of 1) 1 20

| NRO. DE SECUENCIA | Fecha Comprobante | Monto Comprobante | Opción 6 |
|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------------------------|
| 917967 | 05/01/2016 | 9.9 | <input checked="" type="checkbox"/> |

(1 of 1) 1 20

- ⇒ El sistema muestra el comprobante de pago, debe hacer clic en el botón **SIGUIENTE (7)**

Registrar Cese de Vigilantes

Paso 1 Paso 2

1.1 Ingrese los datos del Comprobante de pago.

Comprobante de pago

Buscar Comprobante

| Numero Comprobante | Fecha Comprobante | Monto Comprobante |
|--------------------|-------------------|-------------------|
| xxxxxxx | 04/01/2016 | 6.6 |

7

Siguier...

- ⇒ Seguidamente el sistema muestra el **Paso 2:**
- ⇒ Debe seleccionar el **TIPO DE DOCUMENTO (8)**, ingresar el **NÚMERO DE DOCUMENTO (9)**, finalmente hacer clic en el **BOTÓN BUSCAR (10)**

Registrar Cese de Vigilantes

Paso 1 Paso 2

2.1 Seleccione el tipo de documento e ingrese el número.
2.2 Seleccione la modalidad del vigilante que desea realizar el cese.

8

Tipo de doc.: --- Número: 9

10

Tipo de doc.: DNI Nombres y Apellidos: -
Modalidad: CARNÉ DE EXTRANJERÍA Nro. de Carné: -
Fec. Emisión: - Fec. Vencimiento: - Estado: -

| Tipo Doc. | Nro. Doc. | Nombres y Apellidos | Nro. Carné | Modalidad | Fecha de Emisión | Fecha de Vencimiento | Estado | Opción |
|-------------------------------|-----------|---------------------|------------|-----------|------------------|----------------------|--------|--------|
| No se encontraron resultados. | | | | | | | | |

Anterior Procesar

- ⇒ El sistema muestra los datos de acuerdo al tipo de documento y número ingresado, luego hacer clic en el **BOTÓN AGREGAR (11)**

Registrar Cese de Vigilantes

Paso 1 **Paso 2**

2.1 Seleccione el tipo de documento e ingrese el número.
2.2 Seleccione la modalidad del vigilante que desea realizar el cese.

Tipo de doc.: Número:

Tipo de doc.: **DNI** Número: **XXXXXXXXXX** Nombres y Apellidos: **XXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXX** LERMO

Modalidad: **PRESTACION DE SERVICIOS DE VIGILANCIA PRIVADA** Nro. de Carné: **11**

Fec. Emisión: **XXXXXXXX** Fec. Vencimiento: **XXXXXXXX** Estado: **VENCIDA**

| Tipo Doc. | Nro. Doc. | Nombres y Apellidos | Nro. Carné | Modalidad | Fecha de Emisión | Fecha de Vencimiento | Estado | Opción |
|-------------------------------|-----------|---------------------|------------|-----------|------------------|----------------------|--------|--------|
| No se encontraron resultados. | | | | | | | | |

⇒ A continuación el sistema agrega a la lista los datos mostrados, luego hacer clic en **BOTÓN PROCESAR (12)**

Registrar Cese de Vigilantes

Paso 1 **Paso 2**

2.1 Seleccione el tipo de documento e ingrese el número.
2.2 Seleccione la modalidad del vigilante que desea realizar el cese.

