



MINISTERIO DE GOBERNACIÓN

Acuérdase emitir el siguiente: REGLAMENTO DE LA LEY QUE REGULA LOS SERVICIOS DE SEGURIDAD PRIVADA.

ACUERDO GUBERNATIVO NÚMERO 417-2013

Guatemala, 16 de octubre de 2013

El Presidente de la República

CONSIDERANDO:

Que la Constitución Política de la República de Guatemala establece que es deber del Estado garantizarle a los habitantes de la República, la vida, la seguridad, la paz y el desarrollo integral de la persona.

CONSIDERANDO:

Que el Decreto Número 52-2010 del Congreso de la República de Guatemala. Ley que Regula los Servicios de Seguridad Privada, regula los servicios que presten las personas individuales o jurídicas en el área de seguridad, protección, transporte de valores, vigilancia, tecnología y consultoría en seguridad e investigación en el ámbito privado, así como los mecanismos de control y fiscalización; por lo que, corresponde al Organismo Ejecutivo emitir el Reglamento para la aplicación de la Ley.

POR TANTO:

En el ejercicio de las funciones que le confiere el Artículo 183 literal e) de la Constitución Política de la República de Guatemala y con fundamento en el Artículo 69 del Decreto Número 52-2010 del Congreso de la República, Ley que regula los Servicios de Seguridad Privada.

ACUERDA:

Emitir el siguiente:

REGLAMENTO DE LA LEY QUE REGULA LOS SERVICIOS DE SEGURIDAD PRIVADA

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 1. Objeto. El presente Reglamento tiene por objeto desarrollar los procedimientos para los servicios que presten las personas individuales o jurídicas en el área de seguridad, establecidos en la Ley que Regula los Servicios de Seguridad Privada, relacionados con protección, transporte de valores, vigilancia, tecnología y consultoría en seguridad e investigación en el ámbito privado, así como su autorización, mecanismos de control, fiscalización, supervisión y verificación.

Artículo 2. Definiciones. Para los efectos de éste Reglamento, se entenderá por:

- La Dirección:** Dirección General de Servicios de Seguridad Privada.
- Ley:** Ley que Regula los Servicios de Seguridad Privada, Decreto número 522010 del Congreso de la República de Guatemala.
- Anteproyecto administrativo:** Proyección en documentos de lo que será la empresa física, así como su capacidad técnica y operativa para revisar su desarrollo.
- Uniforme:** Conjunto de prendas de vestir autorizadas por la Dirección General de Servicios de Seguridad Privada.
- Resolución de autorización:** Resolución administrativa dictada por La Dirección.
- Licencia de operación:** Documento extendido por La Dirección, que faculta a una persona individual o jurídica para prestar servicios de seguridad privada; la cual es personal, inalienable e intransferible.
- Hoja de vida:** Es un resumen escrito y ordenado de los datos de identificación personal, formación académica o profesional y de la experiencia laboral de una persona.
- Acreditación:** Es el proceso que realiza La Dirección, por medio del cual se establece que los agentes, capacitadores y consultores de seguridad privada, han cumplido con los requisitos establecidos en la Ley y sus Reglamentos para la prestación de sus servicios.

- Credencial:** Documento por medio del cual se identifica un agente de seguridad privada emitido por La Dirección.
- NASP:** Número de Agente de Seguridad Privada;
- Centro o centros:** Los centros de capacitación autorizados por la Dirección General de Servicios de Seguridad Privada.
- Arancel:** Honorarios establecidos en el Reglamento de Cobros, que percibirá La Dirección por los servicios que presta.
- Reglamento:** Es el instrumento jurídico que desarrolla los contenidos de la Ley.

Artículo 3. Revisión. La Dirección revisará y evaluará toda la información presentada por el solicitante, con el fin que cumpla con los requisitos establecidos en la Ley.

TÍTULO II

PRESTADORES DE SERVICIOS DE SEGURIDAD PRIVADA

CAPÍTULO I

PERSONAS INDIVIDUALES

Artículo 4. Requisitos. Las personas individuales que pretendan obtener autorización para prestar servicios de seguridad privada a título personal de Escolta e Investigador Privado, además de los requisitos establecidos en los artículos 15 y 16 de la Ley. Deben cumplir con los requisitos siguientes:

- Solicitud cumpliendo con lo establecido en el artículo 16. literales b. d y e. de la Ley;**
- Copia simple del comprobante de pago del trámite administrativo;
- Hoja de vida firmada, con fotografía tamaño cédula en blanco y negro;
- Declaración jurada del solicitante en la que se compromete a dar cumplimiento de la Ley y sus Reglamentos;
- Constancia original de inscripción y modificación del Registro Tributario Unificado, extendida por la Superintendencia de Administración Tributaria;
- Fotocopia legalizada de la licencia de portación y de la tarjeta de tenencia de armas de fuego, si fuera el caso

CAPÍTULO II

SOCIEDADES PRESTADORAS DE SERVICIOS DE SEGURIDAD PRIVADA

Artículo 5. Autorización. Las personas jurídicas que pretendan prestar servicios de seguridad privada, podrán solicitar la autorización respectiva a La Dirección, para lo cual deben constituirse como sociedad anónima, según lo establecido en el artículo 18 de la Ley.

Artículo 6. Requisitos. Las personas jurídicas deberán cumplir para su autorización, con los requisitos establecidos en los artículos 19 y 29 de la Ley y los requisitos siguientes:

- Solicitud indicando la descripción del servicio de seguridad privada, de conformidad con la Ley;
- Copia del comprobante de pago del trámite administrativo de solicitud de autorización.**
- Proyecto de la escritura de modificación de sociedad, en el caso de las ya constituidas:**
- Fotocopia legalizada del testimonio de la escritura pública de constitución de la sociedad anónima con sus ampliaciones y modificaciones, en el caso que ya estuviere constituida,
- Fotocopia legalizada de las patentes de comercio de sociedad y de comercio de empresa mercantil, en los casos en que ya estuviere inscrita;
- Fotocopia legalizada del acta notarial de nombramiento del representante legal o del testimonio de la escritura pública que contenga el mandato general con representación del mandatario debidamente inscritos, según sea el caso;
- Constancia original de inscripción del Registro Tributario Unificado extendida por la Superintendencia de Administración Tributaria, si ya estuviere inscrita;
- Declaración jurada en la que el interesado se compromete a cumplir con lo establecido en la Ley y sus reglamentos;
- Nómina para accionistas, representantes legales y miembros del Consejo Administrativo.
- Nómina de personal operativo.
- Nómina de personal administrativo.

12. Anteproyecto administrativo
13. Organigrama que desarrolle la estructura jerárquica del personal administrativo de la sociedad.

Artículo 7. Documentos. Los prestadores de servicios de seguridad privada, con relación a las nóminas indicadas en los numerales 9, 10, y 11 del artículo anterior.

Deben adjuntar y remitir los siguientes documentos:

1. Hoja de vida firmada y que incluya fotografía tamaño cédula, reciente, en blanco y negro;
2. Certificación original de nacimiento, extendida por el Registro Nacional de las Personas;
3. Fotocopia legalizada del documento personal de identificación, y si fueran extranjeros, del pasaporte;
4. Constancia original de antecedentes penales y policiales;
5. Fotocopia legalizada del título que acredite el nivel académico;
6. Fotocopias legalizadas de constancias laborales;
7. Fotocopia legalizada de la licencia de portación y de la tarjeta de tenencia de armas de fuego, si fuera el caso;
8. En el caso de extranjeros además de lo antes indicado presentaran:
 - 8.1) Fotocopia legalizada del pasaporte;
 - 8.2) Solvencia emitida por la policía internacional, en la que se compruebe que no se encuentra en los listados de búsqueda y persecución de esa institución;
 - 8.3) Certificación de carencia de antecedentes penales o judiciales del país de origen, emitido por el órgano competente;
 - 8.4) Certificación de status migratorio.

