

4. AUTORIZACIÓN DE PRIMERA LICENCIA DE OPERACIÓN DE ENTIDAD EN ADECUACIÓN (FASE DE LICENCIA).

REQUISITOS:

LICENCIAS DE OPERACIÓN A, B Y C:

1. Formulario de solicitud.
2. Inventario de las armas que serán utilizadas, cumpliendo con las especificaciones previamente autorizadas.
3. Fotocopia legalizada de los documentos que justifiquen la propiedad del material y equipo de defensa adquirido.
4. Fotocopia legalizada de los documentos que justifiquen la propiedad del equipo de telecomunicaciones adquirido y certificación que acredite la frecuencia extendida por la Superintendencia de Telecomunicaciones (en caso de que fuere a ser utilizado para la prestación del servicio, si no posee este equipo, deberá indicarlo por escrito).
5. Fotocopia legalizada de los documentos que acrediten la propiedad del equipo administrativo adquirido.
6. Fotocopia legalizada de las tarjetas de tenencias de armas de fuego.
7. Formulario de pago de trámite administrativo por cada una de las licencias solicitadas, que corresponde al cinco por ciento (5%) de un salario mínimo vigente.
8. Planes operativos y de funcionamiento de la entidad, de conformidad a las especificaciones técnicas de la materia.
9. Constancia original de inscripción y modificación del Registro Tributario Unificado, extendida por la Superintendencia de Administración Tributaria. Consignando en la actividad económica: “actividades de seguridad privada, código 8010.40”.
10. Fotocopia legalizada de los documentos que justifiquen la propiedad de los vehículos (si no posee este equipo, deberá indicarlo por escrito); y de los documentos que acrediten la propiedad o el arrendamiento del bien inmueble autorizado en el anteproyecto administrativo.
11. Fotografías de los uniformes, vehículos, insignias, chapas y signos distintivos autorizados en el anteproyecto administrativo. (En caso que hubiere modificaciones de las presentadas en el anteproyecto administrativo).
12. Estados financieros y balance general debidamente autorizados por un Contador Público y Auditor de la sociedad.

13. Nómina del personal que realizará las funciones operativas y administrativas.
14. Manuales o instructivos operativos aplicables a cada una de las modalidades de los servicios.
15. Estructura orgánica funcional presentada en organigrama (en caso de existir cambios en el que fue aprobado por esta Dirección General).
16. Planos de las instalaciones de los servicios a prestar, que deberán ser doblados según normas ICAITI, en formatos **A-2** (59.4 cms. X 42.0 cms.) con escalas **1:50 o 1:75, firmados, sellados y timbrados** por un arquitecto o ingeniero civil. El cajetín deberá contener la dirección exacta que se utilizará en documentos legales, asimismo colocar denominación social o nombre comercial de la entidad. (En caso de haber modificaciones en los planos aprobados).
17. Fotografías de la bóveda para el resguardo de armas de fuego y municiones de conformidad con RESOLUCIÓN DIGESSP No. 146-2017, de fecha 10 de marzo de 2017, referente a las medidas de seguridad obligatorias.
18. Fotocopia legalizada de la credencial autorizada por la Dirección, como mínimo de 5 agentes de seguridad privada acreditados ante esta Dirección General, en cumplimiento de la Resolución DIGESSP No. 847-2015 de fecha 30 de septiembre de 2015. (En caso que la Dirección tenga la credencial vigente la incorporará de oficio).
19. Declaración jurada por el representante legal de la entidad estableciendo el ámbito geográfico que pretende cubrir.
20. Declaración jurada por el representante legal de la entidad estableciendo que el personal operativo cumple con los requisitos establecidos en la Ley.
21. Declaración jurada por el representante legal de la entidad en la cual se compromete a cumplir con lo establecido en la Ley y sus reglamentos.
22. Fotocopia legalizada o póliza original del seguro de vida colectivo para sus trabajadores, no menor al equivalente a quince salarios mínimos vigentes adjuntando el listado de trabajadores asegurados. (En caso que en el expediente administrativo se encuentren vencidos).
23. Fotocopia legalizada o póliza original del seguro o fianza de responsabilidad civil a favor de terceros no menor a ciento cincuenta mil quetzales (Q.150,000.00). (En caso que en el expediente administrativo se encuentren vencidos).
24. Fotocopia legalizada o póliza original de la fianza de cumplimiento de obligaciones ante sus usuarios. (En caso que en el expediente administrativo se encuentren vencidos).

