

Versión Pública

---

*Versión pública elaborada de acuerdo a lo establecido en el artículo 30 de la LAIP “En caso que el ente obligado deba publicar documentos que en su versión original información reservada o confidencial, deberá preparar una versión que elimine los elementos clasificados con marca que impidan su lectura, haciendo constar en nota una razón que exprese la supresión efectuada”. Algunos documentos entregados por trámite de información y realizados por esta institución contienen datos personales como Número de Documento Único de Identidad (DUI) y Número de Identificación Tributaria (NIT) que de acuerdo al artículo 24 de la LAIP son considerados información confidencial.*

## INDICE SOBRE No.2 OFERTA TECNICA

<u>DETALLE</u>	<u>PAG.</u>
PLAN DE TRABAJO Y MECANISMOS DE SUPERVISION	1
CONDICIONES ESPECIALES, OBLIGACIONES	2
HISTORIA DE SEGURSA	3
REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	4
CODIGO DE CONDUCTA DEL AGENTE	5
PLAN DE FUNCIONAMIENTO	6
PLAN DE RECLUTAMIENTO E INTEG. DE PERSONAL	7
CRONOGRAMA DE ADIESTRAMIENTO	8
SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL	9
CURRICULUM VITAE DE PERSONAL	10



# **SEGURIDAD SALVADOREÑA, S.A. DE C.V.**

*Calle camaguey, avenida mayari colonia yumuri # 20 miramonte*

*San Salvador Tel. Fax. 260-1045, 260-5558*

*San Miguel Tel. Fax. 667-0790, Santa Ana Tel. 447-7281*

*E-mail: segursa@integra.com.sv*



## **PLAN DE TRABAJO PARA LA SECRETARIA NACIONAL DE LA FAMILIA.**

### **OBJETIVO:**

CON EL PRESENTE PLAN SE PRETENDE OPTIMIZAR AL PERSONAL DE GUARDIAS QUE SERIAN UTILIZADOS EN LA SECRETARIA NACIONAL DE LA FAMILIA.

### **ALCANCE:**

PROTEGER LA VIDA Y LOS BIENES DE LA SECRETARIA NACIONAL DE LA FAMILIA CON PERSONAL IDONEO, QUE ESTÉ PREPARADO TANTO FÍSICA, COMO MENTALMENTE, PARA PODER PROPORCIONAR UNA ADECUADA AYUDA A LAS PERSONAS QUE INGRESEN EN MENCIONADO LUGAR.

## **EJECUCION:**

PARA PROPORCIONAR PERSONAL IDÓNEO, QUE CUMPLA CON LAS FUNCIONES PRINCIPALES DE SALVAGUARDAR LA VIDA Y LOS BIENES DE LA SECRETARIA NACIONAL DE LA FAMILIA.

SEGURSA, ESCOGE AL PERSONAL DE UNA MANERA EFICIENTE Y PROFESIONAL, CONSTATANDO QUE CUMPLA CON LOS REQUERIMIENTOS QUE ESTABLECE LA LEY PARA PODER LABORAR COMO GUARDIAS DE SEGURIDAD, COLOCANDO PERSONAL QUE TENGA COMO MÍNIMO 9º.GRADO.

## **LOGÍSTICA:**

CADA GUARDIA QUE ESTARÁ DESTACADO EN LA SECRETARIA NACIONAL DE LA FAMILIA, CONTARÁ COMO PARTE DE SU EQUIPO UNA ESCOPETA CALIBRE 12MM. O UN REVOLVER CAL. 38 SP., SEGÚN SEA LA NECESIDAD Y LAS CARACTERISTICAS DE MENCIONADO LUGAR.

LA CANTIDAD DE GUARDIAS A EMPLEAR EN EL HOSPITAL NACIONAL NUEVA CONCEPCIÓN SERÁ DE 4 ELEMENTOS.



**SEGURIDAD SALVADOREÑA, S.A. DE C.V.**



# **SEGURIDAD SALVADOREÑA, S.A. DE C.V.**

*Calle camaguey, avenida mayari colonia yumuri # 20 miramonte*

*San Salvador Tel. Fax. 260-1045, 260-5568*

*San Miguel Tel. Fax. 667-0790, Santa Ana Tel. 447-7281*

*E-mail: segursa@integra.com.sv*

## **SEGURSA, S.A. DE C.V. MECANISMOS DE SUPERVISIÓN**

### **SECRETARIA NACIONAL DE LA FAMILIA**

#### **I.- OBJETIVO**

Ejercer control permanente en el personal de agentes de seguridad, con la finalidad de garantizar un servicio totalmente eficiente, que reúna.

Los requisitos o expectativas del mismo, focalizando e incrementando nuestro esfuerzo de control en horas nocturnas para contrarrestar cualquier, anomalía que pueda presentarse.

#### **II.- ALCANCE**

Como normativa general nuestro equipo de supervisión tiene la capacidad de control, las 24 horas y los 365 días del año, ejerciendo supervisión en los diferentes puestos en horarios irregulares programados, los cuales están sujetos a cambios de acuerdo a nuestras políticas operativas y a recomendaciones de nuestros clientes.

Por otra parte como apoyo al rubro de supervisión, contamos con un equipo de reacción quienes al igual que los supervisores, se desplazan en motocicletas, estos completamente equipados con armas cortas y medio de comunicación.

Contando así mismo con el sistema DEGGY-PEN, que son botones colocados en cada lugar, para garantizar la visita del supervisor y consecuentemente, el cumplimiento de las obligaciones de los vigilantes asignados.

### **III.- CONTACTO CON EL CLIENTE**

Como parte de la atención a nuestro cliente, los supervisores, si bien es cierto que están en la obligación de inspeccionar los puestos asignados diariamente, también tienen el deber de presentarse por Lo menos una vez por semana con la persona encargada del proyecto, para recibir de ella cualquier observación o inquietud relativa al servicio.

### **IV.- PROCEDIMIENTO DE SUPERVISION**

El supervisor como responsable de dirigir y administrar las funciones de los agentes de seguridad, al presentarse a un puesto, deberá tomar en cuenta los aspectos siguientes:

- ◆ Que todo este en orden en el perímetro asegurado.
- ◆ Que se cumplan las ordenes y consignas de carácter permanente.
- ◆ Estado físico del agente de seguridad.
- ◆ Presentación del personal: uniforme, zapatos negros, barba rasurada .
- ◆ Estado del arma estado optima.
- ◆ Permisos del arma vigente.
- ◆ Que en el sector, estén únicamente las personas autorizadas.
- ◆ Si encontrare alguna anomalía, deberá informar de inmediato a quien corresponda y Lo reflejará en el libro respectivo de las novedades, asignado a la posición.



  
**LIC. CESAR IVAN RIVAS GUEVARA**  
**GERENTE GENERAL SEGURSA, S.A.**


**LICITACION PUBLICA POR INVITACION No.04-02-01 DAA-SNF/2004 SECRETARIA NACIONAL DE LA FAMILIA  
DETALLE DE EQUIPO Y ACCESORIOS PROPIEDAD DEL CONTRATISTA  
PROPONE UTILIZAR EN EL SERVICIO**

DENOMINACION DE LA MAQUINARIA O EQUIPO	CANTIDAD	MARCA	MODELO Y AÑO	ESTADO DE USO
VEHÍCULO (PICK UP)	1	MAZDA	2002	BUENO
VEHICULO	1	PEUGEOT	2004	BUENO
PICK UP	1	MITSUBISHI	1998	BUENO
PICK UP	2	NISSAN	1995	BUENO
MOTOCICLETA	1	HONDA	1995	BUENO
MOTOCICLETA	1	YAMAHA	1997	BUENO
MOTOCICLETA	1	JINCHENG	2001	BUENO
MOTOCICLETA	1	JINCHENG	2000	BUENO
MOTOCICLETA	2	HONDA	2000	BUENO
COMPUTADORAS	9	VARIAS		BUENO
FOTOCOPIADORA	1	LANIER	73132	BUENO
BICICLETAS	75	VARIAS	2003	BUENO
RADIOS MOTOROLA	125	MOTOROLA	VARIOS	BUENO
SYSTEMA DE ALARMA	1	SG SECURITY		BUENO
POLIGRAFO	1	LAFAYETH		BUENO
DETECTORES DE METAL	125	GARRET		BUENO
GORGORITOS	200			
LAMPARAS DE MANOS	225			
BASTONES	150			
FUSILES	60	VARIAS		BUENO
REVOLVER	200	VARIAS		BUENO
CARABINAS	65	VARIAS		BUENO
PISTOLAS	75	VARIOS		BUENO
ESCOPETAS	175	VARIAS		BUENO

SEGURIDAD SALVADOREÑA S.A. DE C.V.

**NOMBRE COMPLETO DEL LICITANTE**

LIC. Y CAP. CESAR IVAN RIVAS GUEVARA  
**NOMBRE Y CARGO DEL REPRESENTANTE**

*[Handwritten Signature]*  




# SEGURIDAD SALVADOREÑA, S.A. DE C.V.

Calle camaguey, avenida mayari colonia yumuri # 20 miramonte

San Salvador Tel. Fax. 260-1045, 260-5558

San Miguel Tel. Fax. 667-0790, Santa Ana Tel. 447-7281

E-mail: [segursa@integra.com.sv](mailto:segursa@integra.com.sv)



2

## CONDICIONES ESPECIALES DE CONTRATO SEGURIDAD PRIVADA LICITACIÓN PÚBLICA POR INVITACIÓN No.04-02-01 DAA/SNF/2004. SECRETARÍA NACIONAL DE LA FAMILIA.

- 1) EL CONTRATISTA DEBERA PROVEER EN FOIRMA CONSTANTE Y LAS 24 HORAS DE DIA A DOS AGENTES DE SEGURIDAD POR BODEGA.
- 2) EL CONTRATISTA NO PODRA RETIRAR AGENTES DE SEGURIDAD DE LA BODEGA Y LLEVARLOS A CUBRIR OTROS TURNOS, DEJANDO DESPROTEGIDAS NUESTRAS INSTALACIONES.
- 3) EL CONTRATISTA DEBERA ASEGURAR QUE NO SE PRESENTARAN PROBLEMAS PERSONALES Y DE COORDINACIÓN ENTRE LOS AGENTES DESTACADOS.
- 4) EL CONTRATISTA DEBERA VELAR POR EL PERSONAL DE SEGURIDAD SEPRESENTE DEIDAMENTE UNIFORMADO, BUEN ESTADO DE SALUD Y SIN EFECTOS DE DROGAS O BEBIDAS EMBRIGANTES.
- 5) EL CONTRATISTA DEBERADE PROVEER EL EQUIPO NECESARIO Y FUNCIONAL A LOS AGENTES DE SEGURIDAD (ARMAS, MUNICIONES, LAMPARAS, EQUIPO DE COMUNICACIÓN PORTÁTIL, ETC).
- 6) ABRIR Y CERRAR EL PORTON PRINCIPAL DE ACCESO A LAS BODEGAS.
- 7) LOS AGENTES DE SEGURIDAD DEERAN DE LLEVAR UN LIBRO DE NOVEDADES PROPORCIONADO POR EL CONTRATISTA Y EL FORMULAIO "CONTROL DE ENTRADAS Y SALIDAS DE BODEGA" PROPORCIONADO POR LA DAA/SNF, EN ESTOS ANOTARAN EL INGRESO Y SALIDA DE VEHÍCULOS/PERSONAS A LAS INSTALACIONES, ANOTANDO ADEMÁS COMENTARIO Y NOVEDADES QUE AMERITEN SER ESCRITAS.
- 8) INFORMAR EN FORMA INMEDIATA AL JEFE DE BODEGA SOBRE LAS NOVEDADES QUE EL CASO LO AMERITE. ASI MISMO, SIEMPRE QUE ELABOREN UN INFORME ESCRITO, ETREGAR COPIA AL JEFE DE BODEGA.



- 9) NO PERMITIR EL INGRESO A LAS INSTALACIONES DE PERSONAS EXTRAÑAS, ARMADAS, EN ESTADO DE EBRIEDAD O INDIGENTES.
- 10) RESTRINGIR EL ACCESO DE VENTAS AMBULANTES DENTRO DE LAS BODEGAS.
- 11) REVISAR LAS INSTALACIONES, PORTONES Y CANDADOS AL FINALIZAR LAS ACTIVIDADES DIARIAS DE BODEGA.
- 12) REALIZAR RONDAS DENTRO DE LAS INSTALACIONES, SIN DESCUIDAR O DEJAR SOLO EL PORTON PRINCIPAL.
- 13) VIGILAR QUE DUANTE LAS RECEPCIONES O DESPACHOS DE PRODUCTOS O SE PRESENTE NINGUN TIPO DE ANOMALIA Y SE CONTROLE EFECTIVAMENTE A LAS PERSONAS AJENAS A LA INSTITUCION.
- 14) PROHIBIR EL INGRESO DE PERSONAL Y/O VEHICULOS A LAS INSTALACIONES EN HORAS NOHAILES, FINES DE SEMANA O VACACIONES, SALVO EN CASOS ESPECIALES.
- 15) MANTENER CON LLAVES LOS PORTONES PRINCIPALES A LAS INSTALACIONES DE LAS 6:00 EN ADELANTE.
- 16) DIRIGIRSE A LOS EMPLEADOS, VISITANTES, USUARIOS Y PUBLICO EN GENERAL CON RESPETO, AMABILIDAD Y CORTESÍA.
- 17) EN CASOS ESPECIALES LOS AGENTES DE SEGURIDAD DESTACADOS EN LAS BODEGAS QUEDARANBAJOLAS ORDENES DE LOS AGENTES DE SEGURIDAD DE FUNCIONARIOS COMO EL PRESIDENTE DE LA REPUBLICA, PRIMERA DAMA DE LA REPUBLICA Y/O EMBAJADORES.



**SEGURIDAD SALVADOREÑA, S.A. DE C.V.**



## **HISTORIA DE SEGURSA**

**El presente documento contiene antecedentes Históricos y experiencia que Segurisa tiene en materia de Seguridad.-**

**Seguridad Salvadoreña, (SEGURSA) nació como Empresa de seguridad en el año 1994 surgiendo como una opción al clima sé seguridad y anarquía que reinaba en el país.-**

**Siendo sus fundadores empresarios visionarios y con una amplia experiencia en lo concerniente a seguridad publica y privada, en el año de 1994 “Segurisa” incursiona en el quehacer nacional iniciando sus operaciones con la empresa “Mc Donalds” con 20 guardias de seguridad extendiendo posteriormente nuestros servicios al comercio industrial y zonas residenciales, siendo estos lugares la mejores referencia de los servicios prestados, debido al éxito y buen trabajo realizado. La Empresa Transnacional Mcann Erickson de El Salvador nos contrata para salvaguardar sus instalaciones en la colonia Miramonte, posteriormente la Empresa “Arco Ingenieros” nos brindo la oportunidad de salvaguardar y evitar una serie de robos y amenazas a las instalaciones y equipo de sus instalaciones.-**

**En el año de 1996 nuestros servicios son requeridos para la colonia Utila Santa Mónica recomendándonos los residentes de estas colonias por el excelente trabajo realizado, a los habitantes de la exclusiva residencial “Arcos de Santa Elena” para que posteriormente en el año de 1998 y 1999 respectivamente con un numero de 76 guardias prestemos nuestros servicios al Ministerio de Salud Publica (MSPAS).-**

Los guardias que laboraron en Segursa, son sometidos a un riguroso plan de selección y adiestramiento que incluye una evaluación Psicológica por un profesional en la materia, así como un chequeo de las referencias personales y de trabajo que estos presentan. Cuando estos son seleccionados después de verificar sus antecedentes son sometidos a un programas de adiestramiento de una semana que comprende, Relaciones Publicas, Derechos Humanos, Defensa Personal, Código Penal, etc. Todo lo anteriormente es expuesto en una garantía de la clase sé seguridad que brindamos como Empresa siendo nuestros clientes la mejor recomendación.-

Al presente Segursa, se encuentra en un proceso de Reingeniería ya que como Empresa nos estamos innovando constantemente, nuestro personal en un 75% ha realizado el curso de la ANSP como la ley estipula y como Empresa hemos cumplido en un 96% lo solicitado por las autoridades del Ministerio de Seguridad y PNC, así como también con la Globalizacion y los avances tecnológicos "Segursa" ha puesto en la red su pagina Web y su correo electrónico contando con la adquisición de equipo de vigilancia electrónica, sensores de movimiento, alarmas, cámaras de T.V. para circuitos cerrados de T.V. Monitoreo etc.-

#### **MISION DE SEGURSA, S.A. DE C.V.**

Ser la mejor Empresa que llene las expectativas de "Seguridad Privada" que nuestros clientes esperan; al confiarnos su vida, bienes para protegerlos, contando para ello con un selecto grupo de agentes de seguridad, medios logísticos y tecnológicos dispuestos al servicio de nuestros distinguidos clientes.