Tipo de doc.: Número:

Tipo de doc.: Número: Nombres y Apellidos: Nro. de Carné:

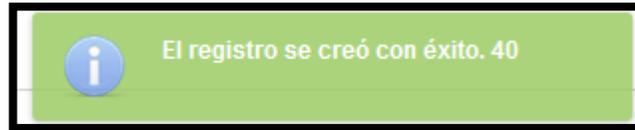
Fec. Emisión: Fec. Vencimiento: Estado:

| Tipo Doc. | Nro. Doc. | Nombres y Apellidos | Nro. Carné | Modalidad | Fecha de Emisión | Fecha de Vencimiento | Estado | Opción |
|-----------|-----------|---------------------|------------|---|------------------|----------------------|---------|---|
| DNI | XXXXXXXX | XXXXXXXXXX | XXXXXXXXXX | PRESTACION DE SERVICIOS DE VIGILANCIA PRIVADA | 13/07/2004 | 13/07/2006 | VENCIDA | <input type="button" value="Eliminar"/> |

12

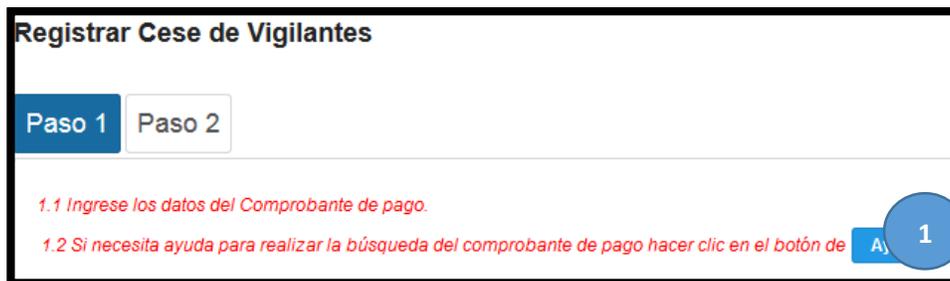
NOTA: En caso desea eliminar el registrado seleccione el botón

⇒ El sistema mostrará un mensaje de confirmación, deberá seleccionar el **BOTÓN SI (13)**, para finalmente mostrar un mensaje de confirmación exitosa.



6 ¿QUÉ NÚMERO INGRESO PARA REALIZAR LA BÚSQUEDA DEL COMPROBANTE DE PAGO?

Para solicitar apoyo en la búsqueda del comprobante de pago, seleccione el **BOTÓN AYUDA (1)**, que se encuentra en el **PASO 1**, numeral 1.2.



⇒ A continuación el sistema muestra la pantalla de ayuda para identificar el nro. de secuencia a ingresar, para realizar la búsqueda del comprobante de pago.



7 ¿CÓMO VERIFICO EL REGISTRO DE LOS CESES QUE HE REALIZADO?

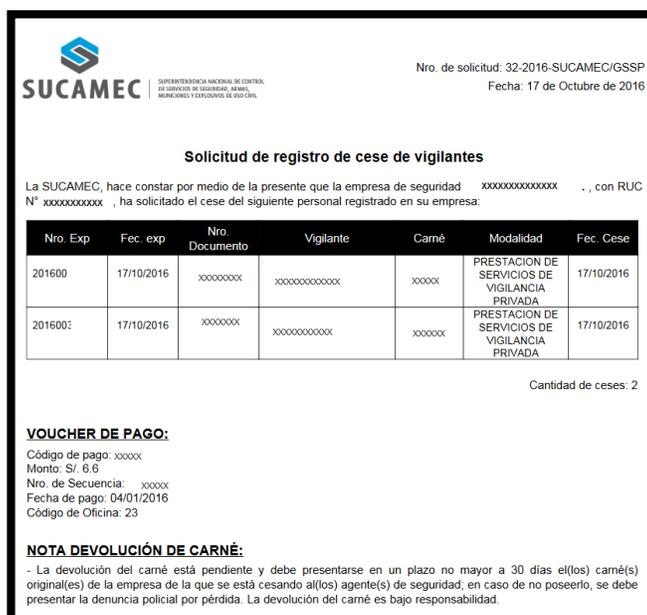
Para ingresar a la pantalla de **<Bandeja de solicitud de cese de vigilantes >**, desglosar la opción **<GSSP>** y hacer clic en **<registrar cese de vigilantes>** del menú principal.