25. Fotocopia legalizada del reglamento interior de trabajo debidamente autorizado por el Ministerio de Trabajo y Previsión Social.
26. Fotocopia legalizada del testimonio de la escritura pública de constitución o modificación de sociedad debidamente inscrita ante el Registro Mercantil General de la República.
27. Fotocopia legalizada de la patente de comercio de sociedad y patente de comercio de empresa mercantil.
28. Fotocopia legalizada de la boleta de depósito en la cual se haga constar el monto del capital social suscrito y pagado, el cual no será menor a ciento cincuenta mil quetzales (Q.150.000.00).
29. Fotocopia legalizada del acta notarial del nombramiento del representante legal con la razón de inscripción ante el Registro Mercantil General de la República.
30. Plan de medidas de seguridad para la prestación de los servicios de seguridad privada.

Observaciones:

Emitida la Resolución de autorización de emisión de licencia de operación deberá efectuar los pagos que correspondan de conformidad con el Reglamento de Cobros, Acuerdo Gubernativo Número 220-2012. (18 salarios mínimos vigentes).

LICENCIAS DE OPERACIÓN D Y F:

1. Formulario de solicitud.
2. Fotocopia legalizada de los documentos que justifiquen la propiedad del equipo de telecomunicaciones y de la certificación que acredite la frecuencia extendida por Superintendencia de Telecomunicaciones. (En caso de que fuere a ser utilizado para la prestación del servicio, si no posee este equipo, deberá indicarlo por escrito).
3. Fotocopia legalizada de los documentos que acrediten la propiedad del equipo administrativo.
4. Fotocopia legalizada de los documentos que acredite la propiedad de los equipos especiales.
5. Copia del formulario de pago del trámite administrativo de solicitud de autorización, por cada una de las licencias solicitadas, que corresponde al cinco por ciento (5%) de un salario mínimo vigente.

6. Constancia original de inscripción y modificación del Registro Tributario Unificado, extendida por la Superintendencia de Administración Tributaria. Consignando en la actividad económica: “actividades de seguridad privada, código 8010.40”.
7. Fotocopia legalizada de los documentos que justifiquen la propiedad de los vehículos (en caso fueran a ser utilizados para la prestación del servicio, si no posee este equipo, deberá indicarlo por escrito); y de los documentos que acrediten la propiedad o el arrendamiento del bien inmueble autorizado en el anteproyecto administrativo.
8. Fotografías de los uniformes, vehículos, insignias, chapas y signos distintivos autorizados en el anteproyecto administrativo. (En caso que hubiere modificaciones de las presentadas en el anteproyecto administrativo).
9. Estados financieros y balance general debidamente autorizados por un Contador Público y Auditor de la sociedad.
10. Planes operativos y de funcionamiento de la entidad, de conformidad a las especificaciones técnicas de la materia.
11. Manuales o instructivos aplicables a cada una de las modalidades de los servicios a prestar.
12. Nómina de todo el personal que realiza las funciones operativas (técnicos) y administrativas de la entidad.
13. Estructura orgánica funcional presentada en organigrama (en caso de existir cambios en el que fue aprobado por esta Dirección General).
14. Planos de las instalaciones, que deberán ser doblados según normas ICAITI, en formatos **A-2** (59.4 cms. X 42.0 cms.) con escalas **1:50 o 1:75, firmados, sellados y timbrados** por un arquitecto o ingeniero civil. El cajetín deberá contener la dirección exacta que se utilizará en documentos legales, asimismo colocar denominación social o nombre comercial de la entidad. (En caso de haber modificaciones en los planos aprobados).
15. Declaración jurada por el representante legal de la entidad estableciendo el ámbito geográfico que pretende cubrir.
16. Declaración jurada por el representante legal de la entidad estableciendo que el personal operativo cumple con los requisitos establecidos en la Ley.