Artículo 8. Anteproyecto administrativo. El prestador de servicios de seguridad privada, como parte de los requisitos para ser autorizado, debe presentar un anteproyecto administrativo, el cual debe versar sobre los siguientes aspectos:

1. Materiales y equipo de defensa: Se incluye todo lo relacionado a la prevención, como gorgoritos, batones, detectores de metales, gas pimienta, inmovilizadores eléctricos;
2. Uniformes e insignias: Adjuntar fotografía de los uniformes con la descripción de cada una de sus características. Los emblemas y logotipos de los uniformes deben contener la denominación social de la entidad y el nombre comercial, los cuales deberán ser visibles, presentando por separado fotografía del uniforme, emblema o logotipo e insignia. Los uniformes deben ser diferentes a los utilizados por el Ejército de Guatemala, policías municipales de tránsito y de las fuerzas de seguridad del Estado;
3. Vehículos: Describir los vehículos y motocicletas que posee la entidad. Los vehículos y motocicletas deben contar con el logotipo que los identifique, el cual deben contener la denominación social de la entidad y el nombre comercial, que deberán ser visibles, adjuntando fotografía de cada uno de los vehículos y de las motocicletas;
4. Armas y municiones: En el caso de las entidades que se encuentran autorizadas por medio de acuerdo gubernativo o ministerial, deben consignar la información requerida en el formato aprobado por La Dirección;
5. Equipos de telecomunicación: Detallar los equipos de radiocomunicación que la entidad utiliza internamente. Además, incluir de manera documental la información de la empresa que presta el servicio de telecomunicación o si posee frecuencia propia autorizada por la Superintendencia de Telecomunicaciones;
6. Equipo Administrativo: Detallar el inventario de mobiliario y equipo que utilizará la entidad para operar, tales como escritorios, computadoras, impresoras, archivos, sillas secretariales. etc.;
7. Equipo Especial: Detallar el inventario de todos los equipos especiales y dispositivos electrónicos que la entidad utilizará, plataforma de GPS. software, cámaras de video y fotográficas, alarmas, cámaras para video vigilancia, etc.;
8. Bienes Inmuebles: Información de la sede de la entidad y de la empresa mercantil, según el caso, en la que se describa lo relativo a la prestación de servicios y especificar si el inmueble es propio o arrendado, incluyendo los planos de las instalaciones y que contenga

lo siguiente:

- a. Plano de localización;
- b. Planta de conjunto;
- c. Planta amueblada;
- d. Planta acotada;
- e. Elevaciones y secciones; y,
- f. Los planos deben estar en formato A-2 (59 4 X 42.0cm) escala 1:50 ó 1:75, ser doblados según norma centroamericana ICAITI, y serán analizados por un experto en la materia que emitirá su dictamen para que La Dirección apruebe los mismos.

Artículo 9. Seguros y fianzas. Los prestadores de servicios de seguridad privada están obligados a cumplir con lo regulado en el artículo 31 de la Ley, y para tal efecto deben presentar lo siguiente:

1. Fotocopia legalizada o póliza original del seguro colectivo vigente, para sus trabajadores, a nombre de la entidad prestadora de servicios de seguridad privada; adjuntando el listado de los trabajadores asegurados;
2. Fotocopia legalizada o póliza original del seguro o fianza de responsabilidad civil vigente a favor de terceros; y,
3. Fotocopia legalizada o póliza original de las fianzas de cumplimiento de sus obligaciones ante sus usuarios.

Artículo 10. Resolución de autorización. Conocida la solicitud y cumplidos los requisitos establecidos en la Ley y en este reglamento, esta Dirección dictará resolución de autorización, la cual será notificada al prestador de servicio de seguridad privada, con el objeto que éste proceda con la inscripción del testimonio de la escritura constitutiva de sociedad anónima o de modificación de la misma en el registro respectivo.

Artículo 11. Disolución total. Para la disolución de las sociedades prestadoras de servicios de seguridad privada, se aplicaran las normas generales del Código de Comercio. Decreto Número 2-70 del Congreso de la República de Guatemala; así como lo regulado en los artículos 26, 27 y 28 de la Ley, presentando para el efecto un plan de disolución, que será autorizado por La Dirección, el cual debe contener los siguientes requisitos:

1. Estado real actualizado del personal que labora en dicha entidad;
2. Planillas de trabajadores presentadas ante el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, correspondientes a los cuatro meses anteriores a la fecha en que se solicita la disolución;
3. Inventario de armas de fuego, municiones y demás equipo autorizado que se encuentre registrado a nombre de la representada en la Dirección General del Control de Armas y Municiones -DIGECAM-, a fin de regular lo relativo al depósito y destino que tendrán las mismas al momento de producirse la disolución de la entidad autorizada para la prestación de servicios de seguridad privada;
4. Proyecto del pasivo laboral con el objeto de dar la debida protección de los derechos laborales de los trabajadores de la entidad; y,
5. Cualquier documentación que a criterio de La Dirección, sirva para acreditar que la disolución a realizarse, cumple con los requisitos establecidos en la Ley y sus Reglamentos

TITULO III

LICENCIA DE OPERACIÓN

CAPÍTULO I

PERSONAS INDIVIDUALES

Artículo 12. Plazo para solicitar licencia. Dentro del plazo de seis meses siguientes de notificada la resolución de autorización, se deberá solicitar la emisión de la licencia de operación; de no solicitarse la licencia dentro del plazo antes indicado. La Dirección procederá a cancelar la autorización otorgada, de conformidad con lo establecido en el artículo 35 de la Ley

Artículo 13. Autorización de personas individuales. La Dirección extenderá la licencia de operación para la prestación de servicios de escolta y de investigador privado a título personal, al momento de cumplir con los requisitos establecidos en la Ley y el presente Reglamento.

Artículo 14. Vigencia de la licencia de operación. La licencia de operación extendida a las personas individuales que se indican en el artículo anterior, tendrá vigencia de tres años, renovables por el mismo plazo

Artículo 15. Renovación de la licencia de operación. Para renovar la licencia de operación, el interesado deberá presentar su solicitud dentro del plazo de treinta días de anticipación al vencimiento de la vigencia de la licencia otorgada.

Artículo 16. Requisitos para la renovación de licencia de operación.

El interesado para solicitar la renovación de la licencia de operación, debe presentar solicitud y adjuntar a la misma los siguientes documentos:

1. Copia del comprobante que acredite el pago del trámite que se solicita;
2. Declaración jurada en la que el interesado se compromete a cumplir con lo establecido en la Ley y sus Reglamentos,
3. Fotocopia legalizada del documento personal de identificación; y,

4. Constancias originales de carencia de antecedentes penales y policiales;
5. Copia de las pólizas de los seguros vigentes.

Artículo 17. Reposición de la licencia de operación La Dirección autorizará la reposición de la licencia de operación emitida, la cual debe estar vigente y la solicitud debe ser a petición del interesado, misma a la que se le debe adjuntar la documentación siguiente.

1. Fotocopia legalizada del documento personal de identificación;
2. Fotocopia simple de la denuncia de extravío o robo, de la licencia de operación;
3. Copia del comprobante que acredite el pago del trámite que se solicita;
4. Copia de las pólizas de los seguros vigentes.

CAPÍTULO II

LICENCIA DE OPERACIÓN PARA SOCIEDADES PRESTADORAS DE SERVICIOS DE SEGURIDAD PRIVADA

Artículo 18. Plazo para solicitar licencia. Dentro del plazo de seis meses siguientes de notificada la resolución de autorización, las personas jurídicas deberán solicitar la emisión de la licencia de operación; de no solicitarse la licencia dentro del plazo antes indicado. La dirección procederá a cancelar la autorización otorgada, de conformidad con lo establecido en el artículo 35 de la Ley.

Artículo 19. Autorización de licencia de operación. La Dirección autorizará o denegará, a los prestadores de servicios de seguridad privada, la solicitud de autorización de licencia de operación, por todos o por cada uno de los servicios que regula la Ley.

Artículo 20. Vigencia de la licencia de operación La o las licencias de operación que se extiendan a las sociedades prestadoras de servicios de seguridad privada autorizadas por La Dirección, tendrán vigencia de tres años, renovables por el mismo plazo.

