

# Información de Trámite

<b>Nombre Trámite</b>	EMISIÓN DE LA ACREDITACIÓN DE APROBACIÓN DE CURSOS NIVEL 1 Y NIVEL 2 DEL PERSONAL DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA
<b>Institución</b>	MINISTERIO DEL INTERIOR
<b>Descripción</b>	Trámite orientado a los aspirantes y guardias de seguridad que finalizaron los cursos de Nivel 1 y Nivel 2 respectivamente, que aprobaron la evaluación final del Ministerio del Interior.
<b>¿A quién está dirigido?</b>	<p>Aspirantes y guardias de seguridad que finalizaron los cursos de Nivel 1 y Nivel 2 respectivamente en los centros de formación de personal de vigilancia y seguridad privada, que aprobaron la evaluación final del Ministerio del Interior.</p> <p><b>Dirigido a:</b> Persona Natural - Ecuatoriana, Persona Natural - Extranjera.</p>
<b>¿Qué obtendré si completo satisfactoriamente el trámite?</b>	<p><b>Tipo de Resultado:</b> Registro, certificaciones o constancias.</p> <p><b>Resultado a obtener:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Certificado de acreditación</li></ul>

## ¿Qué necesito para hacer el trámite?

### Requisitos Generales:

El Centro de Formación y Capacitación al personal de vigilancia y seguridad privada debe realizar lo siguiente:

1. Elaborar el informe de terminación del curso conforme la Ley Orgánica de Vigilancia y Seguridad Privada Art. 57, conjuntamente con un oficio dirigido Director/a de Regulación de Seguridad Privada firmado por el Director y el Coordinador académico.

El informe deberá contener la siguiente información:

- 1. Registro de calificaciones y asistencias de los estudiantes por cada módulo, con indicación de los alumnos aprobados y reprobados, debiendo señalar el motivo de su reprobación (incumplimiento del porcentaje de asistencia y/o incumplimiento de la nota mínima requerida);
- 2. Registro de rendimiento de la evaluación del centro o institución, con indicación de los alumnos aprobados y reprobados debidamente suscrita de manera electrónica por el Director/a y
- Coordinador/a académico/a;
- 3. Acta de constancia de alumnos aprobados y reprobados, al finalizar la capacitación y formación, con su respectivo porcentaje total de asistencias registradas, debidamente suscrita de manera electrónica por el Director/a y Coordinador/a académico/a;
- 4. Observaciones; y
- 5. Firmas electrónicas de responsabilidad del Director/a y Coordinador/a académico/a.

2. Registrar las notas en el sistema SISSEP- modulo de evaluaciones en línea, conforme Acuerdo Ministerial 163: Art. 1

## ¿Cómo hago el trámite?

El Centro de Formación y Capacitación al personal de vigilancia y seguridad privada debe realizar lo siguiente:

1. Elaborar el informe de terminación del curso conforme la Ley Orgánica de Vigilancia y Seguridad Privada Art. 57, conjuntamente con un oficio dirigido Director/a de Regulación de Seguridad Privada firmado por el Director y el Coordinador académico, enviar al mail [centros.formacion@interior.gob.ec](mailto:centros.formacion@interior.gob.ec)

2. Registrar las notas en el sistema SISSEP- modulo de evaluaciones en línea, conforme Acuerdo Ministerial 163: Art. 1

### Canales de atención:

Presencial.

¿Cuál es el costo del trámite?

El trámite no tiene costo

¿Dónde y cuál es el horario de atención?

El trámite al ser virtual por correo y sistema la atención es permanente.

Base Legal

- [Acuerdo No. 0079](#). Art. 10.
- [Ley Orgánica de Vigilancia y Seguridad Privada](#). Art. Artículo 57.
- [Acuerdo Ministerial Nro. 0091](#). Art. 31.
- [Acuerdo No. 0079](#). Art. 11.
- [Acuerdo No. 0079](#). Art. Capítulo IV.

Contacto para atención ciudadana

**Funcionario/Dependencia:** Dirección de Regulación de Seguridad Privada  
**Correo Electrónico:** centros.formacion@interior.gob.ec

Transparencia

Año	Mes	Volumen de Quejas	Volumen de Atenciones
2025	11	0	2928
2025	10	0	4664
2025	09	0	44466