

**MINISTERIO DEL INTERIOR**Montevideo, **19 SEP 2016**VISTO: el artículo 33 de la Ley 19.315 de 18 de febrero de 2015.-----RESULTANDO: I) que la mencionada disposición legal establece los cometidos de la Dirección General de Fiscalización de Empresas.-----

II) que constituyen cometidos de la referida unidad policial el registro, contralor, fiscalización y supervisión de los servicios prestados por personas privadas, físicas o jurídicas debidamente autorizadas para el cumplimiento de actividades de seguridad privada.-----

CONSIDERANDO: que corresponde reglamentar la referida disposición legal, determinando la estructura orgánica de la Dirección General de Fiscalización de Empresas-----ATENTO: a lo dispuesto por el artículo 168 numeral 4° de la Constitución de la República.-----**EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA****DECRETA:****TITULO I****NATURALEZA JURIDICA Y COMETIDOS**

Artículo 1.- (**Definición**) La Dirección General de Fiscalización de Empresas es una Unidad Operativa del Ministerio del Interior; subordinada a la Dirección de la Policía Nacional, cuyo cometido esencialmente es la Seguridad Privada, su función es especializada y posee jurisdicción nacional.

Artículo 2.- (**Cometidos**) Tendrá a su cargo el registro, contralor, fiscalización y supervisión de los servicios prestados por personas privadas, físicas o jurídicas, debidamente autorizadas para el cumplimiento de actividades de seguridad privada, tales como vigilancia, protección, custodia, manejo, traslado y seguridad de personas, bienes y valores, como así también entidades

financieras, pagos descentralizados y afines.

También le corresponde gestionar la habilitación de los operadores de seguridad privada y del personal dependiente de los mismos, tramitar, inspeccionar y habilitar sistemas de seguridad en general y todos los medios materiales o técnicos que por las reglamentaciones sean necesarios, homologar productos de seguridad; practicar las inspecciones de seguridad que estime pertinentes, o que se le solicitaren, realizando los informes técnicos correspondientes y proponer la imposición de sanciones en los casos que se infringieren las normas respectivas.

## TITULO II

### **ORGANIZACIÓN ESTRUCTURAL.**

Artículo 3.- La Dirección General de Fiscalización de Empresas, estará integrada por la Dirección; Sub Dirección, Ayudantía; Oficina de Asesoría Jurídico Notarial, Coordinador Ejecutivo, Departamento Técnico y Fiscalización de Servicios, Departamento de Informática, Departamento de Secretaría General, Departamento Empresas y Prestadores Privados y Departamento Operativo y Oficina de Gestión y Desarrollo Humano y de control de Calidad.

Artículo 4.- **(Dirección)** La Dirección General de Fiscalización de Empresas estará a cargo de un Director cuyos cometidos serán:

- a) Fijar las políticas de la organización en coordinación con las directivas que le imparta el Ministerio del Interior
- b) Gestionar y administrar los recursos que se le asignen para el logro de los cometidos de la Dirección.
- c) Seleccionar y dirigir el personal que integre la fuerza efectiva de la Dirección
- d) Convocar y dirigir las reuniones de Coordinación Regional con los

Oficiales de Enlace.

e) Realizar los reportes semestrales y anuales al Sub Director de la Policía Nacional

f) Aprobar la planificación de evaluaciones.

g) Presidir la Junta Calificadora del personal de la Escala de Oficiales Subalternos.

Artículo 5.- La **Sub Dirección** de la Dirección General de Fiscalización de Empresas tendrá las siguientes funciones:

a) Cooperar con el Director a fin del cumplimiento estricto de los cometidos asignados a la Dirección

b) Suplir al Director en caso de ausencia del mismo, asumiendo las responsabilidades de su cargo.

c) Coordinar y articular la realización de las directivas que sean necesarias para el funcionamiento adecuado de los distintos servicios y departamentos que integran la Dirección General de Fiscalización de Empresas.

d) Será el responsable de la administración del personal dentro de la Dirección.

e) Elaborar oportuna y pertinentemente los lineamientos de servicios e informes vinculados a los Departamentos bajo su mando

f) Evaluar el desempeño del personal actuante en los distintos departamentos a fin de proponer las mejoras a nivel de capacitación necesarias para el correcto funcionamiento de los mismos.

g) Será responsable de la Oficina de Gestión Humana y Control de Gestión de Calidad de la Dirección y ante el Ministerio del Interior.

h) Presidir la Junta Calificadora del personal perteneciente a la Escala Básica.