Artículo 21. Requisitos. Las sociedades prestadoras de servicios de seguridad privada, con resolución de autorización, deben cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 32 de la Ley y adjuntar a la solicitud de licencia o licencias de operación la documentación siguiente:

- 1 Comprobante de pago del trámite administrativo de solicitud de licencia de operación;
2. Fotocopia legalizada del testimonio de la escritura de constitución o modificación de la entidad, debidamente inscrita en el Registro Mercantil de la República;
3. Fotocopia legalizada de las patentes de comercio de sociedad y de patente de comercio de empresa mercantil;
4. Constancia original de inscripción y modificación del Registro Tributario Unificado, extendida por la Superintendencia de Administración Tributaria;
5. Fotocopia legalizada de las tarjetas de tenencia de armas de fuego;
6. Fotocopia legalizada del reglamento interno de trabajo de la entidad, aprobado por la Inspección General de Trabajo;
7. Proyecto administrativo aprobado por La Dirección, que incluya fotocopia legalizada de los siguientes documentos:
 - a. Documentos que justifiquen la propiedad del material y equipo de defensa, autorizado en el anteproyecto administrativo;
 - b. Documentos que acrediten la propiedad de los vehículos;
 - c. Documentos que justifiquen la propiedad del equipo de telecomunicación y de la certificación que acredite la frecuencia extendida por la Superintendencia de Telecomunicaciones;
 - d. Documentos que acrediten la propiedad del equipo administrativo, autorizado en el anteproyecto administrativo;
 - e. Documentos que acrediten la propiedad de los equipos especiales, autorizados en el anteproyecto administrativo;
 - f. Documentos que acrediten la propiedad o arrendamiento, de los bienes inmuebles autorizados en el anteproyecto administrativo
 - g. Fotografía de los diseños de uniformes, vehículos, insignias y chapas autorizadas en el anteproyecto administrativo; y,
 - h. Juego de planos aprobado por La Dirección, autorizados por un ingeniero civil o arquitecto, con los timbres de Ley.
- 8 Declaración jurada prestada por el representante legal de la entidad prestadora de servicios de seguridad privada, en la cual se establezca el ámbito geográfico a cubrir;
9. Original o fotocopia legalizada, de póliza vigente de seguro de vida colectivo para sus

trabajadores y listado de trabajadores asegurados; fianza de responsabilidad civil a favor de terceros a nombre de la entidad prestadora de servicios de seguridad privada; póliza de las fianzas de cumplimiento de sus obligaciones ante sus usuarios,

10. Estados financieros y balance general debidamente autorizados por el contador público y auditor de la sociedad;
11. Planes operativos y de funcionamiento de la entidad;
12. Manuales o instructivos operativos aplicables a cada una de las modalidades de los servicios;
13. Nómina de todo el personal que realiza las funciones operativas y administrativas de la entidad;
14. Inventario de armas en el cual debe contener la asignación del armamento y equipo que será utilizado;
15. Estructura orgánica funcional presentada en organigrama, en caso de existir cambios en el que fue aprobado por esta Dirección;
16. Fotocopia legalizada de la credencial autorizada por La Dirección, del personal operativo; y,
17. Dictamen favorable del despacho superior del Ministerio de la Defensa Nacional, en el caso de las entidades de seguridad privada que prestan sus servicios a los bancos del sistema nacional y de transporte de valores, de conformidad con lo regulado en la Ley de Armas y Municiones y su Reglamento, relativo al uso de armas de fuego clasificadas como de uso y manejo individual, si fuera el caso.

Artículo 22. Emisión de licencia de operación. Cumplidos los requisitos. La Dirección procederá a emitir la licencia de operación por todos o cada uno de los servicios que pretenda prestar la entidad prestadora de servicios de seguridad privada, establecidos en el artículo 41 de la Ley. para lo cual el interesado deberá efectuar el pago o los pagos que correspondan por la emisión de la o las licencias solicitadas.

Artículo 23. Denegatoria. La Dirección podrá denegar la licencia de operación en los casos siguientes:

1. Cuando el prestador de servicios de seguridad privada, no inicie el proceso para la obtención de la licencia, dentro del plazo de seis meses contados a partir de la notificación de la resolución de autorización;
2. Cuando a las empresas que prestan servicios de seguridad privada que tengan acuerdo gubernativo o ministerial, les sean comprobadas las denuncias por deficiencias en la prestación de servicios, por incumplimiento de sus obligaciones y restricciones previstas en la Ley y sus reglamentos o carezca de la solvencia del pago de las multas impuestas por La Dirección;
3. Otras que la Ley que regula los servicios de seguridad privada y sus reglamentos, establezcan.

Artículo 24. Contenido de la licencia de operación. La licencia de operación que emita La Dirección a los prestadores de servicios de seguridad privada, contendrá la siguiente información:

- 1 Número de correlativo de la licencia;
2. Descripción literal del servicio de seguridad privada que le faculta prestar;
3. Denominación social de la entidad.
4. Nombre de la empresa mercantil;
- 5 Dirección de la entidad y de la empresa mercantil;
6. Número de identificación tributaria, de la entidad;
7. Fecha de emisión y de vencimiento;
8. Firma y sello del Director de La Dirección.

Artículo 25. Renovación. Para renovar la licencia de operación, además de los requisitos establecidos en el artículo 36 de la Ley, el interesado debe de acompañar a su solicitud lo siguiente:

1. Formulario de solicitud establecido por La Dirección;
2. Certificación de solvencia de sanciones y multas extendida por La Dirección;
3. Constancia original de carencia de antecedentes penales y policiales de los socios, accionistas, miembros del consejo de administración, representante legal y de quienes ejerzan cargos de dirección;
4. Fotocopia legalizada de las credenciales vigentes del personal operativo;
5. Original de la licencia de operación vencida, autorizada por La Dirección o denuncia de robo o extravío de la misma; y,
6. Copia de las pólizas de los seguros vigentes.

Artículo 26. Verificación de los hechos. La Dirección tiene la facultad de verificar que las condiciones existentes al momento de haber sido otorgada la licencia de operación, continúen al momento de solicitar la renovación, caso contrario, no se otorgará la renovación solicitada, salvo que el prestador de servicios de seguridad privada declare que existen cambios, los cuales debe justificar presentando los documentos que demuestren tal extremo.

Artículo 27. Reposición de la licencia de operación La Dirección podrá reponer la licencia de operación a solicitud del interesado, siempre que la misma no haya perdido su vigencia, para lo cual se deberá adjuntar, la certificación original o copia de la denuncia del extravío o robo de la misma

TÍTULO IV

DE LAS MODIFICACIONES

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 28. Modificación de la Escritura de Constitución. Las personas jurídicas prestadoras de servicios de seguridad privada, podrán solicitar autorización a La Dirección, para la modificación de la escritura constitutiva de la sociedad; así como en los casos por fusión, transmisión, exclusión y por otras razones que ameriten algún cambio en los datos contenidos en la licencia de operación.

Dicha solicitud de autorización deberá presentarse por medio de un escrito dirigido al Director General exponiendo los motivos de la misma

Artículo 29. Requisitos para la modificación de la Escritura de Constitución. La entidad autorizada para prestar servicios de seguridad privada, para solicitar la autorización de modificación de escritura de constitución, deberá cumplir con los requisitos siguientes:

- a. Formulario de solicitud establecido por La dirección;
- b. Fotocopia simple del comprobante de pago;
- c. Proyecto de escritura de modificación de sociedad;
- d. Fotocopia de la licencia de operación autorizada por La Dirección;
- e. Fotocopia legalizada del acta notarial de nombramiento vigente del representante legal de la entidad, inscrito en el Registro Mercantil General de la República; y,
- f. Fotocopia legalizada de la patente de comercio de sociedad y de la patente de comercio de empresa mercantil.

Artículo 30. Resolución. Cumplidos los requisitos establecidos en el artículo anterior. La Dirección, emitirá la resolución de autorización correspondiente.

Artículo 31. Registro. Emitida la resolución de autorización, se procederá a faccionar la escritura pública correspondiente, la cual deberá ser inscrita en los registros respectivos, debiendo presentar ante La Dirección lo siguiente:

- a. Fotocopia legalizada del testimonio de la escritura pública de modificación de sociedad, debidamente inscrito;
- b. Fotocopia legalizada de la patente de comercio de sociedad y de la patente de comercio de empresa mercantil; y,
- c. Constancia original actualizada del Registro Tributario Unificado, extendido por la Superintendencia de Administración Tributaria.

TÍTULO V

CENTROS DE CAPACITACIÓN Y CREDENCIALES CAPÍTULO I GENERALIDADES

Artículo 32. Finalidad de los centros de capacitación. Los centros de capacitación tendrán por finalidad la formación, capacitación y actualización del personal operativo que labora en las sociedades prestadoras de servicios de seguridad privada, así como, de las personas individuales que brinden servicios de escolta e investigación privada.