**VISION DE SEGURSA, S.A. DE C.V.**

Con Tesón, energía y perseverancia “Segursa” pretende colocarse a las vanguardia de los servicios privados de seguridad, impulsando los servicios integrales de los mismos, que consisten en el uso de tecnología de punta, complementado por excelentes y bien adiestrados agentes que garantizan la vida y bienes encomendados a “Segursa”, convirtiéndonos así en una alternativa viable para el desarrollo y progreso en El Salvador y Centro America.-

Versión Pública



SEGURIDAD SALVADOREÑA S.A.

REGLAMENTO INTERNO  
DE  
TRABAJO

Cap. Y Lic. Cesar Iván Rivas Guevara  
Representante Legal

San salvador, 24 de Septiembre del 2003.

CONTENIDO DE REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

CAPITULO I	DISPOSICIONES GENERALES	Pág. 3
CAPITULO II	DEL INGRESO A LA EMPRESA	Pág. 4
CAPITULO III	DEL CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO	Pág. 5
CAPITULO IV	HORARIO DE TRABAJO	Pág. 5-6
CAPITULO V	LUGAR, DIA Y HORA PARA EL PAGO DE LOS SALARIOS Y COMPROBANTES DE TRABAJO	Pág. 6-7
CAPITULO VI	DEL DESCANSO SEMANAL, DIAS DE ASUETO Y VACACIONES	Pág. 7-8
CAPITULO VII	DE LOS AGUINALDOS	Pág. 9
CAPITULO VIII	DE LAS OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LOS TRABAJADORES	Pág. 10-16
CAPITULO IX	DE LAS OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LA EMPRESA	Pág. 16-17
CAPITULO X	DE LAS LICENCIAS Y AUSENCIAS	Pág. 17-18
CAPITULO XI	LABORES QUE NO DEBEN EJECUTAR LAS MUJERES NI LOS MENORES	Pág. 19
CAPITULO XII	DE LAS DISPOSICIONES DISCIPLINARIAS Y MODO APLICARLAS	Pág. 19-21
CAPITULO XIII	DE LAS PETICIONES Y RECLAMOS	Pág. 22
CAPITULO XIV	EXAMENES MEDICOS	Pág. 22
CAPITULO XV	SEGURIDAD, HIGIENE Y MEDIDAS PROFILÁCTICAS	Pág. 22-23

## CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

- Art. 1 El presente Reglamento interno de Trabajo tiene por objeto, establecer con claridad las reglas obligatorias de orden técnico o administrativo, necesarias y útiles que normarán y regularán la relación laboral entre la empresa SEGURIDAD SALVADOREÑA, S.A. DE C.V. y las personas que trabajan en ella.
- Art. 2 La Empresa SEGURIDAD SALVADOREÑA, S.A DE C.V. tiene como actividad económica principal la de prestar servicios de seguridad con agentes, custodios, Poligrafía, servicios de seguridad electrónica, y sus oficinas principales están situadas en Colonia Yumori calle Camaguey avenida Mayari No. 20 Miramonte San Salvador
- "En el texto del presente Reglamento Interno de Trabajo, para evitar repeticiones a éste se le denominará "Reglamento", a la empresa SEGURIDAD SALVADOREÑA, S.A DE C.V. se le denominará "La Empresa" y a las personas que presten sus servicios en dicha empresa se les llamará "trabajadores".
- Art. 3 Para los efectos de la aplicación del presente Reglamento Interno y de acuerdo con lo establecido en el Código de Trabajo Vigente, sobre esta materia, se entenderá por:
- |                            |  |
|----------------------------|--|
| a) Patrono:                | Quien recibe el servicio y lo remunera                                 |
| b) Representante Patronal: | Gerente General  |
| c) Trabajador:             | Aquel que en Virtud de un Contrato, presta sus servicios a la empresa. |
- Art. 4 La Empresa se reserva el derecho de modificar cualquiera de las cláusulas estipuladas en este Reglamento o adicionales las que crea convenientes, previa aprobación de las autoridades competentes.

Art. 5

El personal de la Empresa es permanente, sin embargo cuando las necesidades así lo exijan, podrá contratar personal temporal de conformidad a lo establecido por la ley.

CAPITULO II

DEL INGRESO A LA EMPRESA

Art. 6

Toda persona que desee prestar sus servicios, como trabajador de la Empresa, deberá llenar el formulario de solicitud de ingreso que la Gerencia de Recursos Humanos proporcionará al interesado, quien deberá presentarla acompañada de los siguientes documentos:

- a- Certificación de Partida de Nacimiento
- b- DUI
- c- 3 Fotografías recientes
- d- Tarjeta de afiliación del ISSS
- e- Número de Identificación Tributaria NIT
- f- Certificado de Estudios como mínimo 6º. Grado
- g- Solvencia extendida por la Policía Nacional Civil vigente
- h- Examen de sangre, pulmones, heces y orina
- i- Constancia de Trabajos anteriores
- j- Recomendaciones de tres personas de solvencia moral
- k- Aprobar un curso de Entrenamiento Básico, el cual incluye el manejo de armas de fuego.
- l- Cualquier otro requisito que la Empresa considere conveniente.
- m- Carnet de Aportación de arma.
- n- Solvencia Antecedentes Penales



### CAPITULO III

#### EL CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO

- Art. 7                    Previo ingreso a la Empresa. El aspirante deberá someterse a los exámenes que ésta determine.
- Art. 8                    Los Contratos Individuales de Trabajo podrán ser:
- a-      Por tiempo indefinido (permanente)
  - b-      Interino (temporal)
  - c-      Por el tiempo necesario que dure la ejecución de una obra determinada (eventual)
- Art. 9                    En todos los Contratos Individuales de Trabajo, se estipulará que los primeros treinta días serán de prueba.

### CAPITULO IV

#### HORARIO DE TRABAJO

- Art. 10                  a-      Personal Administrativo

De Lunes a Viernes

-8:00 am. a 12:30

-1:30 pm. a 5:00

Sábados

-8:00 am. a 12:00 m.

- b-      Personal de Seguridad

El trabajador laborará turnos rotativos diurnos y nocturnos. Los turnos serán de 12 horas reconociéndoles la adición de las 4 horas como tiempo extraordinario.

Tendrán derecho a 2 días de descanso a la semana reenumerados. Los turnos de 8 horas no se les reconocerá pago por tiempo extraordinario, y gozarán de 1-1/2 día de descanso semanal remunerado, por cada semana laboral.

- Art. 11 Cada trabajador que preste sus servicios tendrá derecho a 1 hora para tomar sus alimentos retirándose del trabajo de acuerdo con las exigencias y la naturaleza del mismo y en el tiempo que señalen los respectivos Supervisores, Jefes de Planta y Superintendentes y /o Jefes respectivos.  
Cuando por la índole del trabajo no pudieren tener efecto estas pausas, será obligatorio conceder permiso a los trabajadores para tomar sus alimentos, sin alterar la marcha normal de las labores.
- Art. 12 la empresa fijará originalmente el horario de trabajo, las modificaciones serán de acuerdo con los trabajadores.
- Art. 13 No podrá laborarse en horas extraordinarias sin la orden escrita del Patrono o de sus representantes autorizados y el acuerdo de los trabajadores. El patrono no reconocerá como verificados por cuenta suya los trabajos extraordinarios ejecutados sin la autorización correspondiente.
- Art. 14 Todo trabajador tiene la obligación de presentarse a sus labores a la hora indicada para el inicio de las mismas y retirarse al finalizar la jornada.
- Art. 15 Los trabajadores deberán ingresar a las instalaciones de la Empresa y salir de la misma únicamente por la puerta o puertas que al efecto ésta designe.
- Art. 16 Es obligación de el empleado de seguridad al momento de iniciar sus labores, portar su uniforme correctamente, su carnet de identificación de la empresa, y sus zapatos debidamente lustrados.

## CAPITULO V

LUGAR, DIA Y HORA PARA EL PAGO DE LOS SALARIOS Y COMPROBANTES DE PAGO.

- Art. 17 Los salarios de los trabajadores serán cancelados de forma electrónica o sea a base de depósitos bancarios cada ultimo de mes, por las personas que esta designe  
La operación de pago deberá iniciarse inmediatamente después de terminada la jornada de trabajo y una vez iniciada, deberá continuarse hasta su finalización. En casos de que el día señalado para el pago, coincida con el día de asueto de descanso semanal, éste se verificará el día hábil inmediato anterior.
- Art. 18 La Empresa para efectos de control lleva Planillas de pago en la que consta los salarios ordinarios y extraordinarios devengados por el trabajador, conteniendo todos los datos requeridos por la ley y toda clase de cantidades pagadas.

## CAPITULO VI

DEL DESCANSO SEMANAL, DIAS DE ASUETO Y VACACIONES DEL  
DESCANSO SEMANAL

- Art. 19 El trabajador gozará de un día de descanso semanal remunerado, señalándose el día domingo para esto. Para tener derecho al día de descanso semanal remunerado, los trabajadores deberán completar un mínimo de cuarenta y cuatro horas en la semana laboral por faltas justificadas.
- Art. 175: Los trabajadores que de común acuerdo con sus patronos trabajen en el día que legal o contractualmente se les haya señalado para su descanso semanal, tendrán derecho al salario básico correspondiente a ese día, más una remuneración del cincuenta por ciento como mínimo, por las horas que trabajen y aun día de descanso compensatorio remunerado.
- Si trabajan en horas extraordinarias, el cálculo para el pago de los recargos respectivos se hará tomando como base el salario

extraordinario que les corresponde por la jornada de ese día, según lo dispuesto en el inciso anterior.

Art. 176: El día de descanso compensatorio, será remunerado con salario básico y deberá concederse en la misma semana laboral o en la siguiente.

El día de descanso compensatorio se computará como de trabajo de efectivo para los efectos de completar la semana laboral en que quedare comprendido.

### DE LOS ASUETOS

Art. 20 La Empresa concederá asueto a sus trabajadores los días:

- a- 1º. De Enero
- b- Jueves, Viernes y Sábado de la semana santa.
- c- 1º. De Mayo
- d- 6 de Agosto
- e- 15 de Septiembre
- f- 2 de Noviembre
- g- 25 de Diciembre

Además se establecen 3 y 5 de agosto para la ciudad de San Salvador, y en el resto de la República el día más importante de la festividad principal del lugar, según la costumbre.

### DE LAS VACACIONES

Art. 21 Después de un año de trabajo continuo los trabajadores tendrán derecho a un período de vacaciones cuya duración será de quince días, los cuales serán remunerados con una prestación equivalente al salario ordinario correspondiente a dicho lapso. Más un 30% del mismo.

Art. 22 Los días de asueto y de descanso semanal que quedaren comprendidos dentro del período de vacaciones, no prolongará la duración de éstas pero las vacaciones no podrán iniciarse en tales días.

Art. 23 Todo trabajador para tener derecho a vacaciones, deberá acreditar un mínimo de doscientos días trabajados en el año.

Art. 24 La Empresa señalará la época en que el trabajador ha de gozar de sus vacaciones y, notificarle la fecha de iniciación de ellas, con treinta días de anticipación por lo menos.

Art. 25

Art. 185: La remuneración en concepto de vacaciones debe pagarse inmediatamente antes de que el trabajador empiece a gozarlas y cubrirá todos los días que quedaren comprendidos entre la fecha en que se va de vacaciones y aquellas en que deba volver al trabajo.

CAPITULO VII

DE LOS AGUINALDOS

Art. 26

La Empresa pagará a sus trabajadores, en concepto de aguinaldo, una prima por cada año de trabajo.

Art. 27

La Empresa estará obligada al pago completo de la prima en concepto de aguinaldo, cuando el trabajador tuviere un año o más de estar a su servicio.

Los trabajadores que al doce de diciembre no tuvieran un año de servir a la Empresa, Tendrán derecho a que se les pague la parte proporcional al tiempo laborado de la cantidad que les habría correspondido si hubieren completado un año de servicio a la fecha indicada.

Art. 28

Art. 198: La cantidad mínima que deberá pagarse al trabajador como prima en concepto de aguinaldo será:

- 1) Para quien tuviere un año o menos de tres años de servicio, la prestación equivalente al salario de diez días.
- 2) Para quien tuviere tres años o más y menos de diez años de servicio, la prestación equivalente al salario de quince días.
- 3) Para quien tuviere diez o más años de servicio, una prestación equivalente al salario de dieciocho días.

Art. 29

La prima que en concepto de aguinaldo debe entregarse a los trabajadores que tengan derecho a ella, deberá pagarse en el lapso comprendido entre el doce y el veinte de diciembre de cada año.

Art. 30

Perderán totalmente el derecho al aguinaldo los trabajadores que en dos meses, sean o no consecutivos, del período comprendido entre el doce

de diciembre anterior y el once de diciembre del año en que habría de pagarse la prima, hayan tenido en cada uno de dichos meses, más de dos faltas de asistencia injustificada al trabajo, aunque estas fueren solo de medio día.

## CAPITULO VIII

### DE LAS OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LOS TRABAJADORES

Art. 31

Son obligaciones de los trabajadores:

- a- Desempeñar el trabajo convenido. A falta de estipulación, el que la empresa o sus representantes les indiquen, siempre que sea compatible con su aptitud o condición física y que tengan relación con el negocio a que se dedica la empresa.
- b- Obedecer las instrucciones verbales o escritas que los Jefes impartan y desempeñar el trabajo con diligencia y eficiencia apropiadas y en la forma, tiempo y lugar convenidos.
- c- Guardar rigurosa reserva sobre las operaciones, procesos de seguridad, asuntos administrativos y, en general, sobre todo aquello cuya divulgación pueda causar perjuicios a la Empresa.
- d- Observar buena conducta, ser puntual y disciplinado.
- e- Ayudar a mantener el orden y el aseo de la empresa y respetar a sus Jefe, así como respetar la propiedad e integridad de sus compañeros de trabajo.
- f- Atender con la debida cortesía a los clientes de la empresa y a toda persona con quien deba tratar con ocasión del desempeño de sus labores.
- g- Conservar en buen estado las maquinarias, equipos, útiles, mercaderías, instrumentos, Herramientas, materias primas y demás

bienes de propiedad de la empresa o al cuidado de esta sin responder del deterioro ocasionado por su uso natural; asimismo evitara toda clase de mal uso de recursos como agua y energía eléctrica y uso de teléfono.