17. Declaración jurada por el representante legal de la entidad en la cual se compromete a cumplir con lo establecido en la Ley y sus reglamentos.
18. Fotocopia legalizada o póliza original del seguro de vida colectivo para sus trabajadores, no menor al equivalente a quince salarios mínimos vigentes adjuntando el listado de trabajadores asegurados. (En caso que en el expediente administrativo se encuentren vencidos).
19. Fotocopia legalizada o póliza original del seguro o fianza de responsabilidad civil a favor de terceros no menor a ciento cincuenta mil quetzales (Q.150,000.00). (En caso que en el expediente administrativo se encuentren vencidos).
20. Fotocopia legalizada o póliza original de la fianza de cumplimiento de obligaciones ante sus usuarios. (En caso que en el expediente administrativo se encuentren vencidos).
21. Fotocopia legalizada del reglamento interior de trabajo debidamente autorizado por el Ministerio de Trabajo y Previsión Social.
22. Fotocopia legalizada del testimonio de la escritura pública de constitución o modificación de sociedad debidamente inscrita ante el Registro Mercantil General de la República.
23. Fotocopia legalizada de la patente de comercio de sociedad y patente de comercio de empresa mercantil.
24. Fotocopia legalizada de la boleta de depósito en la cual se haga constar el monto del capital social suscrito y pagado, el cual no será menor a ciento cincuenta mil quetzales (Q.150.000.00).
25. Fotocopia legalizada del acta notarial del nombramiento del representante legal con la razón de inscripción ante el Registro Mercantil General de la República.
26. Plan de medidas de seguridad para la prestación de los servicios de seguridad privada.

Observaciones:

Emitida la Resolución de autorización de emisión de licencia de operación deberá efectuar los pagos que correspondan de conformidad con el Reglamento de Cobros, Acuerdo Gubernativo Número 220-2012 (18 salarios mínimos vigentes).

LICENCIA DE OPERACIÓN E:

1. Formulario de solicitud.
2. Inventario de armas de fuego que serán utilizadas, acorde a las especificaciones autorizadas en lo referente a armas y equipo a utilizar por los agentes de seguridad privada. (En caso de que fuera a ser utilizadas para la prestación del servicio).
3. Fotocopia legalizada de los documentos que justifiquen la propiedad del equipo de telecomunicaciones y de la certificación que acredite la frecuencia extendida por Superintendencia de Telecomunicaciones. (En caso de que fuere a ser utilizado para la prestación del servicio, si no posee este equipo, deberá indicarlo por escrito).
4. Fotocopia legalizada de los documentos que acrediten la propiedad del equipo administrativo.
5. Copia del formulario de pago del trámite administrativo de solicitud de autorización, por cada una de las licencias solicitadas, que corresponde al cinco por ciento (5%) de un salario mínimo vigente.
6. Constancia original de inscripción y modificación del Registro Tributario Unificado, extendida por la Superintendencia de Administración Tributaria. Consignando en la actividad económica: “actividades de seguridad privada, código 8010.40”.
7. Fotocopia legalizada de los documentos que justifiquen la propiedad de los vehículos (en caso fueran a ser utilizados para la prestación del servicio, si no posee este equipo, deberá indicarlo por escrito); y de los documentos que acrediten la propiedad o el arrendamiento del bien inmueble autorizado en el anteproyecto administrativo.
8. Fotografías de los uniformes, vehículos, insignias y signos distintivos autorizados en el anteproyecto administrativo. (En caso que hubiere modificaciones de las presentadas en el anteproyecto administrativo).
9. Estados financieros y balance general debidamente autorizados por un Contador Público y Auditor de la sociedad.
10. Planes operativos y de funcionamiento de la entidad, de conformidad a las especificaciones técnicas de la materia.
11. Manuales o instructivos aplicables a cada una de las modalidades de los servicios a prestar.