Artículo 33. Requisitos. Para obtener la autorización para el funcionamiento de un centro de capacitación, se deben presentar los siguientes requisitos:

1. Solicitud de autorización y funcionamiento de centros de capacitación;
2. Proyecto de la escritura de constitución de sociedad;
3. Proyecto de escritura de modificación de sociedad, en el caso de las ya constituidas;
4. Proyecto del Pensum de estudios;
5. Fotocopia legalizada del testimonio de la escritura pública de constitución de la sociedad anónima, con sus ampliaciones y/o modificaciones, en el caso que ya estuviere constituida;
6. Fotocopia legalizada de la patente de comercio de sociedad y patente de comercio de empresa mercantil, en los casos en que ya estuviere inscrita;
7. Fotocopia legalizada del acta notarial de nombramiento del representante legal de la entidad o del testimonio de la escritura pública, que contenga el mandato general con representación si fuera el caso;
8. Constancia original de inscripción en el Registro Tributario Unificado de la Superintendencia de Administración Tributaria, si ya estuviere inscrita;
9. Declaración jurada en la que el interesado se compromete a cumplir con lo establecido en la Ley y sus Reglamentos;
10. Nómina para accionistas, representantes legales y miembros del consejo administrativo, personal administrativo, adjuntando para cada uno, lo siguiente:
 - a. Hoja de vida firmada y que incluya fotografía tamaño cédula, reciente, en blanco y negro;
 - b. Certificación original de nacimiento, extendida por el Registro Nacional de las Personas;
 - c. Fotocopia legalizada del documento personal de identificación y si fueran extranjeros, del pasaporte;
 - d. Constancia original de antecedentes penales y policiales;
 - e. En caso de haber pertenecido al Ejército de Guatemala ó a los cuerpos de seguridad del Estado, deberá presentar certificación que acredite

que su baja o retiro se originó por causas que no implican la comisión de delito, violación de derechos humanos o incumplimiento de sus obligaciones, extendida por la entidad que corresponda:

- f. En caso de haber laborado para empresas de seguridad propiedad de personas individuales o jurídicas en el ámbito de seguridad, deberá presentar constancia o certificación que acredite que la finalización de la relación laboral no se originó por la comisión de algún delito o violación de derechos humanos;
 - g. Fotocopia legalizada del título que acredite el nivel académico;
 - h. Fotocopias legalizadas de constancias laborales;
 - i. Fotocopia legalizada de la licencia de portación y de la tarjeta de tenencia de armas de fuego, si fuere el caso;
 - j. En el caso de extranjeros además de lo indicado presentaran: I) Fotocopia legalizada del pasaporte vigente; II) Solvencia emitida por la policía internacional, en la que se compruebe que no se encuentra en los listados de búsqueda y persecución de esa institución; III) Certificación de carencia de antecedentes penales o judiciales del país de origen, emitido por el órgano competente; y, IV) Certificación de status migratorio.
11. Nómina de los directores, capacitadores o instructores, certificados por La Dirección;
 12. Anteproyecto Administrativo, el cual debe contener lo establecido en el artículo 10 del presente Reglamento;
 13. Planos elaborados conforme a las especificaciones técnicas de la materia, de conformidad con lo regulado en el artículo 10 numeral 8 del presente Reglamento;
 14. Proyecto de capacitación y mejoramiento de la gestión;
 15. Proyecto del pensum de estudios o programas de capacitación;
 16. Manuales de capacitación;
 17. Descripción de los servicios de formación que ofrecerá, los propósitos, los métodos y lineamientos generales del establecimiento, el número máximo de participantes que aceptará por curso y el valor que cobrará por las capacitaciones;
 18. Fotocopia de la boleta de pago por el servicio prestado por La Dirección; y,
 19. Fotocopias legalizadas u originales de los seguros y fianzas, de conformidad con lo regulado en el artículo 31 de la Ley. en el caso que estuviere constituida la sociedad.

Artículo 34. Características de los Centros de Capacitación. Los centros de capacitación como mínimo, deben cumplir con las siguientes características:

1. Cada área destinada para realizar las capacitaciones deberá estar debidamente identificada y ser independiente;
2. La relación máxima de profesor y alumno es de 1 a 30 por sesión;
3. Contar con un pensum de estudio aprobado por La Dirección;
4. Que los instructores o capacitadores deben ser especialistas en la materia que se trate, certificados por La Dirección;
5. Que la metodología enseñanza-aprendizaje incluya aspectos teóricos y prácticos, auxiliados por medios técnicos, tecnológicos y audiovisuales;
6. Que el énfasis del curso sea el conocimiento del Decreto Número 52-2010 del Congreso de la República de Guatemala y sus Reglamentos;
7. Que los servicios sanitarios, estén separados por género; y,
8. Que las instalaciones, material y mobiliario reúnan las condiciones pedagógicas, y de salubridad que garanticen un aprendizaje óptimo.

Artículo 35. Proyecto de Pensum de Estudios. Los proyectos de los pensum de estudios deberán contener como mínimo:

1. El desarrollo del área humanística;
2. Los conocimientos generales sobre la legislación nacional e internacional en la materia de seguridad;
3. Conocimientos generales en materia de Derechos Humanos;
4. Conocimientos prácticos y operativos en materia de seguridad privada; y,
5. El desarrollo de las especializaciones de conformidad con la clasificación establecida en la Ley.

La Dirección podrá realizar la revisión de los pensum de estudios y realizar las actualizaciones que considere procedentes

CAPITULO II

CAPACITACIONES

Artículo 36. Capacitación obligatoria. Las personas individuales que se desempeñen como instructores o capacitadores en las entidades de servicios de seguridad privada, deben acudir obligatoriamente a las convocatorias de capacitación que impulse La Dirección, con la finalidad que sean certificados y puedan capacitar a los diferentes agentes de seguridad privada, en los centros de capacitación que oportunamente sean autorizados por La Dirección.

Artículo 37. Directores, capacitadores e instructores de los Centros de Capacitación. Los directores, capacitadores e instructores de los centros de capacitación deben ser certificados por La Dirección, para lo cual deberán cumplir los requisitos siguientes:

1. Poseer título universitario o experiencia comprobable en seguridad privada, en el caso de los directores;
2. Poseer título de educación media o experiencia comprobable en seguridad, en el caso de los capacitadores e instructores;
3. Haber aprobado el curso de capacitación de La Dirección;
4. Declaración jurada en la que el interesado se compromete a cumplir con lo establecido en la Ley y sus Reglamentos;
5. Presentar solicitud, a la cual se deberán acompañar los siguientes documentos:
 - a. Hoja de vida firmada, con fotografía tamaño cédula, blanco y negro
 - b. Certificación de la partida de nacimiento, extendida por el Registro Nacional de las Personas;
 - c. Fotocopia legalizada del documento personal de identificación;
 - d. Fotocopia legalizada del título universitario o de la constancia en que compruebe la experiencia en seguridad privada;
 - e. Constancia de carencia de antecedentes penales y policiales;
 - f. Constancia de inscripción y actualización del Registro Tributario Unificado, extendida por la Superintendencia de Administración Tributaria;
 - g. Los extranjeros, además de lo indicado, presentarán: I) Fotocopia legalizada del pasaporte vigente; II) Solvencia emitida por la policía internacional, en la que se compruebe que no se encuentra en los listados de búsqueda y persecución de esa institución; III) Certificación de carencia de antecedentes penales o judiciales del país de origen, emitido por el órgano competente; y, IV) Certificación de status migratorio;
 - h. En caso de haber pertenecido al Ejército de Guatemala ó a los cuerpos de seguridad del Estado, deberá presentar certificación que acredite que su baja o retiro se originó por causas que no implican la comisión de delito, violación de derechos humanos o incumplimiento de sus obligaciones, extendida por la entidad que corresponda;

Artículo 38. Informe de capacitación. Los centros de capacitación autorizados informarán a La Dirección con quince días de anticipación, al inicio de cada curso de capacitación, el cual deberá contener:

1. Nombre completo del centro, objetivos, fecha de inicio y finalización del curso;
2. Listado de alumnos inscritos que incluya el nombre completo, número del documento de identificación, dirección de residencia, entidad donde labora, número de acreditación vigente, cuando ya hubiere sido emitida por La Dirección; y,
3. Listado de los capacitadores o instructores que impartirán la capacitación respectiva, en el cual se incluya el nombre completo, número del documento de identificación, número de certificación vigente, emitida por La Dirección.

Artículo 39. Duración. La duración de los cursos de capacitación, serán aprobados por La Dirección, anualmente, a solicitud de los centros de capacitación, los cuales no podrán ser menor a diez días ni mayor de treinta días.

Artículo 40. Evaluación. Al finalizar el curso de capacitación obligatorio. La Dirección en coordinación con el centro de capacitación, evaluará a los alumnos que aprobaron el curso impartido, en el lugar que establezca La Dirección, previa programación.

