

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

19-10-2016

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 | DESCRIPCIÓN DE HERRAMIENTAS Y BOTONES COMUNES EN PANTALLAS |
| 3 | ¿CÓMO INGRESAR AL SISTEMA DE SUCAMEC EN LÍNEA - SEL? |
| 4 | ¿NECESITO AFILIARME PARA ACCEDER A LA PLATAFORMA VIRTUAL DE LA SUCAMEC - SEL? 4 |
| 5 | ¿CÓMO REALIZO EL CESE DE UNO O MÁS VIGILANTES? |
| 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 | ¿POR QUÉ NO ENCUENTRO EN LA LISTA EL COMPROBANTE QUE PAGUÉ? |
| 9 EN (| ¿ES NECESARIO DEVOLVER EL CARNÉ DEL VIGILANTE O LA COPIA DE LA DENUNCIA POLICIAL CASO DE PÉRDIDA? |
| 10 | ¿CÓMO VERIFICO QUE SE HA REALIZADO LA DEVOLUCIÓN DEL CARNÉ EN FÍSICO? |
| 11 | ¿DÓNDE ME COMUNICO EN CASO EL SISTEMA PRESENTE FALLAS? |

| Versión: 19 de Octubre del 2016 | | Pág. 1 de 13 |
|---------------------------------|-----------------------------------|--|
| Creado: Adaía Silvera | | Archivo: Módulo_Cese_de_VigilantesV1.doc |
| Información Confidencial | ©2016 SUCAMEC. Todos los derechos | Actualización: |
| | reservados | , lotalizabioni |



Manual de usuario

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.
- Bejora 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 | Actualización: | |
| | reservados | Actualización. | |



| ICONOS | DESCRIPCIÓN |
|--------------------------------|--|
| 🗗 Solicitar Cese | Este botón permite direccionar a la pantalla registrar cese de vigilante. |
| ₽ Agregar | 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. |
| P Buscar Comprobante | Al hacer clic en el botón buscar comprobante, se muestra la lista de los comprobantes de pago. |
| Siguiente 🏎 | Al seleccionar el botón siguiente, permite continuar al paso sucesivo. |
| ≺ Anterior | Al seleccionar el botón anterior, permite retornar al paso previo. |
| • I | Indica que debe seleccionar un dato que muestra en la lista desplegable. |
| Paso 1 | Indica los pasos que se debe seguir para culminar con el registro. |
| 🚨 Ver | Este botón permite visualizar la información registrada. |
| 👼 Eliminar | Este botón permite eliminar el registro de una tabla |

| Versión: 19 de Octubre del 2016 | | Pág. 1 de 13 |
|---------------------------------|---|--|
| Creado: Adaía Silvera | | Archivo: Módulo_Cese_de_VigilantesV1.doc |
| Información Confidencial | ©2016 SUCAMEC. Todos los derechos reservados | Actualización: |

| \$ | Sistema SEL – módulo de cese de vigilantes | Elaborado por: OGTIC |
|---------|---|----------------------|
| SUCAMEC | Manual de usuario | |

| ب Buscar | Este botón permite buscar información de acuerdo al criterio de búsqueda ingresada. | | |
|---|---|--|--|
| ~ | Al dar clic en el icono, permite seleccionar el registro. | | |
| Procesar | Al hacer clic en el botón procesar, permite realizar la transacción de los datos registrados. | | |
| 🖶 Si | Este botón confirma el registro. | | |
| Ø No | Este botón cancela la confirmación del registro | | |
| Cancelar | Este botón permite cancelar la acción que se esté realizando | | |
| xLS | Permite exportar un archivo en formato Excel. | | |
| Ayuda Este botón le brindará apoyo para realizar la bús 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 <u>www.sucamec.gob.pe</u>, 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"

| 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: |

| \$ | Siste | ema SEL – módulo de ce vigilantes | se de | Elaborado por: OGTIC |
|--|-------|---|-------|---|
| SUCAMEC | | Manual de usuario | | |
| Servicios en línea Servicios Resoluciones Comunicados Eventos Noticias Publicaciones Bases para concesion Oportunidades Labor Formulario Unico de T | les | Servicios en línea Sistema de consultas de expedientes TRÁMITE Consulta de capacitación yceses de vigilantes CCCCV | DICS | Consulta en línea de información registrada CEL Plataforma Virtual de la 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: |