- h- Prestar auxilio en cualquier tiempo que se necesite cuando por siniestro o riesgo inminente dentro de la empresa, peligran la integridad personal o los intereses del patrono o de sus compañeros de trabajo y reportar a su jefe inmediato todo accidente de trabajo por leve que sea.
- i- Someterse a examen medico cuando fueren referidos por la empresa o por las autoridades administrativas, con el objeto de comprobar su estado de salud.
- j- Comunicar con la mayor brevedad posible, a sus Jefes inmediatos, cualquier anomalía actos graves o criminales que observarán en el desarrollo de las labores; Así como los desperfectos o condiciones defectuosas que notaran en el equipo y todo estado personal de algún trabajador que se encuentre en condiciones que le impidan desempeñar su labor.
- k- Usar correctamente el uniforme que la Empresa proporcione en su lugar de trabajo.
- l- Marcar su control de asistencia, tanto al inicio como al final de cada jornada y al inicio y terminación de las pausas para tomar sus alimentos, de conformidad con el horario de trabajo; y firmar su respectivo control.
- m- Permitir que en las porterías se ejecute cualquier clase de registro personal, de vehículos o revisión de paquetes que la empresa acuerde, siempre que no se atente contra la prioridad y seguridad personal de los trabajadores
- n- Firmar la copia de cualquier comunicación original que se le entregue, cuando así sea requerido.
- o- Proporcionar a la Gerencia de Recursos Humanos., la información y documentación necesarios para mantener actualizado su expediente personal; Notificar cuantas veces sea necesario y dentro de los próximos treinta días de ocurrido cualquier cambio de su estado civil, nacimientos o fallecimientos de ascendientes o descendientes, cambio de domicilio y dirección, estudios realizados durante el año

y/o títulos obtenidos y en general, toda la información que la empresa considere pertinente.

- p- Asistir con puntualidad a su trabajo y permanecer dedicado exclusivamente a él durante las horas señaladas para el desempeño de sus labores.
- q- Cooperar en el mantenimiento del orden y aseo de su área de trabajo, servicios sanitario y demás instalaciones de la empresa.
- r- Observar estrictamente todas las prescripciones concernientes a higiene y seguridad establecidas por las Leyes, Reglamentos y Disposiciones Administrativas y las que indique la empresa para seguridad y protección de su personal y de los lugares de trabajo.
- s- Cuidar de manera especial que los libros, tarjetas, cuentas, documentos, registros en general y archivos a su cargo, estén debidamente en orden y al día, a fin de que puedan ser consultados en cualquier momento.
- t- Los trabajadores que en el desempeño de sus labores tuvieren a su cargo manejo de fondos y valores, estarán especialmente obligados a seguir los procedimientos y rendir cuentas en la forma que determine la empresa.
- u- Solicitar permiso por escrito a su Jefe inmediato superior cada vez que necesite ausentarse del trabajo, especificando la fecha, duración aproximada y el motivo del permiso. Cuando el trabajador estuviere imposibilitado de manera imprevista para presentarse al trabajo, deberá también dar aviso por escrito a la Gerencia de Recursos Humanos en el curso del primer día de ausencia, indicando el lugar y la dirección en que se encuentra y el motivo que le impide presentarse a su trabajo.
- v- Presentar certificado médico expedido por el ISSS a la Gerencia de Recursos Humanos, cuando falten por enfermedad.
- w- Cuando por cualquier razón un trabajador se separe del servicio de la Empresa, tiene la obligación de devolver los documentos de identidad que la compañía le hubiere proporcionado y toda clase de equipo, herramientas y accesorios que se le hayan suministrado para el desempeño de su trabajo. En su defecto deberá reintegrar el valor de aquellos.



x- Cada guardia se reporta a su Jefe de grupo, quien es directamente responsable por el aspecto personal del guardia y su cumplimiento del deber. Los jefes de grupo se reportan al Supervisor, quien es responsable por todos los guardias de turno. El tiene la autoridad para disciplinar los guardias, entregar armas, llamar guardias adicionales y responder a emergencias.

Art. 32

Se prohíbe a los trabajadores:

- a- Abandonar o suspender las labores durante la jornada de trabajo sin causa justificada o licencia de la Empresa o de sus Jefes inmediatos.
- b- Emplear los útiles, materiales, maquinarias o herramientas suministradas por la Empresa, para objeto distinto de aquel a que están normalmente destinados o en beneficio de personas distintas de la misma.
- c- Iniciar, promover o participar en discusiones de tipo político o religioso y hacer cualquier clase de propaganda en el lugar de trabajo y dentro de las instalaciones de la Empresa durante el desempeño de las labores y fuera de ellas.
- d- Portar armas de cualquier clase durante su permanencia en el recinto de la Empresa, a menos que sean necesarias para la prestación de los servicios. Excepto las armas propiedad de la Empresa, que estén autorizados para portarlas durante su servicio.
- e- Permanecer en los recintos de la Empresa fuera de sus horas laborales, sin la autorización correspondiente.
- f- Atender sus visitas o asuntos particulares en los recintos de la Empresa.
- g- El ingreso a la Empresa, cuando estuviere suspendido por faltas disciplinarias.
- h- Marcar el control de asistencia de otro trabajador.
- i- Fumar en los lugares que la Empresa Prohíba.
- j- Realizar colectas o rifas en el recinto de la Empresa o recoger firmas para cualquier fin, salvo con permiso expreso de Recursos Humanos

- k- Hacer préstamos de dinero con o sus interés y efectuar ventas de mercaderías en los recintos de la Empresa.
- l- Provocar, causar participar en riñas o peleas, hacer bromas pesadas o entretenerse en juegos de manos o dedicarse de obra o de palabra durante las horas de trabajo o romper la tranquilidad, orden disciplina, respeto y armonía que debe prevalecer entre el personal
- m- Aprovecharse del cargo que desempeña para obtener cualquier tipo de beneficios personales y sustraer o usar en beneficio propio o de terceros o permitir la sustracción o el uso indebido a los fondos o valores confinados a su custodia o vigilancia.
- n- Dedicarse en horas de trabajo a la lectura de revistas, periódicos, libros o cualquier otro tipo de publicación, salvo las relacionadas con el trabajo que le ha sido asignado; así como descuidar las labores para atender asuntos ajenos a su cargo; o participar en tertulias en el lugar de trabajo, con la siguiente pérdida de tiempo.
- o- Negarse a los registros que por razones de seguridad o efectos de control se practiquen en la Empresa.
- p- Cometer actos inmorales, usar palabras soeces o dirigirse a sus compañeros de trabajo o Jefes en forma indecorosa, irrespetuosa o insultante; o amenazarlos o agredirlos en cualquier forma o calificarlos con apodos.
- q- Tomar o retirar el control de asistencia propia o de otro trabajador, sin la debida autorización, o sacarla del recinto de la Empresa.
- r- Dedicarse, dentro de las instalaciones de la Empresa, a cualquier clase de juego con animo de lucro.
- s- Alterar los libros, registros, comprobantes, correspondencias o cualquier otro documento de la Empresa.
- t- Presentarse al desempeño de sus labores bajo el efecto de bebidas embriagantes, narcóticos, drogas enervantes o estupefacientes, o con muestras visibles de haberlas ingerido y hacer uso de las mismas durante las horas de trabajo.
- u- Utilizar o permitir el uso indebido de las líneas telefónicas y de materiales y equipo de la Empresa.

- v- Llevar y hacer uso de material de lectura de los servicios sanitarios durante las horas laborales.
  - w- Efectuar cualquier acto que pueda poner en peligro la propia seguridad, la de sus compañeros de trabajo o de terceras personas o la de establecimientos, mobiliario y equipo, y demás bienes de la Empresa.
  - x- Hacer dibujos, colocar leyendas o inscripciones de cualquier clase, rótulos en los recintos de la Empresa, sin el permiso correspondiente.
  - y- Utilizar mas tiempo del normal y necesario en cualquier acto o diligencia en el desempeño de sus labores, dentro o fuera de la Empresa.
  - z-> Destruir, dañar, retirar de los archivos o dar a conocer cualquier documento de la Empresa, sin la debida autorización.
- 1) Vender, cambiar, prestar o negociar en cualquier forma, algún objeto que sea propiedad de la Empresa sin la debida autorización.
  - 2) Dormirse en los sitios o lugares de trabajo durante las jornadas laborales.
  - 3) Presentar para su admisión en la Empresa, o después para cualquier efecto, documentos falsos, incompletos o alterados.
  - 4) Transportar en los vehiculos de la Empresa, sin previa autorización, personas u objetos ajenos a ella; Usarlos sin la correspondiente autorización; permitir su manejo a personas no autorizadas por la Empresa; y conducir dichos vehiculos, sin licencia, o con la licencia u otros documentos vencidos.
  - 5) Introducir paquetes u objetos similares, a instalaciones o lugares de la Empresa, a menos que el trabajador muestre su contenido al representante de la misma o al empleado designado al efecto; Como también ingresar a personas ajenas y no autorizadas al lugar de trabajo.
  - 6) Dañar, destruir o cambiar de lugar, avisos o advertencias sobre condiciones inseguras o insalubres, o cualquier otro tipo, de avisos o comunicaciones, e impedir que se cumplan las medidas de seguridad en las operaciones y procesos de trabajo.

- 7) Dañar, o destruir los resguardos y protecciones de maquinas e instalaciones o removerlos de su sitio sin tomar las debidas precauciones.
- 8) Hacer mal uso del arma; no portar su arma designada, portar armas no autorizadas y tener el arma sucia o sin aceitar; como también sacar el arma de la Empresa del lugar del trabajo sin autorización.
- 9) Prestar su servicio sin el carnet de aportación de arma y carnet de la empresa o sin el uniforme respectivo.

## CAPITULO IX

### OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LA EMPRESA

Art. 33

Son obligaciones de la Empresa:

- 1- Pagar al trabajador su salario de conformidad a lo establecido en el Capítulo V del presente Reglamento.
- 2- Proporcionar al trabajador los materiales necesarios para el trabajo, así como las herramientas y útiles adecuados para el desempeño de las labores, cuando no se haya convenido que el trabajador proporcione estos últimos.
- 3- Guardar la debida consideración a los trabajadores, absteniéndose de maltratarlos de obra o de palabra.
- 4- Conceder licencia al trabajar de conformidad a lo establecido en el Capítulo X de este Reglamento.
- 5- Llevar un registro de personal en el que se harán constar todos los datos relativos a cada trabajador y su respectivo historial laboral.
- 6- Cumplir y hacer cumplir las disposiciones del presente Reglamento Interno de Trabajo; y
- 7- Todas las que le imponga el Código de Trabajo y demás fuentes de obligaciones laborales.

## PROHIBICIONES

Art. 34

Se prohíbe a la Empresa:

- 1- Exigir a sus trabajadores que compren artículos de cualquier clase en establecimientos o a personas determinadas, sea al crédito o al contado.
- 2- Exigir o aceptar de los trabajadores gratificaciones para que se les admita en el trabajo o para obtener algún privilegio o concepción que se relacione con las condiciones de trabajo.
- 3- Tratar de influir en sus trabajadores en cuanto al ejercicio de sus derechos políticos o convicciones religiosas.
- 4- Tratar de influir en sus trabajadores en lo relativo al ejercicio de derecho de asociación profesional.
- 5- Hacer o autorizar colectas o suscripciones obligatorias entre sus trabajadores.
- 6- Dirigir los trabajos en estado de embriaguez, bajo la influencia de narcóticos o drogas enervantes o en cualquier otra condición analógica.
- 7- Reducir directa o indirectamente, los salarios que paga, así como suprimir o mermar las prestaciones sociales que suministran a sus trabajadores, salvo que exista causa legal.
- 8- Efectuar cualquier acto que directa o indirectamente tienda a restringir los derechos que el Código de Trabajo y demás fuentes de obligaciones laborales confieren a los trabajadores.

## CAPITULO X

DE LAS LICENCIAS Y AUSENCIAS

Art. 35

La Empresa concederá licencia a los trabajadores en los siguientes casos:

- a- Para cumplir obligaciones de carácter publico establecidas por la Ley u ordenadas por autoridad competente. En estos casos la Empresa deberá pagar al trabajador, una prestación equivalente al salario ordinario que requiera el cumplimiento de las obligaciones dichas.
- b- Para cumplir las obligaciones familiares que racionalmente reclamen su presencia, como en los casos de muerte o enfermedad grave de su cónyuge, de sus ascendientes y descendientes, lo mismo que cuando se trate de personas que dependan económicamente de él y que aparezcan nominadas en el respectivo Contrato de Trabajo, o en su defecto, en cualquier registro de la Empresa. Esta licencia durara el tiempo necesario; pero la Empresa solamente estará obligada a reconocer por esta causa, una prestación equivalente al salario ordinario de dos días en cada mes calendario, y en ningún caso, mas de quince días en un mismo año calendario.
- c- Para que durante el tiempo necesario pueda desempeñar las comisiones indispensables en el ejercicio de su cargo, si fuere directivo de una asociación profesional, y siempre que la respectiva organización la solicite. El patrono, por esta causa, no estará obligado a reconocer prestación alguna.

Art. 36

Para tener derecho a la remuneración en los casos citados en el artículo anterior, el trabajador deberá presentar a la Empresa los medios de comprobación pertinentes.

Art. 37

Cuando un trabajador necesita ausentarse del trabajo, deberá solicitar permiso por escrito a su jefe inmediato superior, especificando la fecha, duración aproximada y el motivo del permiso. El jefe inmediato del trabajador, decidirá la procedencia o no del permiso solicitado. Si el trabajador se encontrare imposibilitado de manera imprevista para presentarse a su trabajo, deberá dar aviso por escrito a la Gerencia de Recursos Humanos en el curso del primer día de ausencia, indicando el lugar y la dirección en que se encuentra y el motivo que le impide presentarse a sus labores. En este último caso, el trabajador deberá

justificar ausencia con los médicos de prueba que la Empresa determine.

Cuando un trabajador se encuentre incapacitado por enfermedad, accidente común o por maternidad, la Empresa le pagara el 75% de su salario durante los tres primeros días de incapacidad, siempre y cuando se compruebe la enfermedad con el certificado respectivo del Seguro Social.

La Empresa concederá licencia a los trabajadores para que puedan asistir a consulta al ISSS.

## CAPITULO XI

### LABORES QUE NO DEBEN EJECUTAR LAS MUJERES NI LOS MENORES

- Art. 38 El trabajo de las mujeres y de los menores de dieciocho años de edad, debe ser especialmente adecuado a su sexo, edad, estado físico y desarrollo.
- Art. 39 Se prohíbe el trabajo de los menores de dieciocho años y el de las mujeres de toda edad, en labores peligrosas e insalubres.
- Art. 40 La Empresa no podrá destinar mujeres embarazadas a trabajos que requieran esfuerzos físicos incompatibles con su estado. Se presume que cualquier trabajo que requiera un esfuerzo físico considerable es incompatible con el estado de gravidez después del cuarto mes de embarazo.

## CAPITULO XII

### DE LAS DISPOSICIONES DISCIPLINARIAS Y MODO DE APLICARLAS

- Art. 41 El incumplimiento de las obligaciones y la infracción de las disposiciones contenidas en este Reglamento Interno, serán sancionadas de conformidad a la gravedad de la falta.
- Art. 42 Se establece las siguientes sanciones disciplinarias:

- a- Amonestación verbal: se aplicara cuando el trabajador infrinja cualquiera de las disposiciones del presente Reglamento. La amonestación debera hacerse en privado, por el respectivo Jefe.
- b- Amonestación escrita: procedera cuando el trabajador infrinja reiteradamente las disposiciones del presente Reglamento, o las Leyes Laborales, o cuando se trate de faltas graves que no ameriten una sanción mayor, a juicio de la Empresa.
- c- Suspensión por un día: será procedente cuando el trabajador haya sido objeto de dos o más amonestaciones escritas, o cuando se tratara de falta grave de conformidad al presente Reglamento y demás fuentes de obligaciones laborales.
- d- Suspensión por mas de un día: procederá previa calificación que haga el Director General de Inspección de Trabajo de los motivos y circunstancias especiales expresadas por la Empresa. En el caso de los dos literales anteriores, deberá entregarse una nota al trabajador, la cual exprese las razones de la suspensión

#### Art. 43

La Empresa dará por terminado el Contrato de Trabajo con sus trabajadores sin incurrir en responsabilidad de su parte, en los siguientes casos:

- a- Por haber engañado el trabajador a la Empresa al celebrarse el Contrato, presentando recomendaciones o certificaciones falsas sobre su aptitud. Esta causa dejara de tener efecto después de treinta días de prestar sus servicios el trabajador.
- b- Por negligencias reiteradas del trabajador.
- c- Por actos graves de inmoralidad cometidos por el trabajador dentro de la Empresa o fuera de ella, cuando se encontrare en el desempeño de sus labores.
- d- Por cometer el trabajador en cualquier circunstancia, actos de irrespeto en contra de alguno de los personeros o Jefes de la Empresa, especialmente en el lugar de trabajo o fuera del, durante el desempeño de las labores, siempre que no hubiere procedido provocación inmediata de parte de aquellos.