Artículo 41. Contenido y forma de la evaluación. El contenido de la evaluación lo determinará La Dirección, tomando en consideración lo

siguiente:

1. Conocimientos generales del Decreto Número 52-2010 del Congreso de la República, Ley que Regula los Servicios de Seguridad Privada y sus Reglamentos;
2. Conocimientos técnicos, prácticos y teóricos adquiridos en los cursos de capacitación de conformidad al pensum aprobado;
3. Medidas de seguridad;
4. Aspectos psicológicos; y,
5. Conocimientos teóricos y prácticos sobre la materia de derechos humanos de acuerdo a estándares internacionales;

La evaluación podrá ser verbal o escrita, la cual deberá tener una ponderación de cien puntos, en cualquier caso deberá quedar constancia documental de las mismas y se aprobará con la nota mínima de setenta puntos. La Dirección notificará al solicitante los resultados de la evaluación en coordinación con el centro de capacitación.

Artículo 42. Obligaciones de La Dirección. La Dirección, tendrá las obligaciones siguientes:

1. Elaborar las evaluaciones en base al pensum de estudio aprobado;
2. Llevar un registro y control de las evaluaciones realizadas;
3. Informar al centro de capacitación el resultado de las evaluaciones, cuando éstas sean aprobadas, para que emita la certificación correspondiente;
4. Cuando la evaluación sea reprobada por el alumno se le notificará inmediatamente a éste, y se le informará al centro de capacitación para que proceda de conformidad con lo regulado en el artículo 50 de la Ley.

CAPÍTULO III CREDENCIALES

Artículo 43. Credencial. La Dirección extenderá las respectivas credenciales a las personas individuales autorizadas para prestar servicios de seguridad privada, así como aquellas personas que prestan sus servicios en relación de dependencia.

Artículo 44. Contenido de la Credencial. La credencial contendrá la siguiente información:

1. Nombres y apellidos;
2. Sexo;
3. Lugar y fecha de nacimiento;
4. Número del documento personal de identificación;
5. Nombre de la entidad empleadora, cuando corresponda;
6. Fecha de emisión de la acreditación;
7. Fecha de vencimiento de la acreditación;
8. Clase de agente o cargo a desempeñar;
9. Número de agente de seguridad privada, cuando corresponda;
10. Firma y sello del Director de La Dirección.

TÍTULO VI

CONTROL, FISCALIZACIÓN, SUPERVISIÓN, VIGILANCIA Y VERIFICACIÓN

CAPÍTULO I

FISCALIZACIÓN Y SUPERVISIÓN

Artículo 45. Procedimiento de oficio. El control, fiscalización, supervisión y vigilancia de los servicios de seguridad privada se realizarán, de oficio, por el Departamento de Supervisión y Fiscalización de La Dirección.

Si se determina que el prestador de servicio de seguridad privada incurre en alguna infracción, se iniciará el procedimiento para la aplicación de sanciones reguladas en la Ley.

Artículo 46. Objeto El control, fiscalización, supervisión y vigilancia que realizará La Dirección, tiene por objeto verificar lo siguiente.

1. Que el personal en servicio sea efectivamente el reportado por la entidad a La Dirección y que se encuentre debidamente contratado en relación de dependencia, gozando de todos los derechos laborales, de conformidad con la Ley guatemalteca;

2. El organigrama de la estructura orgánica de la entidad, con detalle de los cargos y el nombre de las personas que los ocupan;
3. Que el Reglamento Interno de Trabajo, se encuentre aprobado por la Inspección General de Trabajo del Ministerio de Trabajo y Previsión Social;
4. El plan de las medidas de seguridad para la prestación de los servicios de seguridad privada;
5. Que cuenten con el seguro de vida colectivo para sus trabajadores y el seguro o fianza de responsabilidad civil a favor de terceros vigentes;
6. Que cuenten con la fianza o fianzas de cumplimiento de sus obligaciones ante sus usuarios vigentes, por cada contrato celebrado;
7. Que existan contratos con los diferentes usuarios a quienes se preste el servicio;
8. Las planillas de trabajadores presentadas ante el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, correspondientes a los cuatro meses anteriores a la fecha en que se realiza el control, supervisión, fiscalización y vigilancia;
9. Que los uniformes, insignias, distintivos, logotipos, monogramas, chapas o placas del personal operativo, así como la identificación de los vehículos, sean los autorizados por La Dirección;
10. Que exista registro y control de los puestos donde se brinde servicios de seguridad privada, en los horarios establecidos;
11. Que la entidad cuente con información documental del personal operativo, teniendo como mínimo fotocopias de documentos de identificación, certificaciones de estudios académicos, certificaciones de nacimiento y certificación del centro de capacitación autorizado por La Dirección;
12. Que la entidad cuente con un registro debidamente autorizado, para el control de las acciones nominativas;
13. Las facturas de compra de las armas de fuego o testimonio de la escritura pública con la que se acredite la propiedad de las mismas;
14. Las facturas de compra de las municiones adquiridas por la entidad;
15. Los títulos de propiedad y tarjetas de circulación de los vehículos de la entidad;
16. Las facturas de los servicios de seguridad privada prestados en los últimos tres meses anteriores a la supervisión que se realiza;
17. Que se lleven los libros de contabilidad exigidos por el código de comercio, así como los de compras y ventas, debidamente registrados;
18. Que el inventario detallado de las armas de fuego propiedad de la entidad, contenga: el tipo de arma de fuego, la marca, el modelo, el calibre y número de serie o registro;
19. Que el inventario de municiones, contenga el número de cajas de municiones, el calibre, clase, tipo de munición, costo unitario, costo total;
20. Que todas las armas de fuego en resguardo o en uso estén registradas a nombre de la entidad, ante la Dirección General de Control de Armas y Municiones;
21. El control de entrada y salida de las armas de fuego y municiones de la caja fuerte o bóveda de resguardo o almacenamiento;
22. El testimonio de la escritura pública constitutiva de la entidad y testimonio de las escrituras públicas de las modificaciones y ampliaciones, si las hubiera;
23. Que el Acta notarial de nombramiento del representante legal inscrito en el Registro Mercantil General de la República, se encuentre vigente.
24. La patente de comercio de sociedad de la entidad, patente de comercio de empresa mercantil; y que cada sucursal o agenciante con su respectiva patente de comercio de empresa mercantil;
25. La licencia o licencias de operación extendidas por La Dirección, vigentes;
26. Que la entidad prestadora de servicios de seguridad privada cuente con espacios y áreas adecuadas a la cantidad de personas que hacen uso de las mismas, para ingerir alimentos; para el alojamiento y servicios esenciales para el personal operativo; para oficinas administrativas y atención al público; áreas deportivas y recreativas; de enfermería y de almacén de equipo de defensa;
27. Que los servicios sanitarios, estén separados por género;
28. La existencia de central para monitoreo, recepción, verificación y

transmisión de las señales de alarma y su comunicación a las instituciones de seguridad pública, así como prestación de servicios de respuesta, cuando preste este servicio;

29. La existencia de central de monitoreo de dispositivos electrónicos, satelitales o de posicionamiento global o tecnología para la protección de personas y bienes muebles o inmuebles, cuando presten este servicio;
 30. La existencia de radios transmisores para la realización de sus operaciones que cumplan con los requisitos de la ley de la materia, cuando presten este servicio;
 31. Las tarjetas de tenencia de armas de fuego las cuales deberán estar a nombre de la entidad prestadora de servicios de seguridad privada;
 32. La licencia especial de portación de armas de fuego para entidades prestadoras de servicios de seguridad privada;
 33. El Carné de portación de armas de fuego para entidades prestadoras de servicios de seguridad privada; y,
 34. Otros aspectos que aunque no se hayan establecido en el presente artículo, el Departamento de Supervisión y Fiscalización de La Dirección, considere necesario que sean controlados, supervisados y fiscalizados
- Artículo 47 Supervisión y fiscalización en los Centros de Capacitación** En el caso de los centros de capacitación, aparte de los aspectos a supervisar indicados en el artículo anterior, se supervisará y fiscalizará lo siguiente:
1. Que la metodología enseñanza-aprendizaje incluya aspectos teóricos y prácticos, auxiliados por medios técnicos, tecnológicos y audiovisuales, cuando sea el caso;
 2. Que los cursos entre otros contengan temas relacionados con el cumplimiento de la Ley y sus Reglamentos, cuando sea el caso;
 3. Que los edificios, instalaciones, material y mobiliario reúnan las condiciones pedagógicas, físicas y de salubridad, cuando sea el caso;
 4. Que todo cambio o modificación sobre el centro de capacitación, directores, capacitadores o instructores, sea informado a La Dirección;
 5. Que lleven un control sobre los cursos impartidos, indicando fecha de inicio y de finalización, cuando sea el caso;
 6. Que lleven un control sobre los alumnos que participan en cada curso, indicando quienes aprobaron y quienes reprobaron los mismos, cuando sea el caso.