¿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: <u>www.sucamec.gob.pe/web/index.php/buzon-electronico</u>.
- 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 SOLCITAR CESE(1)

| Opciones (| Bandeja de Solicitud de Cese de Vigilantes | | | | | |
|--|--|----------------------------|-----------------|-----------|-------------|---------|
| \otimes | Consulta | | | | | |
| | Desde | 🗂 Has | sta | ۵ ب B | uscar 🛛 🗗 S | olici 1 |
| | | (1 of | 1) 14 <4 | ►> ►1 20 | • | |
| Cerrar Cambiar Sesión Clave | Nro. de Solicitud | Cantidad de Solicitados | Fecha | Documento | Estado | Detalle |
| | No se encontraron resultados. | | | | | |
| REGISTRAR CESE DE VIGILANTES (1 of 1) 14 <4 >> >1 20 - | | | | | | |
| | | | | | | |

- ⇒ 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: |

| \$ | Sistema SEL – módulo de cese de vigilantes | Elaborado por: OGTIC |
|---------|---|----------------------|
| SUCAMEC | Manual de usuario | |

| 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 | | | | | | | |
| Buscar Comprobat | Eacho Comarabanta | Monto Comercibanto | | | | | |
| No se encontraron resultados. | r cona comprobante | monto comprobante | | | | | |
| | | | | | | | |
| 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 Comprobant | Buscar Comprobantes de pago | | | | | | | |
|-------------------|-----------------------------|-------------------|----------|--|--|--|--|--|
| NRO. DE SECUENCIA | GRESE DATO A BUSCAR | Buscar 5 | | | | | | |
| | (1 of 1) 💷 <4 | 1 🕨 📧 20 💌 | | | | | | |
| FECHA | Fecha Comprobante | Monto Comprobante | Opcić | | | | | |
| 91/90/ | 05/01/2016 | 9.9 | | | | | | |
| | (1 of 1) 📧 🛹 | 1 🗈 🗉 20 💌 | | | | | | |
| | | | Cancelar | | | | | |

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

| Versión: 19 de Octubre del 2016 | | Pág. 5 de 13 |
|---------------------------------|---|--|
| Creado: Adaía Silvera | | Archivo: Módulo_Cese_de_VigilantesV1.doc |
| Información Confidencial | ©2016 SUCAMEC. Todos los derechos reservados | Actualización: |



| Registra | r Cese de Vigilantes | | | | | | | | | |
|-------------|--|-------------------|-------------------|--|--|--|--|--|--|--|
| Paso 1 | Paso 2 | | | | | | | | | |
| 1.1 Ingrese | 1.1 Ingrese los datos del Comprobante de pago. | | | | | | | | | |
| Comp | scar Comprobante | | | | | | | | | |
| | Numero Comprobante | Fecha Comprobante | Monto Comprobante | | | | | | | |
| | XXXXXXXXX | 04/01/2016 | 6.6 | | | | | | | |
| Siguier | xxxxxx 04/01/2016 6.6 | | | | | | | | | |

- ⇒ 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)

| Paso 1 | Pase | o 2 | | | | | | | |
|-------------|---|-----------------|------------------------|-----------------------------|------------|---------------------|-------------------------|--------|------|
| 2.1 Selecci | one el ti | ipo de document | o e inarese el núm | ero. | | | | | |
| 2.2 Selecci | 2.2 Seleccione la modalidad del vigilante que desea realizar el cese. | | | | | | | | |
| Tipo de do | a: | | - | Número: | 9 | P Bus | 0 | | |
| Tipo de do | ni <mark></mark> DN | 1 | | es y Apellidos: | - | | | | |
| Modalidad | CA | RNÉ DE EXTRAN | IJERÍA | Nro. de | e Carné: - | | | | |
| Fec. Emisi | ón: - | Fec. Vencir | niento: - Esta | ido: - | | | | | |
| Tipo D | OC. | Nro. Doc. | Nombres y Apellidos | Nro. Carné | Modalidad | Fecha de Emisión | Fecha de Vencimiento | Estado | Opci |
| | contrar | on resultados | | | | | | | |