- e- Por revelar el trabajador secretos dentro de la Empresa o aprovecharse de ellos; o divulgar asuntos administrativos de la misma que pueda causarles perjuicios.
- f- Por faltar el trabajador a sus labores sin el permiso de la Empresa o sin causa justificada, durante dos días laborales completos y consecutivos en un mismo mes calendario, entendiéndose por tales, En este ultimo caso, no solo los días completos sino aun los medios días.
- g- Por la perdida de confianza de la Empresa en el trabajador, cuando este desempeñe un cargo de dirección, vigilancia, fiscalización y otros de igual importancia y responsabilidad.
- h- Por cometer el trabajador actos que perturben gravemente el orden y disciplina en la Empresa, alterando el normal desarrollo de las labores.
- i- Por ocasionar el trabajador, maliciosamente o por negligencia grave, perjuicios materiales en los edificios, maquinarias, obras, instalaciones o demás objetos relacionados con el trabajo; o por lesionar con dolo o negligencia grave, cualquier otra propiedad o los intereses económicos de la Empresa.
- j- Por poner el trabajador en grave peligro, por malicia o negligencia grave, la seguridad de las personas mencionadas en el literal d)
- k- Por poner el trabajador en grave peligro, por malicia o negligencia grave, la seguridad de los edificios, mobiliario y equipo, obras, instalaciones y demás objetos relacionados con el trabajo.
- l- Por desobedecer el trabajador a sus Jefes en forma manifiesta, sin motivo, y siempre que se trate de asuntos relacionados con el desempeño de sus labores.
- m- Por contravenir el trabajador en forma manifiesta y reiterada las medidas preventivas o los procedimientos para evitar riesgos profesionales.
- n- Por ingerir el trabajador bebidas embriagantes o hacer uso de narcóticos o drogas enervantes en lugar de trabajo, por presentarse a sus labores o desempeñar las mismas en estado de ebriedad o bajo la influencia de un narcótico o drogas enervantes.

- o- Por infringir el trabajador alguna de las disposiciones en el artículo 32 del Código de Trabajo, siempre que por igual motivo se le haya amonestado, dentro de los seis meses anteriores, por medio de la Dirección General de Inspección de Trabajo; y
- p- Por las demás cláusulas contempladas en el Art. 50 del Código de Trabajo.

### CAPITULO XIII

#### DE LAS PETICIONES Y RECLAMOS

Art. 44

Los trabajadores que desearan formular peticiones o reclamos en asuntos relacionados con las labores, deberá acudir en primer termino a su Jefe inmediato; pero si este fuere parte del problema, o no pudiere resolverlo, deberán exponerlo al Jefe inmediato superior; y si de la manera anterior no se resolviera la petición o reclamo, pasara el caso a ser considerado por la persona que la Empresa designe. Dichas peticiones deberán ser resueltas en un plazo mínimo de ocho días máximo de quince días, según la naturaleza de la petición.

### CAPITULO XIV

#### EXAMENES MEDICOS

Art. 45

Sin perjuicio de los exámenes médicos y de salud, previos al ingreso del trabajador de la Empresa, esta podrá exigir a sus trabajadores, exámenes médicos generales, una vez al año, o cuando lo estime conveniente. Dichos exámenes deberán verificarse en periodos menores, si así lo exigieren las autoridades competentes con el objeto de proteger la salud de los trabajadores.

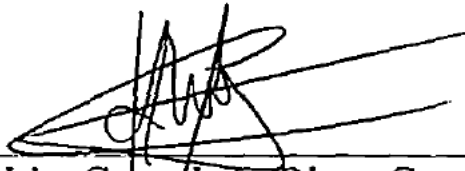
Es entendido que los exámenes a que se refiere el inciso anterior, serán verificados para su validez el Instituto Salvadoreño del Seguro Social.

## CAPITULO XV

SEGURIDAD, HIGIENE Y MEDIDAS PROFILACTICAS

- Art. 46
- a- La Empresa y los trabajadores cumplirán las prescripciones de las Leyes de Seguridad e Higiene, las contenidas en el Código de Trabajo. En virtud de estar sujetas al Régimen del Seguro Social, la Empresa quedara exenta de las prestaciones que imponga el Código de Trabajo y demás Leyes de los trabajadores, en la medida que sean cubiertos por el ISSS.
  - b- La Empresa mantendrá en lugares accesibles y gratuito de los trabajadores a su servicio un botiquín equipado con los medicamentos en los que determine la Dirección General de prestación Social.
- Art. 47
- La Empresa podrá ordenar en todo tiempo, las profilácticas o preventivas que a su juicio sean necesarias para proteger la salud de los trabajadores para evitar la propagación o contagio de enfermedades. Las ordenes serán de acatamiento forzoso para que el trabajador que las reciba, la renuncia a cumplir o incumplimiento total o parcial de las mismas considera como falta grave del trabajador en incumplimiento de sus labores.
- Art. 48
- Los guardias deben conducirse con seguridad, prudencia, especialmente cuando se le asigne armas, las reglas básicas son:
- a- Las armas no deben desenfundarse, excepto en caso de emergencia, o cuando se le pida hacer inspección o cambio de turno:
  - b- Las armas deben estar descargadas antes de entregar a otro empleado.



  
Cap. Y Lic. Cesar Iván Rivas Guevara  
Representante Legal



## CODIGO DE CONDUCTA DEL AGENTE DE SEGURIDAD PRIVADA.

En cumplimiento a las disposiciones de la Ley de Servicios Privados de seguridad, específicamente el capítulo IV del Artículo 47 de la misma Ley, se establece el siguiente código.

- 1- El Agente de seguridad será respetuoso de la leyes de la Republica y de las leyes legalmente establecidas.
- 2- La presentación personal del Agente de seguridad será implacable, debiendo considerar el buen uso del uniforme, corte de cabello, barba afeitada, zapatos limpios reglas elementales de higiene, puntualidad, respeto a sus compañeros de trabajo y especialmente a los clientes.
- 3- Debera observar las normas elementales de cortesía, respeto, honradez, puntualidad, vocabulario, alto sentido de responsabilidad y buenos modales.
- 4- Es obligación del agente de seguridad mantener su lugar de trabajo en completo orden y aseo.
- 5- Cumplirá las disposiciones, controles, horarios de trabajo, procedimientos y demás normas establecidas en el proyecto en el que ha sido asignado.
- 6- Se considera una falta muy grave, el presentarse a su lugar de trabajo bajo efectos de bebidas alcohólicas, drogado o bajo algún tipo de estimulante.
- 7- Evitara adoptar posiciones de desgano, mala compostura, distracciones, exceso de confianza con el personal del puesto asignado, malos hábitos, recibir visitas personales estando de servicio.
- 8- Se considera un acto de mucha gravedad, el prestar su arma de equipo a personas ajenas a la empresa de seguridad, y que no estén debidamente autorizadas.
- 9- Será respetuoso de los bienes muebles e inmuebles de nuestros clientes, denotando en todo momento, un alto grado de respeto y honradez.
- 10- Estará alerta en todo momento a fin de evitar ser sorprendido por delincuentes.
- 11- Evitara efectuar transacciones, negocios y prestamos de dinero a personal que labora en el proyecto, en el cual esta asignado.
- 12- Los problemas de naturaleza laboral o administrativo, deberá resolverlos en y con la empresa, absteniéndose de hacer comentarios con los clientes o personal ajeno a su problema.
- 13- Debera seguir los canales de comunicación para la solución de sus problemas o algún otro tipo de tramite, supervisor, Gente de operaciones, Gente administrativo, Presidencia.
- 14- Debera tener conocimiento de las leyes y normas relacionadas con la naturaleza del servicio que brinda vale decir Ley de armas, acciones y consecuencias, Ley de servicios privados, constitución de la República Derechos humanos etc.
- 15- Informara al supervisor de zona cualquier tipo de acto delincencial que atente contra su vida o los bienes del proyecto. De igual forma lo hará con la persona responsable del puesto, de forma verbal y escrita.
- 16- Será obligatorio que el agente de seguridad porte su carne de la empresa visible, carne de portacion de armas, matricula del arma y su Autorización para el uso de la misma.
- 17- Al solicitarle personal de la PNC. Su documentación personal, y del arma, lo hará con diligencia y respeto.

- 18- Guardara el secreto profesional respecto de las actividades conocidas con ocasión de su servicio.
- 19- En caso de emergencia en el proyecto donde preste su servicio, llamara de inmediato a las oficinas de la empresa.
- 20- Cuando se susciten actos que alteren el normal funcionamiento del proyecto, hará el informe escrito al supervisor de zona.
- 21- Se abstendrá de manipular innecesariamente su arma de equipo, a fin de evitar accidentes.
- 22- Debera mantener completamente limpia y en perfecto estado su arma de equipo, comunicando cualquier deterioro.
- 23- El agente de seguridad Privada, deberá asumir el compromiso de honor de prepararse efectivamente para cumplir con sus obligaciones y el éxito de la misión encomendada.
- 24- Enaltecerá su personalidad y su profesión en forma ética y moral.
- 25- El agente de seguridad privada esta autorizado por el Estado apoyado en el uso de las armas y a la aplicación de la fuerza en el cumplimiento del deber siempre y cuando prevalezca el Respeto a los Derechos Humanos.
- 26- Sus primeras armas deben ser la persuasión y la fuerza moral, recurriendo a las que lleve consigo, únicamente, cuando en el cumplimiento de la misión encomendada, sea agredido por otras que atenten contra su vida y la de las personas, que estén bajo su protección.



**SEGURIDAD SALVADOREÑA**



## **PLAN DE FUNCIONAMIENTO**

### **INTRODUCCION:**

El presente plan de funcionamiento ha sido elaborado con la finalidad de dar los lineamientos, deberes y obligaciones de todos y cada uno de los miembros que trabajan en la agencia de seguridad privada "SEGURSA", siendo de esta la mejor manera para conducir, administrar y conocer su funcionamiento.

**OBJETIVO:** Con dicho plan se pretende normar de manera eficiente y rápida los procedimientos internos que dan vida a las diferentes estructuras que componen la empresa de Servicios Privados de Seguridad "Segurisa".

**MISION:** Seguridad Salvadoreña tiene como misión organizacional la defensa de los intereses de nuestros clientes, usando tecnología de punta, capacidad máxima y decisión sin limite, actuando con discreción y respeto en el lugar del servicio.

**VISION:** La visión organizacional que Segurisa tiene es ir a la vanguardia en Tecnología y Servicios para la seguridad organizacional y personal manteniendo el liderazgo regional basado en la calidad, empleo de tecnología de punta y apego a la ley.

### **VALORES ORGANIZACIONALES:**

Dentro de los valores tenemos:

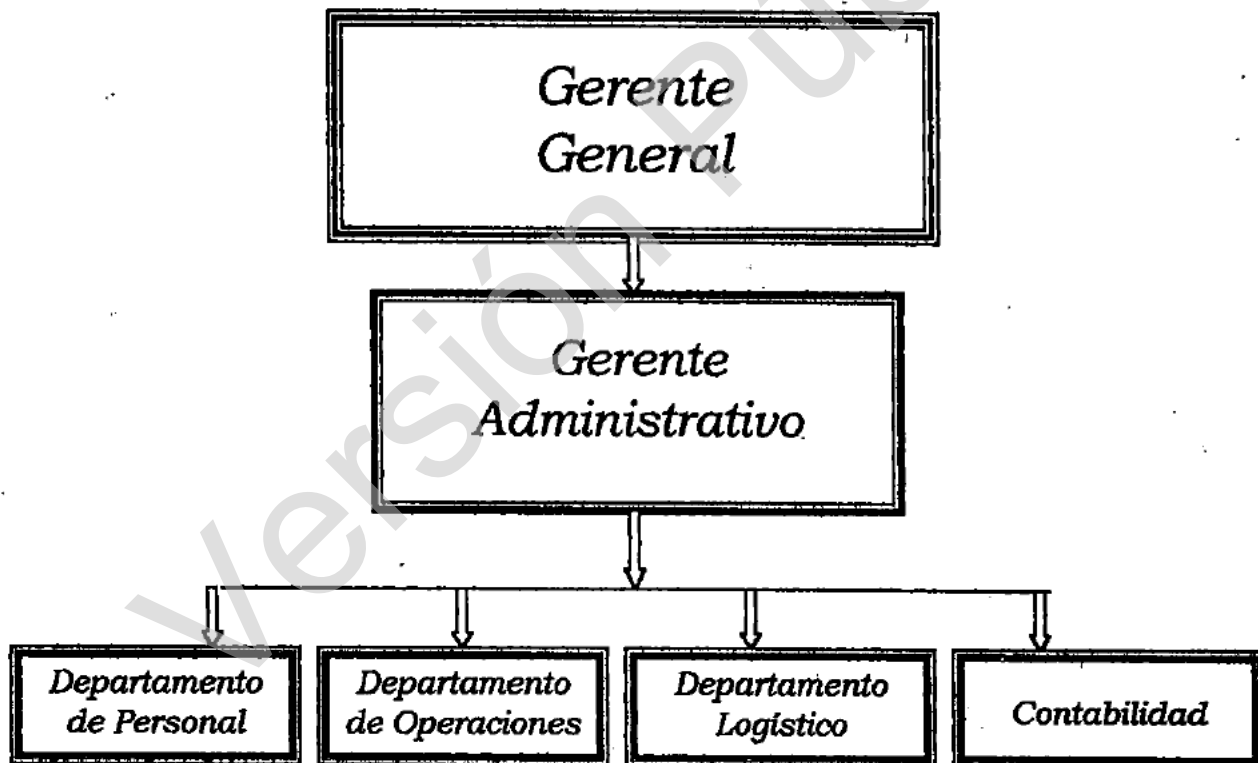
- 1. Seguridad**
- 2. Honradez**
- 3. Calidad**
- 4. Confiabilidad**
- 5. Discreción.**

"**SEGURSA**" Tiene una estructura bien clara y definida de la que existe el presente organigrama y las funciones específicas de cada uno de sus componentes.