Artículo 6.- La Coordinación Ejecutiva de la Dirección cumplirá con los

siguientes cometidos:

a) Sustituir al Sub Director en caso de su ausencia asumiendo las responsabilidades y facultades del mismo.

b) Controlar, supervisar y coordinar el funcionamiento de los departamentos a su mando.

c) Proponer los destinos de sus subordinados acorde a las necesidades del servicio.

d) Será el coordinador con los Oficiales de Enlace de las distintas Unidades Policiales del país.

e) Realizar las inspecciones ordenadas por el Comando a las Oficinas Regionales.

f) Proponer las medidas necesarias para mantener la capacitación y actualización de los efectivos de la Dirección así como la de los Oficiales de Enlace.

g) Controlar el adecuado uso y mantenimiento de las unidades móviles asignadas a la Dirección, así como de la vigencia y actualización de las licencias de conducir de los conductores habilitados.

Artículo 7.- El Departamento Técnico y Fiscalización de Servicios, tendrá como cometidos:

a) Realizar inspecciones a locales, empresas, centros de capacitación, vehículos, blindados, polígonos, cerca eléctrica etc.

b) Elaborar las carpetas técnicas, informes, notificaciones de resoluciones y todo acto administrativo que por razones de su competencia deba realizar.

c) Realizar las homologaciones de los productos de seguridad que le sean ordenadas.

d) Habilitar las empresas de Seguridad Electrónica, de importación y exportación de elementos de Seguridad y cercas eléctricas.

e) Habilitar centros de capacitación, Polígonos y locales.

Artículo 8.- Departamento II “Informática” cuyos cometidos serán:

- a) Llevar el registro informático de las resoluciones de habilitación, altas y bajas de empresas, locales, de personal, Polígonos, centro de capacitación, armamentos, vehículos, psicólogo, homologaciones de productos etc.
- b) Realizar informes a solicitud del Comando, superiores, otras dependencias Policiales y/o Juzgados.
- c) Realizar constancias solicitadas por las empresas.
- d) Registrar todo lo relacionado a los cambios que experimenten las empresas o locales habilitados.

Artículo 9.- El Departamento III “Secretaría General” tendrá los siguientes cometidos:

- a) Recepcionar en mesa de entrada toda documentación que ingrese a la Dirección para su tramitación, previa verificación del cumplimiento de los requisitos exigidos por Leyes, Decretos e instructivos vigentes.
- b) Asesorar a las personas y/o empresas que soliciten información acerca de las Leyes, Decretos e instructivos internos.
- c) Proceder al caratulado de los expedientes.
- d) Confeccionar la documentación respectiva de las personas a las que les correspondiere el mismo.
- e) Proceder al registro y guarda de toda documentación que se encuentre destinada allí.
- f) Dirigir la realización de citaciones y notificaciones de expedientes.
- g) Se encargará de todo lo atinente a la correspondencia desde y hacia la Dirección.

Artículo 10.- El Departamento IV “ **Empresas y Prestadores Privados**”

cumplirá con los siguientes cometidos:

a) Llevar el control de documentación entrante y confección de los proyectos de resolución relacionados con la habilitación y actualizaciones de altas y bajas de personal de las empresas habilitadas.

b) Habilitar prestadores privados independientes y dependientes.

c) Elaborar resoluciones de incumplimiento de documentación requerida para la habilitación de personas y empresas.

d) Recepcionar los Certificados de Antecedentes Judiciales para su agregación a expedientes respectivos, cursos, test psicológicos.

Artículo 11.- Serán cometidos del Departamento V **“Operativo”**

a) Recepcionar, analizar y tramitar todas las denuncias que ingresen a la Dirección.

b) Realizar las inspecciones que sean necesarias actuando de oficio y/o ante denuncias recibidas.

c) Llevar un control y registro pormenorizado de las empresas y personas en infracción.

d) Realizar inspecciones rutinarias a empresas, locales, vehículos, eventos etc los que serán dispuestos y supervisados por el Comando de la Dirección.

Artículo 12.- La **Oficina de Ayudantía dependerá** directamente del Director y tendrá los siguientes cometidos

a) Recepcionar y controlar los expedientes dirigidos al comando de la Unidad.

b) Tramitar las comunicaciones dispuestas por Director y Sub Director de la Unidad a otros departamentos dentro de la Dirección así como a otras Unidades Policiales e Instituciones.

c) Gestionar las necesidades logísticas de la Unidad.

d) Tramitar las necesidades de capacitación del personal de la Dirección.

Artículo 13.- La Oficina de Asesoría Jurídico Notarial, estará a cargo de un Doctor en Derecho y Ciencias Sociales o un Escribano Publico, tendrá dependencia directa del Director y los siguientes cometidos:

a) Realizar los asesoramiento jurídicos dispuestos por el Comando de la Dirección.

b) Elaborar los dictámenes para los convenios de pagos y contralor en el cumplimiento de los mismos

c) Fiscalizar la documentación notarial que acompañe los tramites presentados referentes a habilitación y renovación de empresas y prestadores privados independientes y las resoluciones pertinentes.

d) Elaborar los dictámenes que deben ser tramitados por el Departamento Contencioso del Ministerio del Interior.

e) Realizar dictámenes de multas y sus resoluciones.

f) Elaborar dictámenes y resoluciones en general relativos a las cuestiones de esta Dirección.

g) Representar y patrocinar en todos los asuntos jurisdiccionales y administrativos en que la unidad sea parte

h) Asesorar en todas las peticiones y recursos

i) Asesorar en todos los asuntos disciplinarios emitiéndose los dictámenes correspondientes.