Artículo 48. La Dirección, tiene competencia para el nombramiento de personal para controlar, supervisar, fiscalizar y vigilar. El Director General de La Dirección, nombrará al personal encargado de controlar, supervisar, fiscalizar y vigilar a los prestadores de servicios de seguridad privada, a propuesta del Jefe del Departamento de Supervisión y Fiscalización de La Dirección.

Artículo 49. Presentación del nombramiento. La persona nombrada se constituirá en la sede de la entidad prestadora de servicios de seguridad privada, cuando la supervisión y fiscalización sea de oficio, notificando en ese momento dicho nombramiento y el objeto del mismo, al representante legal de la entidad o a la persona que se encuentre en el lugar.

Artículo 50. Procedimiento en caso de falta de colaboración en el control, supervisión, fiscalización y vigilancia. Cuando el representante legal de la entidad o la persona que se encuentre en el lugar en donde se realizará el control, supervisión, fiscalización y vigilancia, se niegue a prestar colaboración para el ingreso a las instalaciones, se procederá a faccionar acta administrativa en el mismo lugar, haciendo constar la negativa, firmándola los que en ella intervengan, según el caso y se rendirá informe al Director General, para que inicie el procedimiento para la aplicación de la sanción correspondiente

Artículo 51. Infracción Si producto del control, supervisión, fiscalización y vigilancia realizada, se obtienen suficientes medios de prueba que determinen algún hallazgo y que el mismo constituya una infracción a la Ley y sus Reglamentos, La Dirección iniciará de oficio el procedimiento para la aplicación de las sanciones correspondientes, en contra del prestador de servicios de seguridad privada.

Artículo 52. Informe. Si de la realización del control, supervisión, fiscalización y vigilancia, se presume la comisión de un delito, la persona nombrada para llevar a cabo el procedimiento, informará de inmediato a las autoridades competentes, con copia al Director General para su conocimiento.

Artículo 53. Coordinación. En todo control, supervisión, fiscalización y vigilancia que la Dirección realice, será necesario el acompañamiento de la

Policía Nacional Civil, con el objeto de resguardar la integridad física del personal nombrado para el procedimiento y para que intervenga en caso de cualquier incidente que se presente, de no ser posible la colaboración de la Policía Nacional Civil, se procederá a cancelar la supervisión debiéndose reprogramar la misma.

Además, de lo establecido en el párrafo anterior, La Dirección velará porque el personal nombrado para realizar la comisión respectiva, se le proporcione como mínimo, transporte, mobiliario y equipo de cómputo.

Artículo 54. Resultados del control, supervisión, fiscalización y vigilancia. El resultado que se obtenga del control, supervisión, fiscalización y vigilancia, realizado se harán constar en acta administrativa y se rendirá un informe al Director General, con el cual se determinen las acciones a seguir por parte de La Dirección

Artículo 55. Colaboración interinstitucional. El Director General podrá solicitar colaboración a las diferentes instituciones del Estado, con el objeto de obtener información que sirva para comprobar los resultados del control, supervisión, fiscalización y vigilancia, realizadas a las entidades prestadoras de servicios de seguridad privada.

CAPÍTULO II

PROCEDIMIENTO EN CASO DE QUEJA O DENUNCIA

Artículo 56. Quejas o denuncias. Los particulares podrán presentar ante La Dirección, por escrito o verbalmente quejas o denuncias en contra de los prestadores de servicios de seguridad privada, sobre irregularidades en la prestación del servicio o incumplimiento de las leyes

Artículo 57. Verificación. Recibida la queja por parte de los particulares en contra de los prestadores de servicios de seguridad privada, La Dirección realizará la verificación correspondiente.

Artículo 58. Nombramiento para la verificación. El Director General de La Dirección, nombrará al personal encargado de la verificación de la queja a propuesta del Jefe del Departamento de Supervisión y Fiscalización de La Dirección

Artículo 59. Presentación del nombramiento. La persona nombrada se constituirá al lugar en donde se produjo el hecho o en la sede de la entidad prestadora de servicios de seguridad privada, según sea el caso, notificando en ese momento dicho nombramiento y el objeto de la verificación, a la persona que se encuentre en el lugar o al representante legal de la entidad

Artículo 60. Procedimiento en caso de falta de colaboración en la verificación. Cuando la persona que se encuentre en el lugar en donde se realizará la verificación, se niegue a prestar colaboración para realizar la misma, se procederá a facionar acta administrativa en el mismo lugar, haciendo constar la negativa, firmándola los que en ella intervengan, según el caso y se rendirá el informe correspondiente al Director General, para que inicie de oficio el procedimiento para la aplicación de la sanción correspondiente.

Artículo 61. Infracción. Si producto de la verificación realizada, se comprueba la queja y esta constituye una infracción a la Ley y sus Reglamentos. La Dirección iniciará de oficio el procedimiento para la aplicación de las sanciones correspondientes, en contra del prestador de servicios de seguridad privada.

Artículo 62. Informe. Si de la realización de la verificación, se presume la comisión de un delito, la persona nombrada para llevar a cabo el procedimiento, informará de inmediato a las autoridades competentes, con copia al Director General para su conocimiento.

Artículo 63. Resultados de la verificación. El resultado que se obtenga de la verificación, se hará constar en acta administrativa y se rendirá un informe al Director General, con el cual se determinen las acciones a seguir por parte de La Dirección.

Artículo 64. Notificaciones. Toda resolución debe notificarse al interesado.

TÍTULO VII UNIFORMES, DISTINTIVOS Y EQUIPO

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 65. Autorización de uniformes. La entidad prestadora de servicios de seguridad privada, debe solicitar la autorización de los uniformes a utilizar ante La Dirección.

Artículo 66. Requisitos para autorización de uniformes Las entidades prestadoras de servicios de seguridad privada deben presentar solicitud y

adjuntar a la misma los siguientes documentos:

1. Diseño en digital del uniforme a utilizar, con los distintivos e insignias de frente, por detrás y por ambos costados. Se presentarán tantos juegos de imágenes como variantes del uniforme a dotar;
2. Descripción detallada de las características de los uniformes, indicando especificaciones de materiales, colores según la escala pantone y diseños
3. Descripción detallada de las características de los distintivos y equipo propuesto a utilizar, indicando especificaciones técnicas y que sean acordes al servicio que se desea prestar,
4. Las insignias en el cuello de la camisa en el lado derecho, empleando los símbolos de la numerología maya a la que debe adecuar la estructura organizacional de la siguiente forma:
 - a) **Gerente General:** Le corresponde el nivel nueve en la entidad, la insignia es el número nueve de la numerología maya, dispuesta en el cuello de la camisa lado derecho elaborado en una placa de metal dorado con medidas de cuatro centímetros de largo por uno punto cinco centímetros de ancho, compuesto por cuatro círculos llenos de medio centímetro de diámetro dispuestos sobre una barra de tres centímetros de largo por tres milímetros de ancho;
 - b) **Subgerente General:** Le corresponde el nivel ocho en la entidad, la insignia es el número ocho de la numerología maya, dispuesta en el cuello de la camisa lado derecho elaborado en una placa de metal dorado con medidas de cuatro centímetros de largo por uno punto cinco centímetros de ancho, compuesto por tres círculos llenos de medio centímetro de diámetro dispuestos sobre una barra de tres centímetros de largo por tres milímetros de ancho;
 - c) **Gerente de Operaciones:** Le corresponde el nivel siete en la entidad, la insignia es el número siete de la numerología maya, dispuesta en el cuello de la camisa lado derecho elaborado en una placa de metal dorado con medidas de cuatro centímetros de largo por uno punto cinco centímetros de ancho, compuesto por dos círculos llenos de medio centímetro de diámetro dispuestos sobre una barra de tres centímetros de largo por tres milímetros de ancho;
 - d) **Supervisor Regional:** Le corresponde el nivel seis en la entidad, la insignia es el número seis de la numerología maya, dispuesta en el cuello de la camisa lado derecho elaborado en una placa de metal dorado con medidas de cuatro centímetros de largo por uno punto cinco centímetros de ancho, compuesto por un círculo lleno de medio centímetro de diámetro dispuestos sobre una barra de tres centímetros de largo por tres milímetros de ancho;
 - e) **Supervisor Departamental:** Le corresponde el nivel cinco en la entidad, la insignia es el número cinco de la numerología maya, dispuesta en el cuello de la camisa lado derecho elaborado en una placa de metal dorado con medidas de cuatro centímetros de largo por uno punto cinco centímetros de ancho, dispuesto sobre una barra de tres centímetros de largo por tres milímetros de ancho;
 - f) **Coordinador de Área:** Le corresponde el nivel cuatro en la entidad, la insignia es el número cuatro de la numerología maya, dispuesta en el cuello de la camisa lado derecho elaborado en una placa de metal dorado con medidas de cuatro centímetros de largo por uno punto cinco centímetros de ancho, compuesto por cuatro círculos llenos de medio centímetro de diámetro;
 - g) **Coordinador de Puestos:** Le corresponde el nivel tres en la entidad, la insignia es el número tres de la numerología maya, dispuesta en el cuello de la camisa lado derecho elaborado en una placa de metal dorado con medidas de cuatro centímetros de largo por uno punto cinco centímetros de ancho, compuesto por tres círculos llenos de medio centímetro de diámetro;
 - h) **Jefe de Grupo:** Le corresponde el nivel dos en la entidad, la insignia es el número dos de la numerología maya, dispuesta en el cuello de la camisa lado derecho elaborado en una placa de metal dorado con medidas de cuatro centímetros de largo por uno punto cinco centímetros de ancho, compuesto por dos círculos llenos de medio centímetro de diámetro; y,