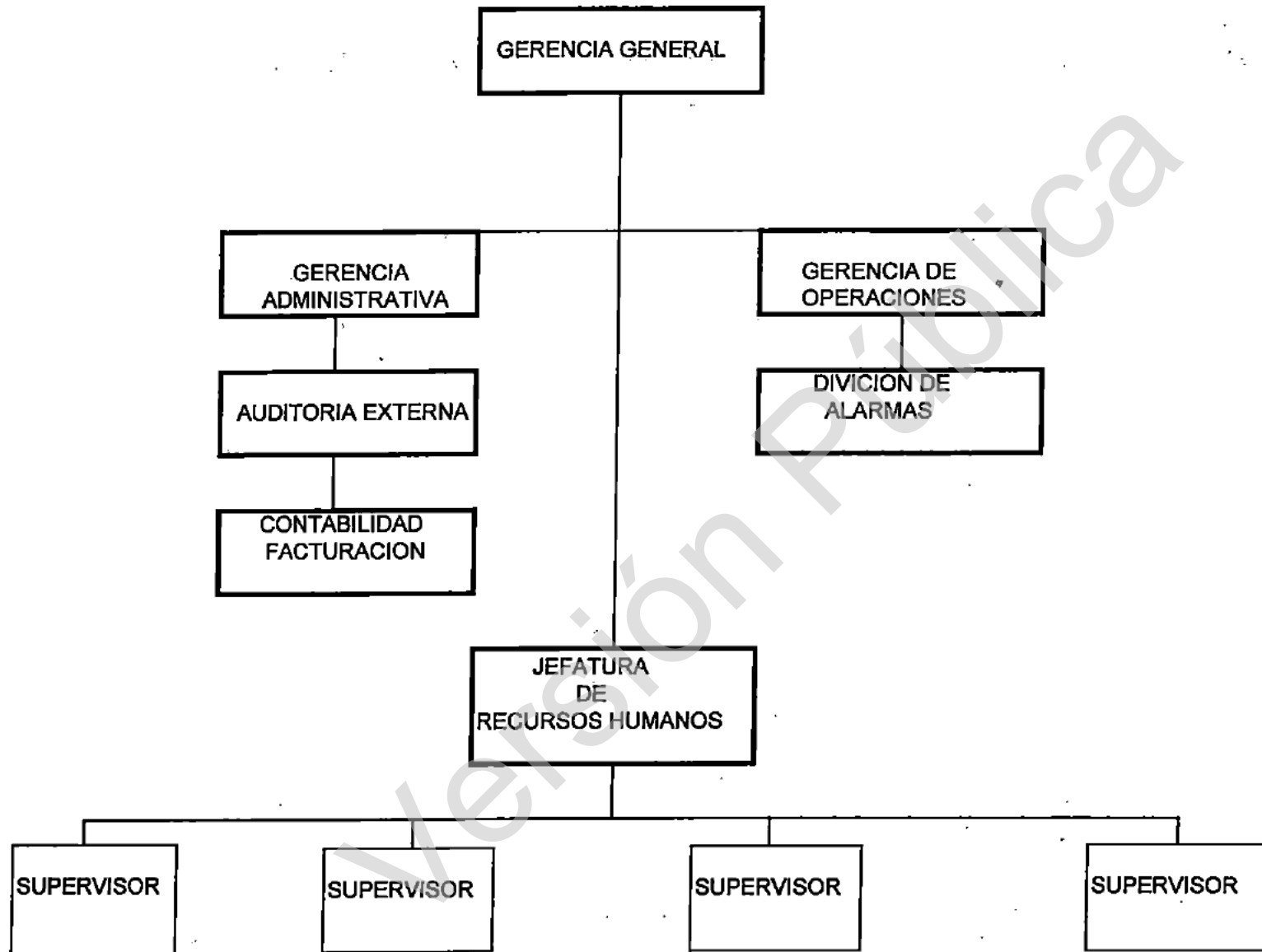
## PLAN DE FUNCIONAMIENTO

El presente plan de funcionamiento ha sido elaborado con la finalidad de dar los lineamientos, deberes y obligaciones de todos y cada uno de los miembros que trabajan en la agencia de seguridad privada "SEGURSA", siendo de esta la mejor manera para conducir, administrar y conocer su funcionamiento.

## ORGANIGRAMA DE SEGURSA



**ORGANIGRAMA  
SEGURIDAD SALVADOREÑA, S.A. DE C.V.**





**GERENTE GENERAL:** Será el encargado de coordinar todo lo concerniente a los procedimientos Administrativos dentro de la empresa, verificando que las funciones asignadas a los Departamentos sean comprendidos y realizados, para un mejor desempeño de la empresa.

**EL GERENTE GENERAL:** tiene la potestad de ejercerlos siguientes pasos; tales como la planificación, Organización, ejecución y control auxiliándose para esto de sus colaboradores, con la finalidad de facilitar una buena conducción de la empresa. A la vez ejercerá funciones sociales y relaciones publicas con los clientes de la empresa verificando personalmente el desempeño y buen cumplimiento de los agentes de seguridad que prestan sus servicios a estos, tomando nota de cualquier anomalía u observación por parte de nuestros clientes en lo referente a la calidad del servicio que se presta.

**EL GERENTE GENERAL:** a) Tendrá a su cargo la dirección, gestión y Administración de la sociedad, con las facultades más amplias en forma especial le corresponde. b) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones del presente pacto social y los acuerdos de la junta General de Accionistas; atender la organización interna de la sociedad nombrar un o varios gerentes, crear las plazas y nombrar a los jefes y empleados, señalando sus remuneraciones, atribuciones y obligaciones, removerlos de sus cargos y aceptar sus renunciaciones. c) organizar los comités necesarios para el mejor funcionamiento de la sociedad y dictar las normas que deban sujetarse. d) Efectuar toda clase de operaciones de acuerdo con las finalidades de la sociedad. e) Disponer la creación o suspensión de departamentos, agencias y sucursales. f) Determinar el monto máximo de las operaciones que puedan ser resueltas por los organismos y funcionarios. g) Reglamentar el uso de las firmas.

**GERENTE ADMINISTRATIVO:** Será encargado de ejecutar y controlar debidamente las disposiciones de la Gerencia General, así como controlar contratos y todo lo referente al aspecto financiero, teniendo estrecho contacto con el Departamento de Contabilidad.

**EL GERENTE ADMINISTRATIVO:** a) Convocar y presidir las sesiones de la junta directiva y presidir a la junta General de Accionistas. b) Velar por el cumplimiento de las resoluciones de la junta general y de la junta directiva. c) Supervisar, vigilar y coordinar las actividades de la sociedad. d) comunicar al gerente general las recomendaciones e instrucciones necesarias para la pronta ejecución de las operaciones regionales. e) Desempeñar las atribuciones que la junta directiva le delegue. f) todas las demás que le corresponden de conformidad con la ley, el presente pacto social. Los reglamentos de la sociedad y las demás disposiciones de la junta directiva y de la junta general; las anteriores facultades y obligaciones corresponderán a quien haga sus veces. g) Disponer sobre la adquisición, exajeración y venta de los bienes inmuebles, muebles y valores de la sociedad. h) Convocar a junta general de accionistas y presentarles la memoria; el balance general; el estado de perdidas y ganancias y demás informes para su correspondiente aprobación. i) publicar los balances y el estado de perdidas en el

mismo tiempo y formas legales. j) Proponer a la junta general la formación de fondos de fondos de reserva. k) Emitir el reglamento interno necesario para el mayor funcionamiento de la sociedad.

**DEPARTAMENTO DE PERSONAL:** Estará bajo el control directo del gerente administrativo; sus funciones se enmarcaran en todo lo referente a la selección y contratación del personal de agentes de seguridad y su posterior distribución y asignación a los puestos de seguridad a custodiar previa coordinación con el departamento de operaciones; verificara que el personal a entrevistar tenga sus documentos en regla sea estos: solvencia de antecedentes penales; solvencia de la P.N.C.; constancia de servicio militar, recomendación de juez y alcalde del lugar de residencia así como también todos sus exámenes médicos, llevara lista de ingreso y egreso de los guardias de seguridad, así como una libreta de servicio, donde anotara las faltas en las que el agente incurra, como también las horas de servicios realizados, será el encargado de coordinar los días libres y los permisos de estos, a la vez elaborara roles de servicio en coordinación con el departamento de operaciones; elaborara un código de conducta y supervisara con ayuda del departamento de operaciones que este se cumpla.

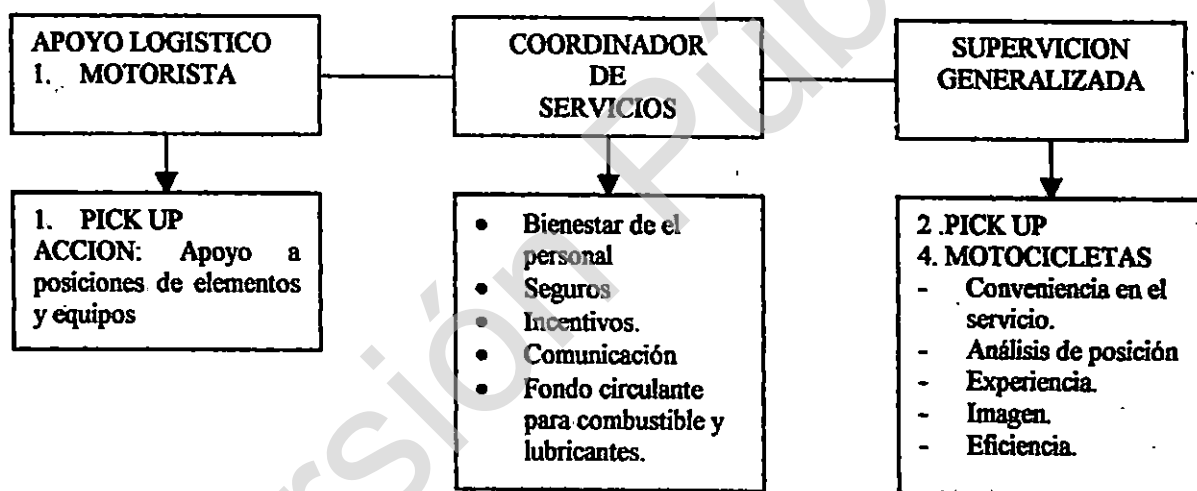
**DEPARTAMENTO DE OPERACIONES:** Coordinara con el departamento de personal la asignación y el movimiento de los agentes de seguridad contratados, planifica y ejecuta planes de adiestramiento para los futuros agente de seguridad de "SEGURSA", donde se evaluara bienes a resguardar (ver anexo Plan de Adiestramiento); elaborara planes de contingencia y reacción, para eventualidades y emergencias que surjan en una posición determinada. Bajo su control directo estarán asignados dos supervisores que durante las veinticuatro horas ejercerán, mediante un rol previamente elaborado, una férrea supervisión para garantizar una optima calidad en el desempeño de las obligaciones de los agentes de seguridad informando y coordinando con el departamento de personal cualquier falta disciplinaria o infracción al código de conducta de la empresa y este a su vez a contabilidad para aplicarle los descuentos respectivos a estos elementos. Tendrá a su mando una sección de transmisiones la cual se encargara de coordinar y controlar el equipo de comunicaciones asignado, a los agentes de seguridad que dispongan de uno, siendo este equipo motorola, radios GP 110, GP 300 en la banda UHF.

**DEPARTAMENTO LOGISTICO:** Será el encargado de proveer de todo el equipo y material necesario para el buen funcionamiento de la empresa, suministrando papelería a los distintos departamentos, así como también informara oportunamente al gerente administrativo para la adquisición de uniformes, gorras, parches, y accesorios como cinturones, bastones, etc. Buscando las mejores ofertas para adquirir todo este equipo, elaborara un inventario de todo el material de oficina así como también será el responsable de todo el armamento y municiones llevando un inventario de todo este equipo verificando su buen funcionamiento y operatividad.

**DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD:** este departamento elabora las facturas y cobros para los clientes, así mismo llevara un control de los pagos para los proveedores, por medio de quedan estableciendo fechas de pagos para ellos. Elaborara y controlara por medio de "bauchers" la emisión de "cheques" anotando por triplicado el destino y la persona que cobra esos cheques.

Serán los encargados de hacer las planillas de pago y pagar a los empleados, como también llevar al día los libros del I.V.A. y todos aquellos asignados por la superintendencia del sistema financiero nacional estampados en el catalogo de cuenta "Autorizada" por esta. Elaborar la memoria, el estado de perdidas y ganancias y el proyecto de distribución de utilidades que tengan que ser sometidos al conocimiento de la junta general de accionistas.

### ORGANIGRAMA DE SERVICIOS DE SUPERVISION



Para el mejor esquema laboral, en el área de supervisión es de vital importancia manejar tres unidades motorizadas, una para apoyar los movimientos de personal y equipos y dos para el desarrollo de las actividades de supervisión, dividiendo los sectores de responsabilidad para un mayor trato al servicio y reflejo a su eficiencia.

Seguridad Salvadoreña, en su crecimiento no tomo en cuenta el área de expansión del servicio y para reflejar resultados positivos es urgente rediseñar un plan estratégico de operación para llegar a obtener un eficiente servicio el supervisor debe ser capacitado para su desenvolvimiento y conocer su cobertura real en su campo.

**DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD:** este departamento elabora las facturas y cobros para los clientes, así mismo llevara un control de los pagos para los proveedores, por medio de quedan estableciendo fechas de pagos para ellos. Elaborara y controlara por medio de "bauchers" la emisión de "cheques" anotando por triplicado el destino y la persona que cobra esos cheques.

Serán los encargados de hacer las planillas de pago y pagar a los empleados, como también llevar al día los libros del I.V.A. y todos aquellos asignados por la superintendencia del sistema financiero nacional estampados en el catalogo de cuenta "Autorizada" por esta. Elaborar la memoria, el estado de perdidas y ganancias y el proyecto de distribución de utilidades que tengan que ser sometidos al conocimiento de la junta general de accionistas.

#### **OBLIGACIONES GENERALES DE LOS GUARDIAS DE SEGURIDAD:**

En todas las posiciones en que se encontrare un Guardia de Seguridad de SEGURSA, serán estas las principales obligaciones a cumplir:

- 1.- Asegurar el ingreso y egreso de personal y bienes de establecimiento, tanto de propiedad estatal como privada, el GUARDIA será el encargado de ejercer los controles administrativos necesarios, con el objeto de proteger y salvaguardar los equipos, herramientas y en general todos los bienes que estén bajo su jurisdicción.
- 2.- Abrir y cerrar los portones de acceso; vigilar que todas las oficinas, bodegas y talleres queden debidamente aseguradas después de la jornada laboral.
- 3.- El personal de seguridad en ningún momento podrá hacer uso de los vehículos propiedad del estado, de los empleados o de particulares que se encuentren parqueados en el interior del establecimiento. Estas restricciones aplican a los casos en que los vehículos sean abiertos aún para escuchar la radio o descansar en ellos.
- 4.- El personal de seguridad deberá presentarse debidamente uniformado y equipado con su armamento y accesorios de defensa, el equipo mínimo requerido para cada lugar será: escopeta, revolver y radlo.
- 5.- No se permitirá el uso de los teléfonos del establecimiento para llamadas de carácter privado excepto en caso de emergencia como atracos, incendio, enfermedad.

## **SUPERVISION CON CALIDAD TOTAL**

Como hacer mas eficiente la administración de un servicio de supervisión en materia de seguridad privada es una preocupación permanente, para lograrlo hay que diseñar un sin numero de estrategias y sistemas.

Dentro de esta diversidad de teorías y estrategias administrativas, surgen dos factores muy indispensables para la vida organizacional de ellas, y ellas son la calidad y el Servicio, con CALIDAD TOTAL.

En nuestro caso particular es aun mas importante ya que como empresa nos enmarcamos en el plan de seguimiento, de la posventa manejando dicho rubro con profesionalismo y capacidad para tal fin. La Calidad Total, como condición de sobrevivencia debe de estar presente en todas las actividades de la empresa misma, para ello debe de existir un apoyo logístico cuyos procedimientos se basen en la interacción de los personeros sin excepciones para que en equipo se logre en lo corporativo la CALIDAD TOTAL, que dicho en otras palabras es el requisito básico para sobrevivir en el mercado actual, el servicio será la diferenciación competitiva y satisfacer las necesidades y expectativas del cliente.

Debemos de tomar en cuenta que nuestra diferenciación como empresa debe de estar encaminada con el trato directo de los clientes internos y externos, los primeros son recursos humanos muy valiosos que nos ayudan a prestar el servicio que le vendemos al cliente externo y ambos forman parte del desarrollo de la misma.

Basados en este nuevo planteamiento corporativo las venta vendrán por lo que ofrecemos, en cuanto al seguimiento profesional haciendo la diferencia ante otras empresas nos distinguiremos por la excelencia en el servicio.