| | | |
|--|--|---|
| Versión: 19 de Octubre del 2016 | | Pág. 8 de 13 |
| Creado: Adaía Silvera | | Archivo: Módulo_Cese_de_VigilantesV1.doc |
| Información Confidencial | ©2016 SUCAMEC. Todos los derechos reservados | Actualización: |

- ⇒ Realizar la búsqueda seleccionando el **RANGO DE FECHAS (1)**, y hacer clic en el **BOTÓN BUSCAR (2)**
- ⇒ Para ver el documento de solicitud de cese hacer clic en el **BOTÓN VER (3)** de la columna documento
- ⇒ Para ver el detalle de cada registro hacer clic en el **BOTÓN VER (4)** de la columna detalle.

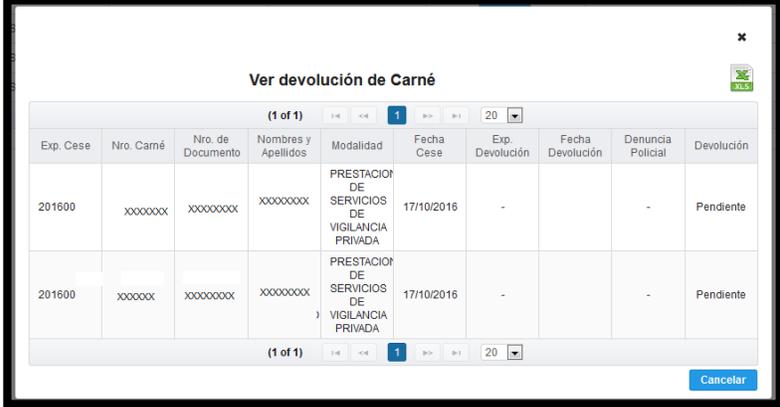


- ⇒ **Detalle del BOTÓN VER (3) de la columna documento de solicitud de registro de cese de vigilantes**



| | | |
|--|--|---|
| Versión: 19 de Octubre del 2016 | | Pág. 9 de 13 |
| Creado: Adaía Silvera | | Archivo: Módulo_Cese_de_VigilantesV1.doc |
| Información Confidencial | ©2016 SUCAMEC. Todos los derechos reservados | Actualización: |

⇒ **Detalle del BOTÓN VER de la columna detalle de cada registro**



| Exp. Cese | Nro. Carné | Nro. de Documento | Nombres y Apellidos | Modalidad | Fecha Cese | Exp. Devolución | Fecha Devolución | Denuncia Policial | Devolución |
|-----------|------------|-------------------|---------------------|---|------------|-----------------|------------------|-------------------|------------|
| 201600 | XXXXXXXX | XXXXXXXXXX | XXXXXXXXXX | PRESTACION DE SERVICIOS DE VIGILANCIA PRIVADA | 17/10/2016 | - | | - | Pendiente |
| 201600 | XXXXXXXX | XXXXXXXXXX | XXXXXXXXXX | PRESTACION DE SERVICIOS DE VIGILANCIA PRIVADA | 17/10/2016 | - | | - | Pendiente |

8 ¿POR QUÉ NO ENCUENTRO EN LA LISTA EL COMPROBANTE QUE PAGUÉ?

⇒ Recuerde que los comprobantes de pago mostrados en la lista, son los recibos que han sido generados un día antes, quiere decir que si usted realizó el pago el día 17/10/2016 se visualizará en la lista al siguiente día hábil del pago.

9 ¿ES NECESARIO DEVOLVER EL CARNÉ DEL VIGILANTE O LA COPIA DE LA DENUNCIA POLICIAL EN CASO DE PÉRDIDA?