- i) **Agente:** Le corresponde el nivel uno en la entidad, la insignia es el número uno de la numerología maya, dispuesta en el cuello de la camisa lado derecho elaborado en una placa de metal dorado con medidas de cuatro centímetros de largo por uno punto cinco centímetros de ancho, compuesto por un círculo lleno de medio centímetro de diámetro.

Artículo 67. Obligatoriedad del uso de uniformes. Los agentes de seguridad privada que estén de servicio, están obligados a utilizar el uniforme autorizado por La Dirección.

Artículo 68. Modificación del uniforme. Para modificar o cambiar el uniforme, se necesita la autorización de La Dirección, para el efecto el interesado deberá presentar su solicitud cumpliendo con los requisitos establecidos en el artículo 68 del presente Reglamento.

Artículo 69. Cambio obligatorio de uniformes. En caso que el Ejército de Guatemala, las policías municipales de tránsito y las fuerzas de seguridad del Estado, cambien el uniforme de su personal y éste sea igual o similar a los autorizados por La Dirección a los prestadores de servicios de seguridad privada, éstos están obligados a cambiarlos, en un plazo que no exceda de seis meses, contados a partir de la fecha que La Dirección les notifique el requerimiento del cambio de los mismos

Artículo 70. Contenido de los monogramas o logotipos. Los monogramas o logotipos que se utilicen en los uniformes, los vehículos y otros, deben contener la denominación social y el nombre de la empresa mercantil.

Artículo 71. Equipo. El equipo que porte el agente de seguridad privada, en el desempeño de sus funciones, deberá ser el autorizado por La Dirección.

Artículo 72. Chapa o placa. La chapa o placa debe contener el número correlativo de la chapa o placa y el nombre de la empresa mercantil

TÍTULO VIII

OBLIGACIONES, PROHIBICIONES E INFRACCIONES DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS DE SEGURIDAD PRIVADA

CAPÍTULO I OBLIGACIONES

Artículo 73. Obligaciones. Los prestadores de servicios de seguridad privada, además de las obligaciones reguladas en la Ley, deben cumplir con las siguientes:

1. Actualizar la nómina de todo el personal operativo y administrativo, anualmente dentro de los primeros ocho días de cada año; en caso de producirse modificaciones a la nómina, deberá informarse a La Dirección dentro de los ocho días siguientes de realizarse la modificación;
- 2 Llevar un registro digital y documental actualizado de todo su personal;
3. Enviar a la Dirección, dentro de los primeros cinco días de su renovación, original o fotocopia autenticada de la póliza del seguro de vida colectivo junto al listado de agentes asegurados, póliza del seguro de responsabilidad civil a favor de terceros y las fianzas de cumplimiento de sus obligaciones ante sus usuarios;
4. Informar mensualmente, a La Dirección: a) la ubicación de servicio de cada agente; y b) los incidentes ocurridos La misma disposición rige para las personas individuales prestadoras de servicio de seguridad privada;
5. Informar a La Dirección inmediatamente, los incidentes en donde se hayan accionado armas de fuego o en los casos que existan hechos ilícitos en donde estén involucrados prestadores de servicios de seguridad privada;
6. Presentar dentro de los cinco días posteriores a la celebración de cada contrato con sus clientes, fotocopia legalizada del mismo;
7. Permitir y facilitar la realización de los procedimientos de control, supervisión, fiscalización, verificación y vigilancia,
8. Proporcionar de manera inmediata, la información y documentación solicitada por La Dirección;
9. Utilizar medidas de seguridad y controles idóneos para la prestación de los servicios de seguridad privada;
10. Los prestadores de servicios de seguridad privada deben informar a La

Dirección, la dirección de la entidad en donde ejerza las funciones administrativas operativas, así también cualquier cambio de la misma;

- II. Los inmuebles que utilizan las entidades de seguridad privada, deben estar debidamente identificados con la denominación social o nombre de la empresa mercantil, así como de sus agencias o sucursales, si contaran con ellas;
12. Todo cambio o modificación relacionado con el centro de capacitación, directores, capacitadores o instructores, debe informarse a La Dirección;
13. Llevar un control sobre los cursos impartidos, indicando fecha de inicio y de finalización, debiendo informar a La Dirección;
14. Llevar un control sobre los alumnos que participan en cada curso, indicando quienes aprobaron y quienes reprobaron los mismos, debiendo informar a La Dirección;
15. Informar a La Dirección, cualquier situación extraordinaria que se produzca en el centro de capacitación;
16. Los agentes de seguridad privada no podrán utilizar fuera de su horario de trabajo, la chapa o placa, a excepción de la práctica de tiro;
17. Informar a La Dirección, dentro de los cinco días posteriores de haber obtenido la patente de comercio de empresa, de una agencia o sucursal en el registro respectivo;
18. Contar con caja fuerte o bóveda con capacidad de resguardar todo el inventario de armas y municiones pertenecientes a la entidad, esta debe tener por lo menos un cuarto de pulgada de grosor; y,
19. Y otras obligaciones que aunque no se hayan establecido en el presente artículo, la Dirección considere que se deben cumplir, de conformidad a la clase de servicio que se preste.

CAPÍTULO II PROHIBICIONES

Artículo 74. Prohibiciones. Se prohíbe a los prestadores de servicios de seguridad privada lo siguiente:

1. El intercambio de uniformes y armas de fuego entre prestadores de servicios de seguridad privada;
2. Permitir a una persona el uso del uniforme, sin haber obtenido la habilitación como agente de seguridad privada, por parte de La Dirección;
3. Utilizar el uniforme y las armas de fuego en horas y días de descanso o en lugares ajenos al puesto de servicio al que haya sido asignado el agente;
4. Prestar servicios de seguridad privada, sin contar con la licencia de operación respectiva;
5. Que el personal de la entidad prestadora de servicios de seguridad privada, interfiera u obstaculice en la investigación criminal, que realice el ente investigador;
- 6 La simulación en la contratación del personal;
7. Subcontratar personal que carezca de la autorización y licencia de operación para brindar servicios de seguridad privada como escolta privado o investigador privado, a título personal;
8. La venta, cesión, transmisión, usufructo o arrendamiento de la o las licencias de operación;
9. Impedir, entorpecer o limitar el control, la supervisión, la fiscalización, la vigilancia o verificación que realice La Dirección;
10. Utilizar armas de fuego que no estén registradas a nombre de la entidad, ante la Dirección General de Control de Armas y Municiones;
11. Utilizar armas de fuego que no cuenten con el carné de acreditación de armas de fuego, vigente, extendido por la Dirección General de Control de Armas y Municiones;
12. Prestar servicios de seguridad sin contar con la licencia especial de portación de armas de fuego para entidades prestadoras de servicios de seguridad privada;
13. Utilizar armas de fuego que no estén permitidas para las entidades prestadoras de servicios de seguridad privada, de conformidad con lo regulado en la Ley de Armas y Municiones y su reglamento, salvo los casos de excepción;

14. Tener resguardadas en la caja fuerte o bóveda, armas de fuego y municiones que pertenezcan a personas individuales o jurídicas ajenas a la entidad prestadora de servicios de seguridad privada;
- 15 Utilizar uniformes, insignias, logotipos o monogramas, chapas o placas de identificación y vehículos que no estén autorizados por La Dirección;
16. Utilizar en los vehículos, dispositivos de emergencia que según la Ley de Tránsito, están autorizados únicamente para las fuerzas de seguridad del Estado y otras entidades que no sean prestadoras de servicios de seguridad privada;
17. Subcontratar empresas de servicios de seguridad privada propiedad de personas jurídicas que no cuenten con autorización y la licencia de operación correspondiente, extendidas por La Dirección;
18. Contratar agentes que no cuenten con la acreditación extendida por La Dirección o que dicha acreditación esté vencida;
- 19 Contratar agentes por medio de servicios técnicos o profesionales, los cuales deberán ser contratados únicamente con relación de dependencia de conformidad con la Ley de la materia;
20. Prestar servicios de seguridad privada sin contar con los seguros y fianzas, vigentes, regulados en la Ley;
21. Prestar servicios de seguridad privada, sin estar inscritos y no estar al día en los pagos ante el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social e incluir la nómina completa de todos los trabajadores;
22. Prestar servicios de seguridad privada con licencia o licencias de operación vencidas, suspendidas o canceladas por La Dirección; y,
- 23 Y otras prohibiciones que aunque no se hayan establecido en el presente artículo, La Dirección considere pertinentes.