EN SEGURSA, tenemos que conformar un equipo de trabajo que se reúna para un fin común y nuestro planteamiento debe de fortalecerse en un conjunto de personas que interactuan entre si y de manera interdependiente unamos esfuerzos para brindar un buen SERVICIO, con una estrategia férrea la cual nos servirá para afrontar los retos dl mercado actual y de acuerdo a la realidad cambiante de el cliente de HOY.

## **QUE DEBEMOS CONOCER COMO SERVICIO**

1. El de ayuda que incluye los servicios tradicionales tales como transporte, comunicación, salud, financieros y todos aquellos que como el nombre lo dice ayudan a localizar u obtener lo que necesitamos.
2. El de reparación o correctivo, que atiende los problemas en cuanto al mal servicio que desempeñamos o va dirigido a la relación estrecha con el cliente para satisfacer sus demandas en cuanto a su beneficio dando con ello la atención que este se merece.
3. La estrategia del servicio, es el conjunto de acciones enfocadas a traer, mantener y retener a nuestros clientes, permanente y sistemáticamente satisfechos orientando nuestra óptica a la ADMINISTRACION, la cual debe de ser ágil y moderna y en función de nuestros clientes.

## **PARAMETROS EXIGIBLES**

EN SEGURSA, tiene que ser de primer orden efectuar una selectiva escogitación del recurso humano a quien se le encomendara la misión mas importante con el trato al cliente, la supervisión persigue ese fin y la persona idónea se debe de enmarcar alcanzando una mística y espíritu de identidad respaldando con ello la misma empresa y eliminando en la mente del recurso a manejar el letargo mental en que muchos caen y amoldándoles para enfrentar el reto actual el cual es el mercado que trae mayores exigencias en cuanto al servicio.

CON DISCIPLINA, REGLAMENTACION Y ORDEN, se puede organizar l sistema dejando a un lado los intereses afines o divergentes fortaleciendo nuestras expectativas encontraremos los aspectos positivos que nos llevaran a conocer que un buen servicio se diseña y se administra dándole seguimiento y continuidad obtendremos la sensación que se recibe cuando el CLIENTE JUZGA, la calidad en el servicio, para un desarrollo en la seguridad privada, con grado de profesionalismo es muy importante obtener de sus mandos gerenciales un apoyo logístico en base a las necesidades mismas de la empresa y con la expectativa de satisfacer al cliente.

**LA SATISFACCION Y LA MOTIVACION SON IMPULSOS BASICOS.** No hay que olvidar que el recurso humano tiende a ser mas difícil cuando manejamos su motivación atendiendo sus necesidades le conoceremos mejor y su rendimiento será mas productivo obteniendo nuestra empresa, la satisfacción del producto frustrando su motivación será negativa y expondremos los logros alcanzados a una retirada de la óptica trazada ya que su mente inmadura no reaccionara igual. Si actuamos con astucia en el manejo del recurso se podrá ganar la confianza de este y evitaremos la deserción actual debido a su sentimiento de inseguridad que flota en el sistema de mando.

**LA RELACION JEFE – SUBALTERNO,** debe de ir enmarcada con miras a logros participativos, dada la estructura de la empresa la idoneidad de la persona que realiza la actividad direccional debe de manejar un parámetro equitativo concluyendo así su autoridad y posición es aceptada sin actuaciones de dictador, ya que el subalterno observara que solo persigue logros para si o la empresa y se olvida de velar por las necesidades mismas del compañero, estos al ver la forma de actuar del jefe adoptaran en el futuro actitudes de conformismo, pasividad, incomunicación y a veces rebeldía dañando así la SOLIDEZ e IMAGEN de la empresa misma.

**TODO GIRA EN TORNO AL CLIENTE,** es el siguiente en la línea y hay que saber distinguir entre el cliente INTERNO, EL EXTERNO y EL CONSUMIDOR FINAL, y la calidad es cumplir con el requerimiento exigible del cliente y conocer su preocupación real y adecuarse exactamente a sus requerimientos y necesidades.

### **CONCEPTO DE CIRCULO DE CALIDAD**

Es un grupo de personas reunidas para un fin quienes discuten los PROBLEMAS, investigan causas recomiendan soluciones para su implantación tomando muy en cuenta que el producto mas valioso después del cliente es el recurso humano el cual tiene sentimientos y apoyando sus necesidades y respetando su posición elevaremos su nivel laboral en beneficio del mismo circulo.

6.- Verificará físicamente la entrada y salida; así como también la carga y descarga de materiales, equipo, herramientas y suministros en general, la cual deberá coincidir con su respectiva documentación. Será responsable de la seguridad solicitar una copia de dicha documentación a los responsables del ingreso o egreso de cualquier suministro, así como también deberá controlar entradas y salidas de vehículos particulares.

7.- El personal de seguridad deberá informar las novedades ocurridas en el cumplimiento de sus turnos, anotando con LETRA LEGIBLE, en el libro de novedades que el contratista proporcionará en cada uno de los lugares bajo su responsabilidad, notificando en forma oportuna a la jefatura en forma inmediata y copia al administrador, para lo cual obligatoriamente tendrá actualizado dicho registro.

Todo lo anterior a efecto que sea la seguridad la encargada de prestar  
Cualquier tipo de información cuando le fuere requerido.

Versión Pública





## **PLAN DE RECLUTAMIENTO E INTEGRACION DEL PERSONAL EN SERVICIOS DE SEGURIDAD SALVADOREÑA S.A. DE C.V.**

### **OBJETIVOS:**

1.- El presente plan de reclutamiento e integración de personal diseñado a efecto que el personal que labora en **"SEGURSA"** sea el mas selecto y el mejor calificado tanto física como intelectual.

### **SELECCIÓN:**

1.- En la entrevista antes de llenar una solicitud de ingreso se trata la manera de indagarse de las buenas costumbres del futuro miembro.

2.- Si pasa la entrevista previa, se le proporciona una solicitud la cual consta de lo siguiente: Datos personales, personas que dependan económicamente del Agente, estudios realizados, experiencia laboral; hoja del perfil del guardia, seguro de vida, contrato de trabajo y hoja de huellas digitales. Toda esta información es corroborada por los distintos medios que cuenta la empresa tales como teléfono e investigadores de campo.

3.- Cuando se decide el ingreso del guardia, se le da un entrenamiento durante ocho (8) días sobre uso y manejo de armas cortas y largas así como procedimiento policiacos y derechos humanos, relaciones públicas etc.

4.- Se le envía a la prueba del polígrafo en donde se le da gran importancia a la lealtad del guardia y así verificar y estudiar hasta donde este guardia está capacitado para prestar el servicio de seguridad.

5.- Continuamente se está enviando a los guardias de seguridad a la **Academia de Seguridad Pública** a recibir técnicas policiales.

6.- Cada mes se selecciona a 12 guardias y se les envía a la prueba del polígrafo como medida preventiva y control.

#### **MOTIVACION DEL PERSONAL (además de su salario)**

1.- El personal que posee curso de la **Academia Nacional de Seguridad Pública** se le da un incentivo mensual de su salario.

2.- Se le proporciona un uniforme completo (**camisa, pantalón, corbata y gorra, así como cinturón**).

3.- Posee un seguro de vida. **Por \$3,600.-** en ACSA.

4.- Consta de una clínica privada (UNIDAD MEDICA DE ESPECIALIDADES) para que este pueda llevar a sus hijos en caso de emergencias.

5- Se cuenta también con una cooperativa de ayuda mutua y despensa familiar.



# **PROGRAMA DE ENTRENAMIENTO DE TIRO DEFENSIVO CON PISTOLA, FUSIL Y ESCOPIETA**

**NIVEL EJECUTIVO Y PPI (PROTECCION DE PERSONAS IMPORTANTES)**

**INSTRUCTOR:  
ING. OMAR ARBAIZA.**


- 1- NORMAS DE SEGURIDAD EN LA MANIPULACION DE ARMAS DE FUEGO
- 2- PARTES PRINCIPALES DEL ARMA
- 3- BALISTICA ELEMENTAL
- 4- PRINCIPIOS ELEMENTALES DE TIRO
  - 4.1- ALINEACION
  - 4.2 -TRABAJO DEL DISPARADOR
  - 4.3 - AGARRE
  - 4.4 - POSICION
    - 4.4.1- WEAVER
    - 4.4.2 - ISOSCELES
    - 4.4.3 - WEAVER MODIFICADA
  - 4.5 - RESPIRACION
  - 4.6- ENFOQUE
- 5-EJERCICIOS DE TIRO A CORTA DISTANCIA

- 10- TECNICAS PARA RECARGAR EN COMBATE
- 11- EJERCICIOS
- 12- DISPARO A UNA MANO
- 13- LA MANO DEBIL
- 14- EJERCICIOS CON LA MANO DEBIL.
- 15- EJERCICIOS CON REHENES
- 16- MANIOBRAS DE COMBATE URBANO ( CUERPO A CUERPO Y DESDE VEHICULO)
- 16.1- USO DE ESPEJOS DENTRO DEL VEHICULO Y MANEJO DEL PUNTO MUERTO.
- 17- ESCENARIOS DE COMBATE
- 18- EJERCICIOS DE EVALUACION
- 19- TIRO NOCTURNO
- 20- ESCENARIO DE COMBATE URBANO NOCTURNO

Durante la sesión de entrenamiento se realizarán tres ejercicios de evaluación :

- Al principio para saber en que nivel se encuentra cada tirador.
- A mitad de curso, para conocer la capacidad de asimilación de cada alumno.
- A l final, con el objeto de conocer fortalezas y debilidades de cada tirador, formular recomendaciones y calificar desempeño durante todo el seminario.

Muy atentamente,

  
  
**CESAR IVAN RIVAS GUEVARA**  
GERENTE GENERAL  
SEGURSA, S.A. DE C.V.

## CONFIDENCIAL

COPIA No.	DE	FILAS
HOJA No.	DE	HOJAS

PLAN DE EDUCACION Y ADIESTRAMIENTO DE "SEGURSA" A CORTO PLAZO  
PERIODO QUE COMPRENDE DEL 18 DE OCTUBRE DEL/00 AL 27 DE ENERO  
DEL 2001.

**1. SITUACION:**

- a. Delincuencia: De acuerdo al índice de delincuencia que afronta el Territorio Nacional.
- b. Propia: Todo el Personal que labora en **SEGURSA, S.A. DE C.V.**
  - 1) Supervisores
  - 2) Personal Administrativo
  - 3) Agentes de Seguridad

**2. MISION:**

Seguridad Salvadoreña, S.A. de C.V., continuara adiestrando a sus elementos de Seguridad a partir del 18 de Octubre del 2000 hasta 27 de ENERO del 2001 en las áreas de Relaciones Públicas, Armas y Tiro, Procedimientos Policiales, Relaciones Humanas, Comunicaciones, Redacción y Partes, Memos; áreas que alimentan los conocimientos de nuestros elementos de Seguridad, a fin de estar en condiciones de ofrecer y brindar un servicio que satisfaga las exigencias del cliente.

## **EJECUCION**

**A) CONCEPTO GENERAL:** El enfoque de destreza operacional del guardia de seguridad, estará encaminado propiamente a la eficiencia del servicio de seguridad, a fin de estar en óptimas condiciones de cumplir con las exigencias del cliente. Dentro del Adiestramiento Especial, la preparación académica y el desarrollo de los cursos de especialización. El desarrollo del Adiestramiento será de forma integral, tomando como base la formación moral y ética, considerando los Derechos Humanos, Las Relaciones Públicas, La formación técnica y táctica de cada uno de los elementos de seguridad de "SEGURSA".

### **B. INSTRUCCIONES DE COORDINACION:**

- 1) Todos los participantes deberán observar buena conducta, respeto y puntualidad en el desarrollo del adiestramiento enfocado a la Calidad Total.
- 2) Los instructores deberán cumplir con los programas de adiestramiento.
- 3) Al finalizar cada mes se efectuara una evaluación para determinar el grado de aprendizaje a cada elemento.
- 4) El personal que faltare a clases sin causa justificada no tendrá derecho a recibir diploma
- 5) El horario de clases será de 08:00 a 16:00 horas de casa Sábado.
- 6) Orientación Mensual de Adiestramiento:  
Se establecerá como procedimiento operativo normal ( PON) que el último Viernes de cada mes, se sostendrá reuniones a fin de dar una orientación adecuada y pertinente al adiestramiento.

### **C. AREA DE ADIESTRAMIENTO ( VER ANEXO "A" )**

### **D. MISIONES ESPECIFICAS DEL PERSONAL:**

- 1) **SGTO. JOSE BIENVENIDO DEL CID DEL CID.**
  - a) Será responsable del apoyo logístico como preparar pizarras plumones para el personal de instructores.

b) Será responsable de aseo y ornato del área de adiestramiento

**2) SGTO. JULIO MELENDEZ AREVALO**

- a) Será responsable de proporcionar el material didáctico al personal participante.
- b) Proporcionara la munición y armamento para la práctica de tiro.
- c) Será responsable de sacar el parte respectivo e informar al personal ausente para su respectivo correctivo.
- d) Coordinar la elaboración de diplomas para el personal participante.

**3) SGTO. JOSE ANTONIO MONTANO PARADA**

- a) Será responsable de “coordinar” y solicitar el personal de instructores invitados para las diferentes clases.
- b) Coordinar transporte si fuere necesario para personal de instructores invitados.

**4) LIC. ROBERTO VALLADARES**

- a) Será responsable de las finanzas en el desarrollo del curso.

**5) PERSONAL DE SECRETARIAS**

- a) Serán responsables de la atención al personal de instructores invitados
- b) Serán responsables de preparar el refrigerio desde el inicio hasta la finalización del curso.

**6) CAP. CESAR IVAN RIVAS GUEVARA**

- a) Será responsable de coordinar y supervisar el desarrollo de Curso.

**4 ADMINISTRACION Y LOGISTICA:**

Será canalizado por el Jefe de Logistica de SEGURSA.

**5 MANDO Y TRANSMISIONES**

- a) Mando: será de acuerdo a la organización de SEGURSA.
- b) Transmisiones: ( I.O.T ) Instrucción operativo de transmisiones



**CRONOGRAMA DE ADIESTRAMIENTO  
DE MAYO A DICIEMBRE/2004  
SEGURIDAD SALVADOREÑA S.A DE C.V (SEGURSA)**

ACTIVIDAD	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	OBSERVACIONES
<i>Técnicas de tiro; medidas de Seguridad, Teórico practicas</i>									<i>Poligono de Rivera Hoover Planes De Renderos</i>
<i>Derechos Humanos Codigo Procesal Penal</i>									<i>Impartido los dias Sabado</i>
<i>Procedimientos Policiales</i>									<i>Impartido los dos ultimos Sabados del mes</i>
<i>Moral y Etica</i>									<i>Impartido el Viernes en Septiembre y Jueves en Diciembre</i>
<i>Como identificar el Riesgo</i>									<i>Impartidos los Miercoles una vez al mes</i>
<i>Comunicaciones y Tipos de Radio</i>									
<i>Relaciones Publicas</i>									<i>Impartido los dos primeros Sabados sel mes</i>
<i>Primeros Auxilios</i>									
<i>Como Combatir y Prevenir Incendios</i>									
<i>Estrategia y Mercadeo de Ventas</i>									<i>Impartido los dias 27 y 28 de Julio</i>





## SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL No. RC-0632

ASEGURADO : SEGURIDAD SALVADOREÑA, S.A. DE C.V.		
DOMICILIO : SAN SALVADOR		
Período de Vigencia:		
Desde : 01 de Marzo de 2004		
Hasta : 01 de Marzo de 2005		
(Ambas fechas a las doce horas del día)		
PRIMA (NO INCLUYE IVA) :	US\$	1,334.28

COMPANIA ANGLO SALVADOREÑA DE SEGUROS, S.A. del domicilio de San Salvador, República de El Salvador, denominada en adelante "LA COMPANIA", de conformidad a las Condiciones Generales y Especiales de la presente Póliza teniendo prelación las últimas sobre las primeras, garantiza al Asegurado arriba citado el pago de las indemnizaciones a que hubiere lugar, en razón de las pérdidas o daños causados durante el período de vigencia por Responsabilidad Civil de conformidad a las leyes de la Republica de El Salvador.

