

	Manual de Procesos y Procedimientos	CÓDIGO	
	Solicitud de reproducción de expedientes	PÁGINAS	

1.0 Objetivo específico

Entregar copia de los documentos obrantes en los registros de esta Dirección General y en los expedientes administrativos a solicitud de la entidad prestadora de servicios de seguridad privada.

2.0 Documentos requeridos

Solicitud de reproducción de expediente.

3.0 Fundamento Jurídico

El marco jurídico regulador se encuentra establecido en:

- Constitución Política de la República de Guatemala.
- Decreto Número 47-2008 del Congreso de la República de Guatemala, “Ley para el Reconocimiento de las Comunicaciones y Firmas Electrónicas”.
- Decreto Número 52-2010 del Congreso de la República de Guatemala, “Ley que Regula los Servicios de Seguridad Privada”.
- Decreto Número 5-2021 del Congreso de la República de Guatemala, “Ley para la Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos”.
- Acuerdo Gubernativo Número 219-2012, de fecha 05 de septiembre de 2012, “Reglamento Orgánico Interno de la Dirección General de Servicios de Seguridad Privada”.
- Acuerdo Gubernativo Número 220-2012, de fecha 05 de septiembre de 2012, “Reglamento de Cobros de la Dirección General de Servicios de Seguridad Privada”.
- Acuerdo Gubernativo Número 417-2013, de fecha 16 de octubre de 2013, “Reglamento de la Ley que Regula los Servicios de Seguridad Privada”.
- Acuerdo Número A-039-2023, de fecha 24 de mayo de 2023, “Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental”.

4.0 Políticas y normas

- a. El usuario podrá solicitar apoyo en el área de Recepción de la Secretaría General de la Dirección General de Servicios de Seguridad Privada, para digitalizar e ingresar todos los documentos al sistema informático.
- b. La Secretaría General de la Dirección General de Servicios de Seguridad Privada llevará control de solicitudes ingresadas en el sistema informático.
- c. La Secretaría General de la Dirección General de Servicios de Seguridad Privada puede realizar cualquier notificación al usuario que sea necesaria o que el sistema informático no realice automáticamente.
- d. Los cobros serán de acuerdo al trámite requerido y con base a lo establecido en el Acuerdo Gubernativo Número 220-2012 “Reglamento de cobros de la Dirección General de Servicios de Seguridad Privada”, a realizarse por el usuario según la modalidad de pago, que podrá ser a través de banca virtual o pago directo en cualquier sucursal.
- e. La duración de trámite será de acuerdo a la cantidad de legajos por expediente.
- f. El pago dependerá de la cantidad de copias por expediente.
- g. Si los documentos requieren de certificación, se deberá iniciar solicitud de certificación.