CAPÍTULO III INFRACCIONES

Artículo 75. Infracciones. Son infracciones todas aquellas conductas que impliquen el incumplimiento o violación de cualquiera de las obligaciones, prohibiciones y normas establecidas en la Ley y sus Reglamentos

Cuando La Dirección tuviere conocimiento de una infracción, ordenará inmediatamente, la supervisión, fiscalización y control.

Artículo 76. Aplicación de sanciones: El procedimiento administrativo sancionatorio se iniciara de oficio, por queja o denuncia ante La Dirección y al concluir el procedimiento dictar la resolución respectiva, imponiendo la sanción pecuniaria que corresponda conforme los lineamientos que establece el artículo 61 literales a) y b) de la Ley o la cancelación de la autorización si fueren muy graves las infracciones en que haya incurrido el prestador del servicio

Artículo 77. **Formación del expediente.** Con base a los documentos e

información obtenida por La Dirección, se formara el expediente administrativo e iniciara el procedimiento para la aplicación de sanciones, conforme lo indica la Ley. Es obligatorio conceder el plazo de ocho días para presentar las pruebas de descargo, aunque no se solicite.

Cuando la Dirección tuviere conocimiento de una infracción, ordenará inmediatamente la supervisión, fiscalización y verificación a la entidad que corresponda.

Artículo 78. Cancelación de licencias de operación. Para la cancelación de licencias de operación, es necesario que la resolución se encuentre firme, posteriormente La Dirección notificará en el plazo de ocho días hábiles siguientes, al Ministerio de Trabajo para proteger los derechos laborales de los trabajadores; así como a la Dirección General de Control de Armas y Municiones -DIGECAM- y al Registro Mercantil General de la República.

TÍTULO IX

DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y FINALES

Artículo 79. Documentos provenientes del extranjero. Los documentos que se presenten para cualquier trámite ante La Dirección, que sean provenientes del extranjero, deben de cumplir con el procedimiento establecido en los artículos 37 y 38 del Decreto Número 2-89 del Congreso de la República y sus reformas, Ley del Organismo Judicial.

Artículo 80. Aportación de empresa: En el caso de las empresas de seguridad privada propiedad de personas individuales autorizadas por medio de Acuerdo Gubernativo o Ministerial, el propietario deberá presentar solicitud con firma legalizada de aportación de la empresa a favor de la sociedad anónima a efecto de continuar con el trámite del proceso de adecuación legal.

Artículo 81. Convenios. Previa autorización de la Autoridad Superior del Ministerio de Gobernación, la Dirección podrá gestionar la celebración de convenios con las distintas instituciones del sector público y privado, para el cumplimiento de las funciones y atribuciones que la Ley le faculta.

Artículo 82. Vigencia de los acuerdos gubernativos y ministeriales. Los acuerdos gubernativos y acuerdos ministeriales emitidos a las personas individuales o jurídicas para la prestación de los servicios de seguridad privada, conservarán su vigencia; no obstante y de conformidad con lo regulado en la Ley, deben solicitar la o las licencias de operación, para seguir prestando dichos servicios, cumpliendo con los requisitos establecidos en la Ley y sus reglamentos.

Artículo 83. Epígrafes. Los epígrafes que encabezan los artículos del presente Reglamento no tienen validez interpretativa y no pueden ser citados con respecto al contenido y alcances de la misma.

Artículo 84. Vigencia. El presente Acuerdo Gubernativo empieza a regir un día después de su publicación en el Diario de Centro América.



COM

Lic. Gustavo Adolfo Martínez Luna
SECRETARIO GENERAL
DE LA PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA




Héctor MauTtao López Bonilla Ministro
de Gobernación

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN

Acuérdase reconocer la personalidad jurídica y aprobar las bases constitutivas de la Iglesia denominada "IGLESIA EVANGÉLICA LLUVIA DE BENDICIÓN".

ACUERDO MINISTERIAL NÚMERO 443-2013

Guatemala, 17 de septiembre de 2013

EL MINISTRO DE GOBERNACIÓN CONSIDERANDO:

Que el Presidente la Junta Directiva Provisional de la Iglesia denominada "IGLESIA EVANGÉLICA LLUVIA DE BENDICIÓN" con sede en el municipio de Cuyotenango, departamento de Suchitepéquez; se presentó a este Ministerio solicitando el reconocimiento de la personalidad jurídica y aprobación de las bases constitutivas de su representada.

CONSIDERANDO:

Que el artículo 36 de la Constitución Política de la República de Guatemala, reconoce que el ejercicio de todas las religiones es libre. Que toda persona tiene derecho a practicar su religión o creencia, tanto en público como en privado, por medio de la enseñanza, el culto y la observancia, sin más límites que el orden público y el respeto debido a la dignidad de la jerarquía y a los fieles de otros credos.

CONSIDERANDO:

Que el artículo 37 de la Constitución Política de la República de Guatemala reconoce la personalidad jurídica de la Iglesia Católica y que las otras iglesias, cultos, entidades y asociaciones de carácter religioso obtendrán el reconocimiento de su personalidad jurídica, conforme a las reglas de su institución y que el Gobierno no podrá negarlo si no fuese por razones de orden

público.

CONSIDERANDO:

Que el instrumento público en que consta las bases constitutivas de la Iglesia denominada "IGLESIA EVANGÉLICA LLUVIA DE BENDICIÓN", cumple con los requisitos de ley y las directrices dictadas por este Ministerio, y contándose con la opinión favorable de la Dirección de Asuntos Jurídicos de este Ministerio y Visto Bueno de la Procuraduría General de la Nación, es procedente emitir la disposición Ministerial correspondiente.

POR TANTO:

En ejercicio de las funciones que le confieren los artículos 37, 194 literales a) y f) de la Constitución Política de la República de Guatemala; 27 literal m) y 36 literal b) de la Ley del Organismo Ejecutivo, Decreto Número 114-97 del Congreso de la República y sus reformas; y 4 y 7 numeral 4 del Acuerdo Gubernativo Número 635-2007, Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Gobernación; y, con fundamento en los artículos 15 numeral 1º y 31 segundo párrafo del Código Ovil, Decreto Ley 106 y sus reformas; y, Acuerdo Gubernativo Número 263-2006, que contiene las Disposiciones para la Obtención del Reconocimiento de la Personalidad Jurídica de las Iglesias Evangélicas.

ACUERDA:

Artículo 1. Reconocer la personalidad jurídica y aprobar las bases constitutivas de la Iglesia denominada "IGLESIA EVANGÉLICA LLUVIA DE BENDICIÓN", la cual está contenida en el Instrumento Público número ciento ocho (108), de fecha veintiocho (28) de junio del año dos mil trece (2013), autorizada en la ciudad de Mazatenango, departamento de Suchitepéquez por la Notaría Lorena Maribel Rosales Estrada de Sandoval.

Artículo 2. Para el funcionamiento de cualquier proyecto o programa de los no contemplados dentro de sus fines y cualquier otra modificación a sus bases constitutivas, la Iglesia denominada "IGLESIA EVANGÉLICA LLUVIA DE BENDICIÓN", deberá contar con la autorización previa de la Autoridad Gubernativa correspondiente.

Artículo 3. El presente Acuerdo empieza a regir a partir del día siguiente de su publicación en el Diario de Centro América.

COMUNIQUESE



Héctor Mauricio López Bonilla
Ministro de Gobernación



Lic. Manfredo Vinicio Pacheco Cosuegra
Segundo Viceministro

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN