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

| Versión: 19 de Octubre del 2016 | | Pág. 6 de 13 |
|---------------------------------|-----------------------------------|--|
| Creado: Adaía Silvera | | Archivo: Módulo_Cese_de_VigilantesV1.doc |
| Información Confidencial | ©2016 SUCAMEC. Todos los derechos | Actualización: |
| | reservados | Actualización. |



| Paso 1 Pa | aso 2 | | | | | | | |
|----------------------------------|--|--|--------------------------|-----------------|---------------------|-------------------------|--------|--------|
| 2.1 Seleccione 2.2 Seleccione | el tipo de docume la modalidad del | nto e ingrese el núm vigilante que desea re | ero. ealizar el cese. | | | | | |
| Tipo de doc.: - | | • | Número: | | ₽ Buscar | | | |
| Tipo de doc.: | Tipo de doc.: DNI Número: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX | | | | | | | |
| Modalidad: | PRESTACION I | DE SERVICIOS DE VI | GILANCIA PRIV | ADA 👻 | Nro. de Ca | | | |
| Fec. Emisión: | XXXXXXX 04 | Fec. Vencimiento: 1 | XXXXXXX | Estado: VENCIDA | Agre 1 | 11 | | |
| Tipo Doc. | Nro. Doc. | Nombres y Apellidos | Nro. Carné | Modalidad | Fecha de Emisión | Fecha de Vencimiento | Estado | Opción |
| No se encon | traron resultados. | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

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

| Registrar Ces | se de Vigila | ntes | | | | | | |
|--|---------------------------------------|--|--|--|---------------------|-------------------------|---------|------------|
| Paso 1 Pas | so 2 | | | | | | | |
| 2.1 Seleccione el 2.2 Seleccione la | tipo de document modalidad del vig | to e ingrese el núm gilante que desea r | ero. ealizar el cese. | | | | | |
| Tipo de doc.: | | • | Número: | | ළ Buscar | | | |
| Tipo de doc.: Modalidad: | Número | Número: | | Nombres y Apellidos: Nro | | Nro. de Carné: | | |
| Fec. Emisión: | | Fec. Vencimiento: | I | Estado: | ₽ Agregar | | | |
| Tipo Doc. | Nro. Doc. | Nombres y Apellidos | Nro. Carné | Modalidad | Fecha de Emisión | Fecha de Vencimiento | Estado | Opción |
| DNI | XXXXXXXXX | X0000000X | XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX | PRESTACION DE SERVICIOS DE VIGILANCIA PRIVADA | 13/07/2004 | 13/07/2006 | VENCIDA | 🝵 Eliminar |
| | | | | | | | | |
| ✓ Anterior | Procesar | 12 | | | | | | |
| | | | | | | | | |

NOTA: En caso desea eliminar el registrado seleccione el botón 💼 Eliminar

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

| Versión: 19 de Octubre del 2016 | | Pág. 7 de 13 |
|---------------------------------|---|--|
| Creado: Adaía Silvera | | Archivo: Módulo_Cese_de_VigilantesV1.doc |
| Información Confidencial | ©2016 SUCAMEC. Todos los derechos reservados | Actualización: |



| Paso 1 | Paso 2 |
|----------------------------|---|
| 1.1 Ingrese 1.2 Si nece | e los datos del Comprobante de pago. esita ayuda para realizar la búsqueda del comprobante de pago hacer clic en el botón de A |

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.

| > Banco de la Nación | 14 JUL. 2015 |
|--|---|
| BANCO DE LA NACION | COMPROBANTE DE PAGO MIN. INTERIOR -SUCAMEC |
| CODIGO: 54254 ARMAS Y MUNICIONES | |
| DOCUMENTO: 4 R.U.C CANT. DOC. : 0001 | NRO: 0000000000 |
| COD. BCO. : 18 BANCO DE LA NRO. CHEQ. : 0000000 | A NACION |
| Nro. de secuencia 562487 29MAY2016 9650 | 3445 4564 11:41:52 |
| 345REJ | CLIENTE |

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 | Actualización: |
| | Teservados | |



- ⇒ 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.

| Consulta | | - | | | |
|--------------------------|----------------------------|----------------|---------------|-----------|---------|
| 1 | 🛍 Hasta | م 🗎 | Bus 2 C Solic | itar Cese | |
| | | (1 of 1) 🛛 🖂 🧹 | 1 | [| |
| Nro. de Solicitud | Cantidad de Solicitados | Fecha | Documento | Estado | Detalle |
| 32-2016- SUCAMEC/GSSP | 2 | 17/10/2016 | B Ve- | PENDIENTE | 🗅 Ver |
| 20-2016- SUCAMEC/GSSP | 20 | 17/10/2016 | a 3 | PENDIENTE | 🗅 Ver |
| 19-2016- SUCAMEC/GSSP | 2 | 17/10/2016 | 🖴 Ver | PENDIENTE | 🗅 Ver |
| 18-2016- SUCAMEC/GSSP | 1 | 17/10/2016 | 🖴 Ver | PENDIENTE | 🕒 Ver |
| | | (1 of 1) 📧 🤜 | 1 🕨 🖬 20 💌 | | |