12. Nómina de todo el personal que realiza las funciones operativas (técnicos) y administrativas de la entidad.
13. Estructura orgánica funcional presentada en organigrama (en caso de existir cambios en el que fue aprobado por esta Dirección General).
14. Planos de las instalaciones, que deberán ser doblados según normas ICAITI, en formatos **A-2** (59.4 cms. X 42.0 cms.) con escalas **1:50 o 1:75, firmados, sellados y timbrados** por un arquitecto o ingeniero civil. El cajetín deberá contener la dirección exacta que se utilizará en documentos legales, asimismo colocar denominación social o nombre comercial de la entidad. (En caso de haber modificaciones en los planos aprobados).
15. Declaración jurada por el representante legal de la entidad estableciendo el ámbito geográfico que pretende cubrir.
16. Declaración jurada por el representante legal de la entidad estableciendo que el personal operativo cumple con los requisitos establecidos en la Ley.
17. Declaración jurada por el representante legal de la entidad en la cual se compromete a cumplir con lo establecido en la Ley y sus reglamentos.
18. Fotocopia legalizada o póliza original del seguro de vida colectivo para sus trabajadores, no menor al equivalente a quince salarios mínimos vigentes adjuntando el listado de trabajadores asegurados. (En caso que en el expediente administrativo se encuentren vencidos).
19. Fotocopia legalizada o póliza original del seguro o fianza de responsabilidad civil a favor de terceros no menor a ciento cincuenta mil quetzales (Q.150,000.00). (En caso que en el expediente administrativo se encuentren vencidos).
20. Fotocopia legalizada o póliza original de la fianza de cumplimiento de obligaciones ante sus usuarios. (En caso que en el expediente administrativo se encuentren vencidos).
21. Fotocopia legalizada del reglamento interior de trabajo debidamente autorizado por el Ministerio de Trabajo y Previsión Social.
22. Fotocopia legalizada del testimonio de la escritura pública de constitución o modificación de sociedad debidamente inscrita ante el Registro Mercantil General de la República.

23. Fotocopia legalizada de la patente de comercio de sociedad y patente de comercio de empresa mercantil.
24. Fotocopia legalizada de la boleta de depósito en la cual se haga constar el monto del capital social suscrito y pagado, el cual no será menor a ciento cincuenta mil quetzales (Q.150.000.00).
25. Fotocopia legalizada del acta notarial del nombramiento del representante legal con la razón de inscripción ante el Registro Mercantil General de la República.
26. Plan de medidas de seguridad para la prestación de los servicios de seguridad privada.

Observaciones:

Emitida la Resolución de autorización de emisión de licencia de operación deberá efectuar los pagos que correspondan de conformidad con el Reglamento de Cobros, Acuerdo Gubernativo Número 220-2012. (18 salarios mínimos vigentes).

LICENCIA DE OPERACIÓN G:

1. Formulario de solicitud.
2. Fotocopia legalizada de los documentos que justifiquen la propiedad del equipo de telecomunicaciones y de la certificación que acredite la frecuencia extendida por Superintendencia de Telecomunicaciones. (En caso de que fuere a ser utilizado para la prestación del servicio, si no posee este equipo, deberá indicarlo por escrito).
3. Fotocopia legalizada de los documentos que acrediten la propiedad del equipo administrativo.
4. Copia del formulario de pago del trámite administrativo de solicitud de autorización, por cada una de las licencias solicitadas, que corresponde al cinco por ciento (5%) de un salario mínimo vigente.
5. Constancia original de inscripción y modificación del Registro Tributario Unificado, extendida por la Superintendencia de Administración Tributaria. Consignando en la actividad económica: “actividades de seguridad privada, código 8010.40”.
6. Fotocopia legalizada de los documentos que justifiquen la propiedad de los vehículos, (si no posee este equipo, deberá indicarlo por escrito); y de los documentos que acrediten la propiedad o el arrendamiento del bien inmueble autorizado en el anteproyecto administrativo.