⇒ Según lo establecido en el **DECRETO SUPREMO N° 003-2011-IN, CAPÍTULO V DE LAS OBLIGACIONES**: Las empresas especializadas que prestan servicios de seguridad privada, en cualquiera de las modalidades a las que se refiere el Artículo 10° del presente Reglamento, deberán cumplir, bajo responsabilidad, con las obligaciones siguientes:

Artículo 55°.- DE LAS OBLIGACIONES

q. Informar mensualmente a la DICSCAMEC sobre el personal operativo que se retire de la empresa, indicando el motivo del cese, debiendo devolver el Carné del personal operativo o presentar copia de la denuncia policial, en caso de pérdida.

| | | |
|--|--|---|
| Versión: 19 de Octubre del 2016 | | Pág. 10 de 13 |
| Creado: Adaía Silvera | | Archivo: Módulo_Cese_de_VigilantesV1.doc |
| Información Confidencial | ©2016 SUCAMEC. Todos los derechos reservados | Actualización: |

10 ¿CÓMO VERIFICO QUE SE HA REALIZADO LA DEVOLUCIÓN DEL CARNÉ EN FÍSICO?

⇒ Para verificar si se realizó la devolución de carné hacer clic en el **BOTÓN VER (1)** de la columna detalle.

Bandeja de Solicitud de Cese de Vigilantes

Consulta

Desde Hasta

(1 of 1) 1 20

| Nro. de Solicitud | Cantidad de Solicitados | Fecha | Documento | Estado | Detalle |
|----------------------|-------------------------|------------|------------------------------------|-----------|---|
| 32-2016-SUCAMEC/GSSP | 2 | 17/10/2016 | <input type="button" value="Ver"/> | PENDIENTE | <input type="button" value="Ver"/> 1 |
| 20-2016-SUCAMEC/GSSP | 20 | 17/10/2016 | <input type="button" value="Ver"/> | PENDIENTE | <input type="button" value="Ver"/> |
| 19-2016-SUCAMEC/GSSP | 2 | 17/10/2016 | <input type="button" value="Ver"/> | PENDIENTE | <input type="button" value="Ver"/> |
| 18-2016-SUCAMEC/GSSP | 1 | 17/10/2016 | <input type="button" value="Ver"/> | PENDIENTE | <input type="button" value="Ver"/> |

⇒ El sistema mostrará las columnas de **EXPEDIENTE DE DEVOLUCIÓN, FECHA DE DEVOLUCIÓN, DENUNCIA POLICIAL Y DEVOLUCIÓN**, son los campos que indican que usted ha realizado la devolución del carné en físico o la denuncia policial.

Ver devolución de Carné

(1 of 1) 1 20

| Exp. Cese | Nro. Carné | Nro. de Documento | Nombres y Apellidos | Modalidad | Fecha Cese | Fecha Devolución | Fecha Denuncia | Devolución | Devolución | Policial | Devolución |
|-----------|------------|-------------------|---------------------|---|------------|------------------|----------------|------------|------------|----------|------------|
| 201600 | xxxxxxx | xxxxxxxxx | xxxxxxxxx | PRESTACION DE SERVICIOS DE VIGILANCIA PRIVADA | 17/10/2016 | - | - | - | - | - | Pendiente |
| 201600 | xxxxxxx | xxxxxxxxx | xxxxxxxxx | PRESTACION DE SERVICIOS DE VIGILANCIA PRIVADA | 17/10/2016 | - | - | - | - | - | Pendiente |

(1 of 1) 1 20

11 ¿DÓNDE ME COMUNICO EN CASO EL SISTEMA PRESENTE FALLAS?

⇒ Puede llamar al número 01- 4120020, la recepcionista solicitará los datos necesarios para brindarle la información requerida o al correo electrónico atencionsel@sucamec.gob.pe

| | | |
|--|--|---|
| Versión: 19 de Octubre del 2016 | | Pág. 11 de 13 |
| Creado: Adaía Silvera | | Archivo: Módulo_Cese_de_VigilantesV1.doc |
| Información Confidencial | ©2016 SUCAMEC. Todos los derechos reservados | Actualización: |