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

| SUCAN | | ITENDENCIA NACIONAL DE CONTR Kicios de Segueiroad, armas, Nhes y Explosivos de Uso Cavil | Nro. de s | solicitud: 32-2016-SU Fecha: 17 de C | ICAMEC/GSSP Ictubre de 2016 | |
|--|--|--|--|--|--|----------------------------------|
| | | Solicitud d | le registro de cese | e de vigilan | tes | |
| La SUCAMEC N° xxxxxxxxxxx | , hace constar , ha solicitad | por medio de la o el cese del sig | presente que la empresa guiente personal registra | a de seguridad do en su empre | XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX | ., con RUC |
| Nro. Exp | Fec. exp | Nro. | Vigilante | Carné | Modalidad | Fec. Cese |
| 201600 | 17/10/2016 | X0000000X | . x0000000000 | XXXXXX | PRESTACION DE SERVICIOS DE VIGILANCIA PRIVADA | 17/10/2016 |
| 2016003 | 17/10/2016 | X000000X | X000000000X | X00000X | PRESTACION DE SERVICIOS DE VIGILANCIA PRIVADA | 17/10/2016 |
| VOUCHER Código de pag | DE PAGO: 0: xxxxxx | | | | Cantida | ad de ceses: 2 |
| Monto: S/. 6.6 Nro. de Secue Fecha de pago Código de Ofic | ncia: _{xxxxx} o: 04/01/2016 iina: 23 | | | | | |
| - La devolució original(es) de presentar la de | DLUCION D ón del carné e la empresa de enuncia policial | E CARNE: está pendiente la que se está por pérdida. La | y debe presentarse en cesando al(los) agente(s a devolución del carné es | un plazo no) de seguridad ; bajo responsa | mayor a 30 días el ; en caso de no pose bilidad. | (los) carné(s) eerlo, se debe |

| 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



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 Nº 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 10º 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 | Actualización: |
| | 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.

| Consulta | | | | | |
|--------------------------|----------------------------|--------------|------------------|-----------|---------|
| Desde | 🗂 Hasta | م ۵ | Buscar 🖉 🖉 Solic | itar Cese | |
| | | (1 of 1) 🛛 🔄 | 1 🕨 🖬 20 💌 | | |
| Nro. de Solicitud | Cantidad de Solicitados | Fecha | Documento | Estado | Detalle |
| 32-2016- SUCAMEC/GSSP | 2 | 17/10/2016 | 😄 Ver | PENDIENTE | 🗅 Ver |
| 20-2016- SUCAMEC/GSSP | 20 | 17/10/2016 | 🖴 Ver | PENDIENTE | 🕒 Ver |
| 19-2016- SUCAMEC/GSSP | 2 | 17/10/2016 | 🖴 Ver | PENDIENTE | 🗅 Ver |
| 18-2016- | 1 | 17/10/2016 | 🖴 Ver | PENDIENTE | 🗅 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) | 14 <4 | 1 🕨 🖻 | 20 💌 | | | |
| Exp. Cese | Nro. Carné | Nro. de Documento | Nombres y Apellidos | Modalidad | Fecha Cese | Devolución | Devolución | Policial | Devolucion |
| 201600 | XXXXXXXXX | XXXXXXXXXX | XXXXXXXXXX | PRESTACION DE SERVICIOS DE VIGILANCIA PRIVADA | 17/10/2016 | - | | - | Pendiente |
| 201600 | XXXXXXXX | xxxxxxxxxx | , , , | PRESTACION DE SERVICIOS DE VIGILANCIA PRIVADA | 17/10/2016 | - | | - | Pendiente |
| | | | (1 of 1) | 14 <4 | 1 🕨 🕨 | 20 💌 | | | |
| | | | | | | | | | Cancelar |

- 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 <u>atencionsel@sucamec.gob.pe</u>

| 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: |