7. Fotografías de los uniformes, vehículos, insignias, chapas y signos distintivos autorizados en el anteproyecto administrativo. (En caso que hubiere modificaciones de las presentadas en el anteproyecto administrativo).
8. Estados financieros y balance general debidamente autorizados por un Contador Público y Auditor de la sociedad.
9. Planes operativos y de funcionamiento de la entidad, de conformidad a las especificaciones técnicas de la materia.
10. Manuales o instructivos aplicables a cada una de las modalidades de los servicios a prestar.
11. Nómina de todo el personal que realiza las funciones operativas (investigadores) y administrativas de la entidad.
12. Estructura orgánica funcional presentada en organigrama (en caso de existir cambios en el que fue aprobado por esta Dirección General).
13. Planos de las instalaciones, que deberán ser doblados según normas ICAITI, en formatos **A-2** (59.4 cms. X 42.0 cms.) con escalas **1:50 o 1:75, firmados, sellados y timbrados** por un arquitecto o ingeniero civil. El cajetín deberá contener la dirección exacta que se utilizará en documentos legales, asimismo colocar denominación social o nombre comercial de la entidad. (En caso de haber modificaciones en los planos aprobados).
14. Declaración jurada por el representante legal de la entidad estableciendo el ámbito geográfico que pretende cubrir.
15. Declaración jurada por el representante legal de la entidad estableciendo que el personal operativo cumple con los requisitos establecidos en la Ley.
16. Declaración jurada por el representante legal de la entidad en la cual se compromete a cumplir con lo establecido en la Ley y sus reglamentos.
17. Fotocopia legalizada o póliza original del seguro de vida colectivo para sus trabajadores, no menor al equivalente a quince salarios mínimos vigentes adjuntando el listado de trabajadores asegurados. (En caso que en el expediente administrativo se encuentren vencidos).

18. Fotocopia legalizada o póliza original del seguro o fianza de responsabilidad civil a favor de terceros no menor a ciento cincuenta mil quetzales (Q.150,000.00). (En caso que en el expediente administrativo se encuentren vencidos).
19. Fotocopia legalizada o póliza original de la fianza de cumplimiento de obligaciones ante sus usuarios. (En caso que en el expediente administrativo se encuentren vencidos).
20. Fotocopia legalizada del reglamento interior de trabajo debidamente autorizado por el Ministerio de Trabajo y Previsión Social.
21. Fotocopia legalizada del testimonio de la escritura pública de constitución o modificación de sociedad debidamente inscrita ante el Registro Mercantil General de la República.
22. Fotocopia legalizada de la patente de comercio de sociedad y patente de comercio de empresa mercantil.
23. Fotocopia legalizada de la boleta de depósito en la cual se haga constar el monto del capital social suscrito y pagado, el cual no será menor a ciento cincuenta mil quetzales (Q.150.000.00).
24. Fotocopia legalizada del acta notarial del nombramiento del representante legal con la razón de inscripción ante el Registro Mercantil General de la República.
25. Plan de medidas de seguridad para la prestación de los servicios de seguridad privada.

Observaciones:

Emitida la Resolución de autorización de emisión de licencia de operación deberá efectuar los pagos que correspondan de conformidad con el Reglamento de Cobros, Acuerdo Gubernativo Número 220-2012 (18 salarios mínimos vigentes).

LICENCIA DE OPERACIÓN H:

1. Formulario de solicitud.
2. Fotocopia legalizada de los documentos que justifiquen la propiedad del equipo de telecomunicaciones y de la certificación que acredite la frecuencia extendida por Superintendencia de Telecomunicaciones. (En caso de que fuere a ser utilizado para la prestación del servicio, si no posee este equipo, deberá indicarlo por escrito).
3. Fotocopia legalizada de los documentos que acrediten la propiedad del equipo administrativo.

