



MANUAL DE USUARIO PARA EL SISTEMA DE SEGURIDAD PRIVADA

MÓDULO DE EMISIÓN DEL CERTIFICADO DE AUTORIZACIÓN DE
OPERACIÓN DE VEHÍCULOS BLINDADOS PARA EL SERVICIO DE
TRANSPORTE DE ESPECIES MONETARIAS Y VALORES

PERFIL COMPAÑÍAS DE SEGURIDAD PRIVADA

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS, DISEÑO E
IMPLEMENTACIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

SEPTIEMBRE - 2025
VERSIÓN INICIAL



ÍNDICE

01. INTRODUCCIÓN	Propósito del Manual	03
	Alcance del Módulo	03
02. GUÍA DE INICIO RÁPIDO	Acceso al Sistema	03
03. FUNCIONALIDADES DETALLADAS	Módulo de emisión de certificado de autorización de Operación	04
	Gestión solicitud de emisión de certificado de autorización de Operación	04

1. Introducción

1.1. Propósito del Manual:

Este manual es una guía detallada para el personal de las compañías de seguridad privada. Su propósito es describir, paso a paso, cómo utilizar el módulo BLINDADOS del Sistema de Seguridad Privada para registrar, consultar y gestionar la solicitud de Emisión del Certificado de Autorización de Operación para vehículos blindados.

1.2. Alcance del módulo:

El módulo BLINDADOS del Sistema de Seguridad Privada centraliza y digitaliza el proceso completo para la solicitud del Certificado de Autorización de Operación de vehículos blindados. Permite a las compañías de seguridad, que cuenten con un acuerdo de operación vigente, gestionar todo el ciclo de vida del trámite, desde el registro inicial hasta su aprobación.

Sus principales funcionalidades incluyen:

- **Registro de Solicitudes:** Permite a la compañía crear una nueva solicitud, ingresando los datos del responsable y adjuntando los requisitos generales del trámite.
- **Gestión de Vehículos y Requisitos:** Facilita el registro detallado de cada vehículo y la carga de su documentación específica, como matrículas y certificados de blindaje.
- **Validación y Control:** El sistema aplica reglas de negocio para asegurar la integridad de los datos, como la validación de fechas de vigencia de pólizas y la obligatoriedad de los requisitos.
- **Seguimiento y Notificaciones:** Permite a la compañía consultar en tiempo real el estado de sus solicitudes (Registrada, En Subsanación, Aprobada) y recibir notificaciones automáticas por correo electrónico sobre cualquier cambio en el estado del trámite.

2. Guía de Inicio Rápido

2.1. Acceso al sistema:

Para ingresar al Sistema de Seguridad Privada, utilice el siguiente enlace:

<https://seguridadprivada.ministeriodelinterior.gob.ec:1301/>

Al acceder, se le presentará la siguiente pantalla de inicio de sesión donde deberá ingresar su usuario y contraseña.

SISTEMA DE SEGURIDAD PRIVADA

Usuario

Password

Ingresar

V1.0.4

Una vez ingresadas sus credenciales, haga clic en el botón "Ingresar".

Si los datos son correctos, será redirigido a la pantalla principal del sistema.

En caso de error, verifique sus credenciales e inténtelo de nuevo. Si el problema persiste, por favor contáctese a través de los medios de comunicación proporcionados por la Dirección de Regulación de Seguridad Privada.

3. Funcionalidades Detalladas

3.1. Módulo de Emisión de Certificado de Autorización de Operación:

Al acceder, se le presentará la siguiente pantalla de inicio de sesión donde deberá ingresar su usuario y contraseña.

3.1.1. Gestión Solicitud de Emisión de Certificado de Autorización de Operación

Las compañías pueden solicitar la Emisión de Certificado de Autorización de Operación directamente desde el sistema.

Condición de Acceso: La opción de menú BLINDADOS estará habilitada para las compañías de seguridad que cumplen el permiso de operación vigente y este habilitado para transporte de valores.

En el menú principal, haga clic en la opción BLINDADOS.



Paso 1: Registrar una Nueva Solicitud de Certificado de Autorización

Al seleccionar la opción BLINDADOS en el menú, se le presentará el formulario para registrar una nueva solicitud. Siga estos pasos para completarla correctamente.

Paso 2: Verificar la Información de la Compañía

Al inicio del formulario, el sistema despliega automáticamente la sección INFORMACIÓN DE LA COMPAÑÍA.

Los datos que se muestran (RUC, Razón Social, Representante Legal, etc.) corresponden a la información registrada en el último acuerdo de operación emitido y vigente para su empresa.

Esta información no es editable. Su propósito es confirmar que los datos son correctos y que su compañía está habilitada para realizar la solicitud.