El vencimiento de pago de la prima arriba indicada es la fecha en la que se inicia el período de vigencia antes citado.

En testimonio de lo cual, la Compañía firma la presente Póliza, en San Salvador, el 26 de Marzo de 2004.

  
FIRMA AUTORIZADA



  
FIRMA AUTORIZADA

# SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL No. RC-0632

Página No. : 2

Asegurado : SEGURIDAD SALVADOREÑA, S.A. DE C.V.

## CONDICIONES ESPECIALES

BIENES ASEGURADOS	SUMA ASEGURADA HASTA	TASA %	PRIMA
<p>SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL</p> <p>RESPONSABILIDAD CIVIL POR DAÑOS A TERCEROS EN SUS PERSONAS Y/O BIENES POR LO CUAL EL ASEGURADO CONTRATANTE RESULTARE LEGALMENTE RESPONSABLE A CONSECUENCIA DEL DESARROLLO DEL "SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA, SEGUN CONTRATO DE SERVICIOS No. 0047/2004 LICITACION PUBLICA No. CONCULTURA 002/2004, A FAVOR DE GOBIERNO CENTRAL", EL MAXIMO DE RESPONSABILIDAD COMO LIMITE UNICO Y COMBINADO SERA, HASTA POR</p> <p>EXCLUSION: NO SE CONSIDERARAN CUBIERTOS BAJO LOS TERMINOS DE ESTE SEGURO LOS DAÑOS A TERCEROS EN PERSONAS Y BIENES DE QUIENES ESTEN AL SERVICIO DEL ASEGURADO O CONTRATISTA O DE SUBCONTRATISTA, NI A LOS FAMILIARES DEL ASEGURADO O DE QUIENES CONVIVA EL.</p>	38,122.62	3.50	1,334.28
TOTAL SUMA ASEGURADA	US\$ 38,122.62		US\$ 1,334.28
VALOR IVA			173.46
TOTAL PRIMA A PAGAR			1,507.74
<b>UBICACION DE LOS BIENES ASEGURADOS</b>			
SAN SALVADOR			
DEDUCIBLE: 10% SOBRE EL VALOR DE LA PERDIDA AJUSTADA, CON UN MINIMO DE \$ 100.00 POR EVENTO, APLICABLE UNICAMENTE A DAÑOS MATERIALES.			

f

**SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL No. RC-0632**

Página No. 3

Asegurado : SEGURIDAD SALVADOREÑA, S.A. DE C.V.

**CONDICIONES ESPECIALES**

**RIESGOS ADICIONALES CUBIERTOS:**

La presente Póliza se extiende a cubrir las pérdidas o daños materiales causados a los bienes asegurados por los riesgos que abajo se detallan, tal como se describen en el ANEXO UNICO DE RIESGOS ADICIONALES CUBIERTOS, que forma parte integrante de ésta Póliza, a saber:

- A) RESPONSABILIDAD CIVIL CON LIMITE UNICO Y COMBINADO
- B) PREDIOS Y OPERACIONES

**CLAUSULAS ESPECIALES:**

ANEXO DE PROCEDIMIENTO CONCILIATORIO  
EXCLUSION POR RIESGOS DE ACTOS TERRORISTAS.

# SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL CONDICIONES GENERALES



Póliza  
RC-0632

Póliza  
RC-0632

## PRIMERA.- CONSTITUCION DEL CONTRATO.-

El contrato de seguro queda constituido por la solicitud del Asegurado a la Compañía, que es la base de este contrato, por la presente Póliza y por los Anexos que formen parte de la misma, si los hubiere.

El Contrato de Seguro se perfecciona por la aceptación por escrito del asegurador, sin que pueda supeditarse su vigencia al pago de la prima inicial, o a la entrega de la Póliza o de un documento equivalente. Aplicable según la Ley de Sociedades de Seguros.

## SEGUNDA.- RESPONSABILIDAD

**CUBIERTA.-** La Compañía se compromete a reembolsar al Asegurado el importe de las indemnizaciones, incluyendo gastos legales del reclamante, que, con ocasión de las actividades mencionadas en las Condiciones Especiales, el Asegurado fuese obligado a pagar:

- Por muerte o lesión corporal causadas a terceras personas;
- Por daños causados a la propiedad de terceros, incluyendo los daños por pérdidas de servicio o de uso.

Queda entendido que la responsabilidad de la Compañía se limitará como máximo, a las sumas fijadas en las Condiciones Especiales para uno o varios reclamos durante la vigencia de la presente Póliza.

**TERCERA.- RIESGOS EXCLUIDOS.-** Esta Póliza, en ninguna forma cubre:

- Los daños a bienes propiedad del Asegurado;
- Los daños a las personas que estén al servicio del Asegurado;
- Los daños debido a negligencia grave del Asegurado;
- El costo de cauciones de cualquier clase, así como las sanciones o cualesquiera otras obligaciones diversas de la reparación del daño;

- Los daños ocasionados por hostilidades, actividades de guerra, declarada o no, invasión de enemigo extranjero, guerra interna, revolución, rebelión, insurrección, conspiración, levantamiento popular o militar, suspensión de garantías o de acontecimientos que originen esas situaciones de derecho o de hecho;
- Los daños que se produzcan a consecuencia de actos de personas que tomen parte en paros, huelgas, disturbios de carácter obrero, motines, tumultos o alborotos populares, o de personas que actúen en conexión con alguna organización política, o de personas mal intencionadas durante la realización de tales actos; o de las medidas de represión de tales actos, tomadas por las autoridades.
- Los daños ocasionados por el uso de vehículos automotores

## CUARTA.- PROCEDIMIENTO EN CASO DE

**SINIESTRO.-** Tan pronto el Asegurado tuviera conocimiento del siniestro, deberá comunicarlo inmediatamente a la Compañía por cualquier medio; y en todo caso deberá dar aviso por escrito dentro de las 48 horas siguientes, proporcionando la información relativa al siniestro. Este plazo sólo correrá en contra de quienes tuvieren conocimiento del derecho constituido a su favor.

Si no se da el aviso a la Compañía, ésta podrá reducir la prestación debida hasta la suma que hubiere importado si el aviso se hubiere dado oportunamente.

La Compañía tendrá derecho a exigir al Asegurado todas las informaciones sobre los hechos relacionados con el siniestro, así como la autorización para obtener tales informaciones de otras fuentes. Además, en caso de siniestro, la Compañía queda facultada para practicar inspecciones relacionadas con el presente contrato.

El Asegurado tendrá la obligación de remitir a la Compañía inmediatamente toda reclamación por escrito o citación que reciba y notificará a la misma sobre cualquier proceso, actuaciones o diligencias de que tenga conocimiento en relación con riesgos cubiertos por esta Póliza.

# SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL

## CONDICIONES GENERALES



Póliza  
RC-0632

Póliza  
RC-0632

El Asegurado o su Apoderado, en su caso, deberá concurrir a todas las diligencias administrativas o judiciales para que sea citado; otorgará los poderes necesarios a las personas que indique la compañía y proporcionará a ésta todos los elementos que tengan relación con los hechos.

La Compañía podrá, si lo desea, asumir y conducir a su costa, y en nombre del Asegurado, la defensa o liquidación de cualquier reclamo y obtener, en nombre de dicho Asegurado y a favor de ella, cualquier indemnización de terceros, teniendo plena libertad para conducir los procedimientos o hacer arreglos o pagos, como mejor le pareciere.

La Compañía quedará desligada de sus obligaciones:

- 1) Si se omite el aviso escrito del siniestro a fin de impedir que se comprueben oportunamente sus circunstancias.
- 2) Si con el mismo fin de hacerle incurrir en error se disimulan o declaran inexactamente hechos referentes al siniestro, o se niega la autorización para obtener informaciones de otras fuentes.
- 3) Si, con igual propósito, no se le remite con oportunidad la documentación referente al siniestro.
- 4) Si se incumple con las demás obligaciones consignadas en la presente Condición.

El reembolso de la indemnización será exigible treinta días después de la fecha en que la Compañía haya recibido los documentos e informaciones que le permitan conocer el fundamento de la reclamación.

**QUINTA.- PAGOS Y TRANSACCIONES.-** El Asegurado no podrá admitir su responsabilidad total o parcial, ni hacer promesa alguna de pago o transacción, ni pagar cantidad alguna, sin el consentimiento previo y escrito de la Compañía, quedando entendido que la confesión de la materialidad de un hecho, no implica aceptación de responsabilidad.

**SEXTA.- OTROS SEGUROS.-** Si la responsabilidad cubierta por esta Póliza estuviese amparada, total o parcialmente, por otros seguros de este u otro ramo, tomados bien en la misma fecha, o antes o después de la fecha de esta Póliza, el Asegurado deberá declararlo inmediatamente por escrito a la Compañía para que esta lo haga constar en la Póliza o en Anexo que forme parte de la misma.

En igual forma, el Asegurado deberá declarar cualquier modificación que se produzca en tales seguros.

Si el Asegurado omite dolosamente el aviso a que se refiere esta Condición o si contrata los diversos seguros para obtener un provecho ilícito, la Compañía quedará desligada de sus obligaciones.

En caso de que al ocurrir un siniestro hubiere otros seguros, declarados a la Compañía, la responsabilidad de esta quedará limitada a la proporción que exista entre la suma asegurada de esta Póliza, para el daño de que se trate, y la suma total de los seguros contratados para cubrir tal riesgo.

**SEPTIMA.- DISMINUCION Y REINSTALACION DE LA SUMA ASEGURADA.-**

Todo reembolso de indemnización que pague la Compañía, reducirá en igual cantidad la suma asegurada. Sin embargo, por acuerdo de las partes, podrá reinstalarse la responsabilidad de la Compañía hasta por la suma originalmente asegurada, previo pago de la prima que corresponda.

La reducción o reinstalación se aplicará al riesgo por el cual hubiese sido hecho el reembolso.

La reinstalación a que se refiere esta Condición tendrá validez cuando la Compañía haga constar en Anexo que forme parte de esta Póliza.

# SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL CONDICIONES GENERALES



Póliza  
RC-0632

**OCTAVA.- FRAUDE O DOLO.-** El dolo o culpa grave en las declaraciones del Asegurado o la omisión de ellas, respecto a hechos importantes para la apreciación del riesgo, da derecho a la Compañía para la rescisión de este contrato, quedando a favor de la misma la prima correspondiente al período del seguro en curso en el momento en que se conozca el dolo o culpa grave, y en todo caso, la prima convenida por el primer año.

Si la inexactitud u omisión de las declaraciones no se debiera a dolo o culpa grave, el Asegurado estará obligado a ponerlo en conocimiento de la Compañía al advertir esta circunstancia, bajo pena que se le considere responsable de dolo.

Si se comprobare que en el accidente, o en la declaración relacionada con el mismo, hubo dolo o mala fe del Asegurado, o de la persona que en su nombre hubiera presentado tal declaración, las obligaciones de la Compañía quedarán extinguidas desde la fecha de emisión de esta Póliza.

## **NOVENA.- PRIMA.-**

- a) Monto y Condiciones.- El monto de la prima y las condiciones de pago se establecen en las Condiciones Especiales de la presente Póliza.
- b) Período de Gracia.- El Asegurado tendrá un mes de gracia para el pago de la prima contado a partir de la fecha de iniciación del período convenido. Si durante el período de gracia ocurre el siniestro, la prima vencida se deducirá de la indemnización.
- c) Rehabilitación y Caducidad.- Vencido el mes de gracia, los efectos del contrato quedarán en suspenso, pero el Asegurado dispondrá de tres meses para rehabilitarlo, pagando las primas vencidas.

Al finalizar este último plazo caducará automáticamente el contrato si no fuere rehabilitado.

Previo a este procedimiento, deberá seguirse el proceso de Conciliación descrito en los capítulos 99 al 106 de la Ley de Sociedades de Seguros, y en la Cláusula Décima Octava.

**DECIMA.- VIGENCIA DEL CONTRATO.-** La presente Póliza estará en vigencia por el período que se indica en las Condiciones Especiales de la misma y podrá ser prorrogada en virtud de solicitud del Asegurado aceptada por la Compañía.

Si fuese prorrogada, en los recibos que la Compañía expedirá para el pago de la prima correspondiente, se determinará la duración del nuevo período de vigencia.

**DECIMA PRIMERA.- TERMINACION ANTICIPADA.-** El Asegurado podrá dar por terminado este contrato mediante aviso por escrito a la Compañía, indicando la fecha en que la presente Póliza debe cancelarse. La Compañía al aceptar la cancelación reembolsará al asegurado la prima no devengada por el tiempo que falte por transcurrir para el vencimiento natural de la Póliza, de conformidad con la tabla para seguros de término corto.

**DECIMA SEGUNDA.- PRORROGA, MODIFICACION O REESTABLECIMIENTO DEL CONTRATO.-** Las solicitudes de prórroga, modificación o restablecimiento del contrato deberán hacerse por escrito a la Compañía, y se considerarán aceptadas por ésta, al comunicarlo por escrito al Asegurado.

**DECIMA TERCERA.- LUGAR DE PAGO.-** Todo pago que el Asegurado o la Compañía tengan que efectuar con motivo de la presente Póliza, lo harán en la Oficina Principal de la Compañía en la Ciudad de San Salvador, a menos que se dispongan otra cosa en las Condiciones Especiales de esta Póliza.

**DECIMA CUARTA.- COMUNICACIONES.-** Toda declaración o comunicación a la compañía relacionada con la presente Póliza deberá hacerse por escrito dirigida a la Oficina Principal de la misma. Los Agentes no tienen facultad para recibir comunicaciones o declaraciones a nombre de la Compañía.

# SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL CONDICIONES GENERALES



Póliza  
RC-0632

Póliza  
RC-0632

Las comunicaciones que la Compañía deba hacer al Asegurado, las enviará por escrito a la última dirección conocida por ella.

**DECIMA QUINTA.- REPOSICION.-** En caso de destrucción, robo o extravío de esta Póliza, será repuesta por la Compañía, previa solicitud escrita del Asegurado, siguiéndose los trámites que señala el Código de Comercio en lo que fuera aplicable. Los gastos de reposición de la Póliza serán por cuenta del Asegurado.

**DECIMA SEXTA.- PRESCRIPCION.-** Todas las acciones que se deriven de este contrato prescriben en tres años, contados desde la fecha del acontecimiento que les dio origen. Se estará además a lo que dispone el Código de Comercio. Previo a este procedimiento, deberá seguirse el proceso de Conciliación descrito en los capítulos 99 al 106 de la Ley de Sociedades de Seguros, y en la Cláusula Décima Octava.

**DECIMA SEPTIMA.- COMPETENCIA.-** En caso de controversia en relación con la presente Póliza, las partes deberán ocurrir ante los Tribunales de San Salvador a cuya jurisdicción quedan expresamente sometidos. Previo a este procedimiento, deberá seguirse el proceso de Conciliación descrito en los capítulos 99 al 106 de la Ley de Sociedades de Seguros, y en la Cláusula Décima Octava.

### DECIMA OCTAVA.- CONCILIACION.

En caso de discrepancia del Asegurado o beneficiario con la Compañía en el pago de un siniestro, el interesado acudirá ante la Superintendencia del Sistema Financiero y solicitará por escrito que se cite a la Compañía de Seguros a una Audiencia Conciliatoria.

El reclamante presentará un escrito acompañado de una copia, en el cual expondrá las razones que motivan la discrepancia.