4. Nómina de los directores, capacitadores o instructores certificados por esta Dirección General, con credencial vigente.
5. Proyecto de capacitación y mejoramiento de la gestión.
6. Proyecto del pensum de estudios o programas de capacitación.
7. Manuales de capacitación (guardias, guardias para propiedades rústicas, vigilantes, escoltas e investigadores privados).
8. 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.
9. Copia del formulario de pago del trámite administrativo de solicitud de autorización, por cada una de las licencias solicitadas, que corresponde al cinco por ciento (5%) de un salario mínimo vigente.
10. Constancia original de inscripción y modificación del Registro Tributario Unificado, extendida por la Superintendencia de Administración Tributaria. Consignando en la actividad económica: “actividades de seguridad privada, código 8010.40”.
11. Fotocopia legalizada de los documentos que justifiquen la propiedad de los vehículos (en caso fuera a ser utilizado para la prestación del servicio, si no posee este equipo, deberá indicarlo por escrito); y de los documentos que acrediten la propiedad o el arrendamiento del bien inmueble autorizado en el anteproyecto administrativo.
12. Fotografías de los uniformes, vehículos, insignias y signos distintivos autorizados en el anteproyecto administrativo. (En caso que hubiere modificaciones de las presentadas en el anteproyecto administrativo).
13. Estados financieros y balance general debidamente autorizados por un Contador Público y Auditor de la sociedad.
14. Planes operativos y de funcionamiento de la entidad, de conformidad a las especificaciones técnicas de la materia.
15. Nómina del personal administrativo.

16. Estructura orgánica funcional presentada en organigrama (en caso de existir cambios en el que fue aprobado por esta Dirección General).
17. Planos de las instalaciones, que deberán ser doblados según normas ICAITI, en formatos **A-2** (59.4 cms. X 42.0 cms.) con escalas **1:50 o 1:75, firmados, sellados y timbrados** por un arquitecto o ingeniero civil. El cajetín deberá contener la dirección exacta que se utilizará en documentos legales, asimismo colocar denominación social o nombre comercial de la entidad. (En caso de haber modificaciones en los planos aprobados).
18. Declaración jurada por el representante legal de la entidad estableciendo el ámbito geográfico que pretende cubrir.
19. Declaración jurada por el representante legal de la entidad estableciendo que el personal operativo cumple con los requisitos establecidos en la Ley.
20. Declaración jurada por el representante legal de la entidad en la cual se compromete a cumplir con lo establecido en la Ley y sus reglamentos.
21. Fotocopia legalizada o póliza original del seguro de vida colectivo para sus trabajadores, no menor al equivalente a quince salarios mínimos vigentes adjuntando el listado de trabajadores asegurados. (En caso que en el expediente administrativo se encuentren vencidos).
22. Fotocopia legalizada o póliza original del seguro o fianza de responsabilidad civil a favor de terceros no menor a ciento cincuenta mil quetzales (Q.150,000.00). (En caso que en el expediente administrativo se encuentren vencidos).
23. Fotocopia legalizada o póliza original de la fianza de cumplimiento de obligaciones ante sus usuarios. (En caso que en el expediente administrativo se encuentren vencidos).
24. Fotocopia legalizada del reglamento interior de trabajo debidamente autorizado por el Ministerio de Trabajo y Previsión Social.
25. Fotocopia legalizada del testimonio de la escritura pública de constitución o modificación de sociedad debidamente inscrita ante el Registro Mercantil General de la República.
26. Fotocopia legalizada de la patente de comercio de sociedad y patente de comercio de empresa mercantil.

27. Fotocopia legalizada de la boleta de depósito en la cual se haga constar el monto del capital social suscrito y pagado, el cual no será menor a ciento cincuenta mil quetzales (Q.150.000.00).
28. Fotocopia legalizada del acta notarial del nombramiento del representante legal con la razón de inscripción ante el Registro Mercantil General de la República.
29. Plan de medidas de seguridad para la prestación de los servicios de seguridad privada.

CITA DE LEYES: artículos: 8 literal g, 19, 20, 31, 32, 34 y 35 del Decreto Número 52-2010 del Congreso de la República de Guatemala, Ley que Regula los Servicios de Seguridad Privada; artículos 6, 18, 21 y 33 del Acuerdo Gubernativo Número 417-2013, Reglamento de la Ley que Regula los Servicios de Seguridad Privada; Artículo 6 del Acuerdo Gubernativo Número 220-2012, Reglamento de Cobros de la Dirección General de Servicios de Seguridad Privada.