Artículo 14.- La **Oficina de Gestión y Desarrollo Humano y de Control de Calidad**, dependerá directamente del Sub Director y sus cometidos serán:

a) Proceder a la documentación, registro, control y comunicaciones de todo lo atinente a la información que deba constar en las historias laborales de los funcionarios que presten servicio en la Dirección.

b) Registrar todas las altas y bajas de personal de la Dirección

c) Será el responsable de fiscalizar que todos los efectivos tenga acceso al Sistema de Gestión Humana (SGH 2.0) y la realización de la autogestión en el mismo.

d) Será el enlace con el Área de Gestión y Desarrollo Humano del Ministerio, aportando a dicha área toda la documentación correspondiente al personal de esta unidad que le sea exigida.

e) Promover las acciones destinadas a lograr la calidad de la gestión en el ámbito de la Dirección.

f) Realizar las evaluaciones pertinentes con el fin de introducir los mecanismos necesarios para las mejoras que sean oportunas.

### **CAPITULO III.**

#### **DE LAS OFICINAS REGIONALES**

Artículo 15.- **(De las Oficinas Regionales)** A los efectos de lograr abarcar el universo de las empresas de seguridad privada que operan en el territorio nacional, se establecerá la Regionalización del Territorio nacional, mediante Oficinas perteneciente a esta Dirección, las que estarán ubicadas en Departamentos del Interior del país.

Artículo 16.- **(Regionalización)** A los efectos de fiscalización y control en todo el territorio, -las Oficinas regionales estarán ubicadas en los Departamentos de Rocha (Región 1) comprenden los Departamentos de Rocha, Treinta y Tres, Maldonado y Lavalleja, Rivera (Región 2) comprende Rivera, Artigas, Salto, Tacuarembó y Cerro Largo; Paysandú (Región 3) comprende Paysandú, Río Negro y Soriano; y Colonia (Región 4) comprende Colonia, Durazno, Florida, Flores y San José. En tanto la Dirección General abarca los Departamentos de Montevideo y Canelones.

Artículo 17.- **(De las Oficinas Regionales)** Contarán con los medios logísticos



y humanos necesarios para el cumplimiento de los siguientes cometidos:

- a) Oficiarán como enlace con la Dirección
- b) Tendrán a su cargo la fiscalización y supervisión de servicios prestados por personas privadas físicas o jurídicas debidamente autorizadas para el cumplimiento de actividades de seguridad privada.
- c) Gestionar la habilitación de los operadores de seguridad privada y del personal dependiente de los mismos, tramitar, inspeccionar y habilitar sistemas de seguridad en general y todos los medios materiales o técnicos que por las reglamentaciones sean necesarios.
- d) Practicar las inspecciones de seguridad que estime pertinentes, o que se le solicitaren, elaborando los informes correspondientes y las sugerencias técnicas pertinentes las que serán evaluadas por esta Dirección.
- e) Dar cumplimiento a todas las tareas que le sean ordenadas por el Comando de la Dirección.

#### **CAPITULO IV**

##### **DE LOS ENLACES DEPARTAMENTALES**

Artículo 18.- **(De Los Enlaces Departamentales)** A los efectos de mantener un adecuado control y fiscalización del accionar en todo el territorio nacional de las empresas de seguridad que operan en el país se establecerá la presencia de Enlaces, los que serán designados por los Jefes de Policías. Se exceptúan los referidos a la ciudad de Montevideo.

Artículo 19.- **(De las actividades de los Enlaces Departamentales)** Los enlaces Departamentales tendrán las siguientes tareas:

- a) Coordinar las estrategias y lineamientos generales que defina la Dirección General de Fiscalización de Empresas
- b) La asistencia a las reuniones de coordinadores con la Dirección General.

c) Asesorar sobre la materia que soliciten las empresas y personas, dentro del ámbito departamental.

d) Inspeccionar locales, empresas, personal de seguridad privada, etc las que realizará a iniciativa propia o a solicitud de esta Dirección General.

e) Representar con la anuencia respectiva, a esta Dirección en los eventos en que fuera invitado, relacionados a la seguridad privada.

## CAPITULO V

### DISPOSICIONES FINALES

Artículo 20.- Facultase a la Dirección General de Fiscalización de Empresas, a realizar los protocolos necesarios que permitan la aplicación del presente reglamento, los que serán previamente aprobados por el Ministerio del Interior.

Artículo 21.- Deróganse todas aquellas disposiciones que se opongan al presente Decreto.

Artículo 22.- Comuníquese, publíquese y archívese.

**RAÚL SENDIC**  
Vicepresidente de la República  
en ejercicio de la Presidencia