INFORMACIÓN DE LA COMPAÑÍA

Ruc	Razón social
0992251069001	WISE-ECUADOR CIA. LTDA
Cédula del representante legal	Nombre representante legal
1704024957	ANDRADE GONZALEZ LUIS ENRIQUE
Permiso desde	Permiso hasta
2025-04-12	2027-04-11

Paso 3: Registrar el responsable de la Solicitud

En la sección RESPONSABLE DE LA SOLICITUD, deberá ingresar los datos de la persona de contacto de su compañía. Esta persona recibirá todas las notificaciones y comunicaciones relacionadas con el trámite.

Complete los siguientes campos obligatorios:

- **Cédula:** Ingrese el número de cédula del responsable.
- **Nombre completo:** Ingrese los nombres y apellidos.
- **Número celular:** Ingrese un teléfono móvil de contacto.
- **Correo electrónico:** Ingrese la dirección de correo electrónico. Es fundamental que este correo sea válido, ya que todas las notificaciones automáticas del sistema (como devoluciones para subsanación o la aprobación final) serán enviadas a esta dirección.

RESPONSABLE DE LA SOLICITUD

Cédula

Ingrese el número de cédula

Nombre completo

Ingrese los nombres completos

Número celular

Ingrese el número celular

Correo electrónico

Ingrese el correo electrónico

Paso 4: Carga de Requisitos de la Solicitud

En la sección DOCUMENTOS REQUERIDOS POR SOLICITUD, deberá adjuntar la documentación de respaldo para el trámite. El sistema le guiará a través de cada uno de los requisitos obligatorios.

Para cada requisito listado, siga las instrucciones a continuación:

1. Pólizas (Responsabilidad Civil, Seguros de Vida, Transporte):

- Haga clic en el botón Seleccionar archivo para buscar y cargar el documento de la póliza en formato PDF.
- Una vez cargado, complete los campos de información correspondientes:
 - **Fecha inicio póliza:** Ingrese la fecha en que la póliza entra en vigencia.
 - **Fecha fin póliza:** Ingrese la fecha de vencimiento de la póliza.
 - **Monto:** Especifique el monto de la cobertura.

2. Certificación de Pago de Pólizas:

- Haga clic en el botón Seleccionar archivo para cargar el comprobante de pago o certificado de estar al día.
- Complete el campo Fecha certificado con la fecha de emisión del documento.
- Asegúrese de que todos los requisitos estén completos y los archivos adjuntos sean los correctos antes de continuar con el siguiente paso.

DOCUMENTOS REQUERIDOS POR SOLICITUD

Póliza de responsabilidad civil que cubra los actos u omisiones del personal que se encuentre a su servicio por un valor de cien mil dólares.

[Seleccionar archivo](#)

Ningún archivo seleccionado

Fecha inicio póliza

dd/mm/aaaa



Fecha fin póliza

dd/mm/aaaa



Monto

Monto

Pólizas de seguros de vida y accidentes personales con el listado del personal beneficiario de dicho seguro.

[Seleccionar archivo](#)

Ningún archivo seleccionado

Fecha inicio póliza

dd/mm/aaaa



Fecha fin póliza

dd/mm/aaaa



Monto

Monto

Póliza de transporte, para asegurar los valores entregados a su cuidado.

[Seleccionar archivo](#)

Ningún archivo seleccionado

Fecha inicio póliza

dd/mm/aaaa



Fecha fin póliza

dd/mm/aaaa



Monto

Monto

Certificación de entregarse al día en el pago de las pólizas o comprobante del último pago, que deber ser a la fecha de prestación de la solicitud.

[Seleccionar archivo](#)

Ningún archivo seleccionado

Fecha certificado

dd/mm/aaaa



Paso 5: Agregar y Detallar los Vehículos

Una vez que ha completado la información general y los requisitos de la solicitud, el siguiente paso es registrar los vehículos que formarán parte del trámite.

- Diríjase a la sección Vehículos y haga clic en el botón morado Agregar Vehículo.
- Al hacerlo, se desplegará un nuevo formulario en la pantalla, listo para que ingrese la información del primer vehículo y sus requisitos asociados.

Vehículos

[Agregar Vehículo](#)

1. Completar Información del Vehículo:

- En la sección INFORMACIÓN DEL VEHÍCULO, llene los campos de identificación:
 - **Cantón:** Seleccione el cantón de operación.
 - **Marca:** Ingrese la marca.
 - **Modelo:** Ingrese el modelo.
 - **Placa:** Ingrese la placa.
 - **Nominativo:** Campo opcional, usado principalmente para renovaciones.

Vehículos

INFORMACIÓN DEL VEHÍCULO

Cantón

Marca

Modelo

Placa

Nominativo

2. Cargar Requisitos del Vehículo:

- En la sección REQUISITOS DEL VEHÍCULO, adjunte la documentación específica para este vehículo.
- Para cada requisito (Copia de matrícula, Certificación de blindaje, etc.), haga clic en Seleccionar archivo para cargar el documento PDF y complete los campos adicionales que se soliciten (fechas, números, etc.).

REQUISITOS DEL VEHÍCULO

Copia de la matrícula de cada uno de los vehículos (tipo blindado) las cuales deben estar a nombre del usuario solicitante (la compañía)

[Seleccionar archivo](#)

Sin archivos seleccionados

Fecha vigencia matrícula

Número de matrícula

Certificación del nivel de blindaje emitido por el fabricante de cada uno de los vehículos blindados o de quien efectuó las adecuaciones, para este último caso presentará una declaración juramentada por cada vehículo asumiendo la responsabilidad del nivel de blindaje

[Seleccionar archivo](#)

Ningún archivo seleccionado

Fecha certificado

Nivel de blindaje

Copia certificada de protección de neumáticos

[Seleccionar archivo](#)

Sin archivos seleccionados

Fecha certificado

Certificado respecto a las características técnicas de las cámaras instaladas en los vehículos (factura).

[Seleccionar archivo](#)

Sin archivos seleccionados

Fecha certificado

Copia simple del certificado de revisión vehicular emitido por el GAD al que pertenece o un certificado mecánico respecto a las condiciones técnicas y mecánicas del vehículo otorgadas por un profesional de la rama adjuntado la copia del RUC (No mayor a un año)

[Seleccionar archivo](#)

Ningún archivo seleccionado

Fecha certificado

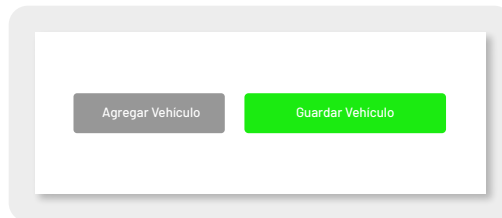
Fotografías actualizadas a color del vehículo (frente, posterior, costado izquierdo y derecho)

[Seleccionar archivo](#)

Sin archivos seleccionados

3. Guardar el Vehículo Individualmente:

- Una vez que haya completado todos los datos y requisitos para un solo vehículo, haga clic en el botón verde Guardar Vehículo.
- Esto guardará la información de ese vehículo en la solicitud y limpiará el formulario para que pueda Agregar el siguiente.

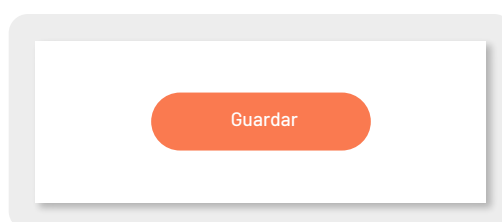


4. Repetir para Vehículos Adicionales:

- Repita este proceso (haciendo clic en Agregar Vehículo y luego en Guardar Vehículo) para cada uno de los vehículos que desee incluir en la solicitud.

Paso 6: Guardar y Enviar la Solicitud Completa

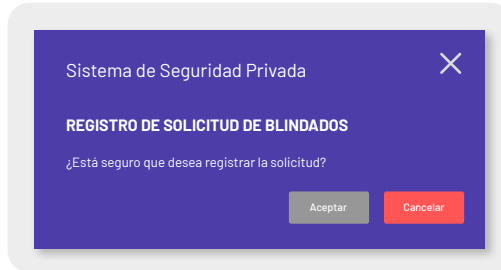
- Una vez que haya terminado de agregar todos los vehículos, vaya al final de la página.
- Haga clic en el botón naranja Guardar.
- Esto enviará la solicitud completa, con todos los datos generales y los vehículos que ha registrado, para que sea revisada por un analista.



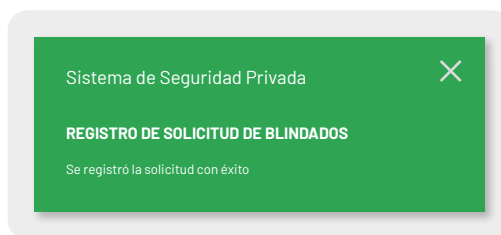
Paso 7: Enviar la Solicitud Completa

1. Revisión Final: Una vez que haya terminado de agregar todos los vehículos y haya verificado que la información es correcta, estará listo para enviar la solicitud.
2. Acción de Envío: Desplácese hasta el final de la página y haga clic en el botón naranja Guardar.

3. **Ventana de Confirmación:** El sistema desplegará una ventana emergente para confirmar la acción, con el título "REGISTRO DE SOLICITUD DE BLINDADOS". Se le preguntará: "¿Está seguro que desea registrar la solicitud?".
4. **Finalizar el Registro:**
 - Para proceder, haga clic en el botón Aceptar.
 - Si desea volver al formulario, haga clic en Cancelar.



5. **Confirmación de Registro Exitoso:**
 - Tras hacer clic en Aceptar, el sistema procesará la solicitud. Si todo es correcto, aparecerá una nueva ventana de color verde con el mensaje: "Se registró la solicitud con éxito".
 - Esto confirma que su solicitud ha sido ingresada oficialmente en el sistema y su estado ahora es "Registrada". A partir de este momento, la solicitud está en la bandeja de un analista para su revisión.
 - Puede cerrar esta ventana haciendo clic en la 'X'.





Ministerio del Interior



@mininteriorec



@mininteriorec



@ministerio del interior ecuador

www.ministeriodelinterior.gob.ec