Recibido el mismo, la Superintendencia del Sistema Financiero enviará una copia a la Compañía de Seguros en el término de cinco días hábiles después de recibida, para que ésta.

Mediante su representante legal especialmente autorizado, y dentro del término de cinco días hábiles contados a partir del día que la reciba, rinda información detallando cada uno de los hechos a que se refiere la reclamación. Al recibir el informe la Superintendencia del Sistema Financiero, si lo estimare procedente, ordenará a la Compañía de Seguros que dentro del término de ocho días hábiles, constituya una reserva específica para el cumplimiento de la obligación objeto del reclamo.

La Superintendencia del Sistema Financiero citará a las partes a una audiencia conciliatoria que se realizará dentro de quince días hábiles a partir de la fecha en que se reciba el informe de la Compañía de Seguros respecto a la reclamación. Si por cualquier circunstancia de la audiencia conciliatoria no se pudiere celebrar se señalará nueva fecha para verificarla dentro de los ocho días hábiles siguientes. A la audiencia conciliatoria, el reclamante y la Compañía podrán comparecer personalmente, por medio de su representante legal o por apoderado especial designado al efecto.

En la audiencia se exhortará a las partes a que concilien sus intereses; si esto no fuere posible, la superintendencia del Sistema Financiero y las invitará a que de común acuerdo designen árbitros arbitradores o amigables componedores.

El compromiso se hará constar en acta que al efecto se levantará en la audiencia conciliatoria en todo caso las partes podrán alegar en la audiencia la imposibilidad de conciliar.

Ningún tribunal admitirá demanda alguna contra la Compañía si el demandante no declara que ante la Superintendencia del Sistema Financiero se agotó el procedimiento conciliatorio a que se refieren los párrafos anteriores y no presenta certificación extendida por la Superintendencia del Sistema Financiero de que se tuvo por intentada y no lograda dicha conciliación. La omisión del procedimiento conciliatorio en la forma prevista en estas disposiciones, constituirá una excepción dilatoria que podrá alegarse por la Compañía demandada.



# SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL CONDICIONES GENERALES



Póliza  
RC-0632

## PROCEDIMIENTO CONCILIATORIO

En caso de discrepancia del Asegurado o Beneficiario con la Compañía en el pago de un siniestro, el interesado acudirá ante la Superintendencia del Sistema Financiero y solicitará por escrito que se cite a la Compañía de Seguros a una Audiencia Conciliatoria. El reclamante presentará un escrito acompañado de una copia, en el cual expondrá las razones que motivan la discrepancia. Recibido el mismo, la Superintendencia del Sistema Financiero enviara una copia a la Compañía de Seguros en el término de cinco días hábiles después de recibida, para que esta, mediante su Representante Legal especialmente autorizado, y dentro del término de cinco días hábiles contados a partir del día que la reciba, rinda información detallando cada uno de los hechos a que se refiere la reclamación. Al recibir el informe la Superintendencia del Sistema Financiero, si lo estimare procedente, ordenara a la Compañía de Seguros que dentro del término de ocho días hábiles, constituya una reserva específica para el cumplimiento de la obligación objeto del reclamo.

La Superintendencia del Sistema Financiero citara a las partes a una Audiencia Conciliatoria que se realizara dentro de quince días hábiles, a partir de la fecha en que se reciba el informe de la Compañía de Seguros respecto a la reclamación. Si por cualquier circunstancia la audiencia conciliatoria no pudiere celebrarse se señalara nueva fecha para verificarla dentro de los ocho días hábiles siguientes. A la audiencia conciliatoria, el reclamante y la Compañía podrán comparecer personalmente, por medio de su representante legal o por apoderado especial designado al efecto. En la audiencia se exhortara a las partes a que concilien sus intereses; si esto no fuere posible, la Superintendencia del Sistema Financiero las invitara a que de común acuerdo designen árbitros arbitradores o amigables componedores.

El compromiso se hará constar en acta que al efecto se levantara en la audiencia conciliatoria y su cumplimiento será verificado por la Superintendencia del Sistema Financiero. En todo caso las partes podrán alegar en la audiencia la imposibilidad de conciliar. Ningún tribunal admitirá demanda alguna contra la Compañía si el demandante no declara que ante la Superintendencia del Sistema Financiero se agoto el procedimiento conciliatorio a que se refieren los párrafos anteriores y no presenta certificación extendida por la Superintendencia del Sistema Financiero de que se tuvo por intentada y no lograda dicha conciliación.

La omisión del procedimiento conciliatorio en la forma prevista en estas disposiciones, constituirá una excepción dilatoria que podrá alegarse por la Compañía demandada.

## EXCLUSION DE ACTOS TERRORISTAS

Por medio de este Anexo, se hace constar que la presente Póliza no cubrirá reclamaciones causadas por y/o a consecuencia de:

- A) Cualquier acto terrorista o acto de una o más personas ya sean o no agentes de un poder soberano, no obstante que la pérdida o daños resultantes sean accidentales o intencionales.
- B) Cualquier acto malicioso o vandálico o acto de sabotaje, que para los efectos de esta exclusión, se entenderá como un acto ejecutado aisladamente en los bienes asegurados, por persona o personas que intencionalmente causen daños físicos a esos bienes.
- C) Guerra, Invasión, actos de enemigos extranjeros, hostilidades (haya o no declaración de guerra), guerra civil, rebelión, revolución, insurrección, ley marcial, poder militar o usurpado, o cualquier intento de usurpación de poder.
- D) Cualquier detonación hostil de cualquier arma que emplee fisión y/o fusión atómica o nuclear o cualquier otra reacción similar o fuerza radioactiva.

# SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL CONDICIONES GENERALES



Póliza  
RC-0632

Póliza  
RC-0632

- E) Confiscación, nacionalización, apresamiento, restricción, detención, apropiación, requisición de título o de uso por o bajo la orden de cualquier Gobierno (ya sea civil, militar o de facto) o autoridad pública local.
- F) Actos de personas que tomen parte o actúen en una situación anormal originada por motines, tumultos, disturbios laborales, conmociones civiles o alborotos populares. Para los efectos de esta exclusión, se entenderá por motines, tumultos o alborotos populares: toda alteración local, espontánea, esporádica u ocasional del orden público, llevada a cabo con actos de violencia por un grupo de personas organizadas o no, que sin rebelarse contra el gobierno ni desconocer las autoridades, actúen ocasionando daños materiales a los bienes asegurados.
- G) Secuestro o cualquier apresamiento ilegal o ejercicio de control del bien asegurado (incluyendo cualquier intento de dicho apresamiento o control) hecho por cualquier persona o personas sin el consentimiento del Asegurado.

Además esta Póliza no cubre pérdida o daños que resulten mientras el bien asegurado esté fuera del control del Asegurado por motivo de cualquiera de los riesgos antes mencionados. Se considera que el bien asegurado ha sido reintegrado al control del Asegurado, al haber regresado indemne a un local autorizado por el Asegurado.

Todos los daños o Pérdidas Consecuenciales descritos en los literales anteriores de este Anexo, se encuentran excluidos sin importar cualquier otra causa que haya contribuido concurrentemente o en cualquier otra secuencia.

**APLICACIÓN DE LAS CONDICIONES GENERALES Y ESPECIALES.** Queda entendido y convenido que todas las Condiciones Generales y Especiales de la Póliza continúan vigentes y serán aplicables a este Anexo, excepto en lo que sean modificadas por el mismo, y que toda referencia que en ellas se haga a "pérdidas o daños" será aplicables a las pérdidas o daños excluidos por este anexo.

**SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL  
ANEXO DE PREDIOS Y OPERACIONES**



**Póliza**  
RC-0632

---

El presente Anexo ampara la Responsabilidad Civil Extracontractual en que incurran el asegurado por accidentes causados directamente a terceros por hechos u omisiones no intencionales, que sean consecuencia directa de la propiedad o posesión mantenimiento o uso de los predios propios, alquilados, arrendados así como todas las operaciones necesarias e incidentales a ello, comprendiendo todas las actividades normales, inherente y necesarias al desarrollo de los trabajos del Asegurado en la prosecución de los fines relativos a su negocio y todas las operaciones concernientes al mismo.

**Exclusiones:**

- a) Accidentes ocasionados por mercaderías o productos fabricados, vendidos o distribuidos por el asegurado que no tenga relación de comisionistas consignatario, distribuidores, etc., después de que la posesión de los mismo haya sido traspasada a otros que no tengan relación de comisionistas, consignatarios, distribuidores, etc., o que ocurran fuera de los predios contratados por el asegurado.
- b) Operaciones cuando el accidente ocurra después de haber sido terminadas o suspendidas y suceda fuera de los predios del asegurado.

**SECRETARIA NACIONAL DE LA FAMILIA**

NOMBRE	CARGO O FUNCIÓN	TITULOS Y ESPECIALIDAD	ANOS DE EXPERIENCIA	ANOS EXPERIENCIA EN EL PUESTO PROPUESTO
Cesar Ivan Rivas Guevara	Gerente General	Licenciado y Capitan		
Elmer Antonio Preza Ponce	Gerente de Operaciones	G.Inteligencia E.Mayor		
Juan Carlos Galeano	Digitador de Computadoras	Tecnico		
Rigoberto Elias García	Gerente Recursos Humanos	Tecnico manejo pers.		
Jenny Elizabeth Ventura	Auxiliar Contable	Br. Opcion Contaduria		
Oscar Gomez	Gerente Financiero	4o. Año Lic. Contad.		
Juan Jose Machado	Gerente Operaciones S.M.	Tte. Del Ejercito		
Marvin Fernando Garcia	Poligrafista	Licenciado		
Miguel Angel Henriquez	Armero	Armero		
William de Jesús Ordoñez	Supervisor	Cabo ex P.N.		
Jose Rene Flores Villanueva	Supervisor	Seguridad E.E. U.U.		
Tito Misael Lara	Supervisor (motorista)	Cabo del Ejercito		
Daniel Barrera	Tecnico en alarmas	Tecnico en alarmas		
Concepcion Barrera	Ordenanza	9o. Grado		



**SEGURIDAD SALVADOREÑA, S.A. DE C.V.**





## CURRICULUM VITAE

DATOS PERSONALES : CESAR IVAN RIVAS GUEVARA

DIRECCION : [REDACTED]

TELEFONO : [REDACTED]

EDAD : [REDACTED]

ESTADO CIVIL : [REDACTED]

OCUPACION : [REDACTED]

CARGO : GERENTE GENERAL

DUI : [REDACTED]

## ESTUDIOS REALIZADOS

PRIMARIA : INSTITUTO CATOLICO DE ORIENTE (MARISTA)

SECUNDARIA, : I.C.O. SAN MIGUEL.

TERCER CICLO Y BACHILLERATO : I.C.O. SAN MIGUEL.

TITULO OBTÉNIDO : BACHILLER ACADEMICO FISICO MATEMATICO .

## **OTROS ESTUDIOS REALIZADOS**

INGRESO A LA ESCUELA MILITAR CAPITAN GENERAL GERARDO BARRIOS. EL 01 ENERO 1983.

ASCENSO A TTE. DIC/90  
ASCENSO A CAPITAN DIC/94

CURSOS DE INGLES EN: FORT LACKLOND U.S.A.

ESTUDIO SOBRE GUERRA PSICOLOGICA EN FORT BENING U.S.A.

ESTUDIOS SOBRE SEGURIDAD FISICA EN FORT GULICK , PANAMA

ESTUDIO SOBRE GUERRA DE GUERRILLAS Y EXPLOSIVOS EN FORT GULICK ,PANAMA

CURSO DE COMANDO Y PARACAIDISMO

CURSO DE DERECHO INTERNACIONAL HUMANITARIO EN SITUACIONES DE GUERRA

CURSO DE RELACIONES PUBLICAS

CURSO DE OPERACIONES PSICOLOGICAS

CURSO SOBRE MANEJO DE PERSONAL

GRADUADO EN : LIC. EN CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DR. JOSE MATIAS DELGADO

FECHA DE GRADUACION: JUNIO DEL 2000.

CURSO DE COMPUTACION: UNIVERSIDAD JOSE MATIAS DELGADO

TITULO OBTENIDO : TECNICO EN COMPUTACION.

SEMINARIO DE SEGURIDAD INDUSTRIAL EN GUATEMALA

SEMINARIO DE SEGURIDAD ELECTRONICA EN MIAMI, U.S.A.

SEMINARIO DE SEGURIDAD BANCARIA EN EL SALVADOR.

## EXPERIENCIA DE TRABAJOS

EN EL EJERCITO NACIONAL DEL 01 DE ENERO DE 1983 HASTA DIC DE 1999, DESEMPEÑANDO DIFERENTES CARGOS Y FUNCIONES DENTRO DE LA INSTITUCION CASTRENSE.

APARTIR DE OCTUBRE DE 1994 "GERENTE GENERAL DE SEGURSA"

## REFERENCIAS PERSONALES

NOMBRE

CARGO

TELEFONO

[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]

**CURRICULUM VITAE**

**I.- DATOS PERSONALES**

NOMBRE

: [REDACTED]

FECHA DE NACIMIENTO

: [REDACTED]

EDAD

:

DIRECCIÓN

:

TELEFONOS

:

ESTADO CIVIL

:

DUI

:

ISSS

:

NIT

:

LICENCIA DE  
PORTACION DE ARMA

: [REDACTED]

LIC. DE COND. VEHICULO  
Y MOTOCICLETA

: [REDACTED]



## **II.- ESTUDIOS REALIZADOS**

**\* PRIMARIA**

E.R.M.U. HERBER DE SOLA

**\* SEGUNDARIA**

E.R.M.U. HERBER DE SOLA

**\* BACHILERATO**

INSTITUTO CULTURAL OXFORD

## **III.- OTROS ESTUDIOS REALIZADOS**

**\* PROFESOR EN TEOLOGIA**

**\* DIPLOMADO EN TEOLOGIA**

UNIVERSIDAD EVANGELICA DE EL SALVADOR

**\* LICENCIATURA EN MECADEO.**

**\* CURSO DE RELACIONES PUBLICAS**

( ESCUELA TÉCNICA FE Y ALEGRIA )

**\* CURSO TEORICO PRACTICO DE COMPUTACIÓN**

WORD / EXCEL.

- **INGLES**
- **TRADUCIDO 75%**
- **HABLADO 75%**
- **ESCRITO 75%**

#### **IV.- MANEJO DE EQUIPOS DE OFICINA.**

- \* COMPUTADORA
- \* MAQUINA DE ESCRIBIR ELEXTRICA Y MANUAL
- \* FOTOCOPIADORA
- \* CONTOMETRO ETC.

#### **V.- CURSOS REALIZADOS .**

- \* CURSO DE PROTECCIÓN A PERSONALIDADES IMPORTANTES P.M.I.  
( ISRAELITA ) ( ESTADO MAYOR PRESIDENCIAL )

#### **OFICIAL EN INTELIGENCIA DEL EJERCITO.**

- \* CURSO DE INTELIGENCIA Y CONTRAINTELIGENCIA  
( ESCUELA NACIONAL DE INTELIGENCIA )
- \* ESPECIALISTA EN MANEJO DE REDES  
( ESCUELA NACIONAL DE INTELIGENCIA )
- \* ESPECIALISTA EN MANEJO DE AGENTES  
( ESCUELA NACIONAL DE INTELIGENCIA )
- \* CURSO DE MANEJO DEFENSIVO ( VEHÍCULO Y MOTOCICLETA )  
( ESTADO MAYOR PRESIDENCIAL )
- \* EXAMINADO Y APROBADO POR LA A.N.S.P.

## **VI.- DEPORTES .**

- \* ATLETISMO
- \* NATACION
- \* DEFENSA PERSONAL ( CINTURÓN NEGRO )
- \* BOXEO PATADA

## **VII.- ESPECIALIDADES .**

- \* INSTRUCTOR DE SEGURIDAD, PMI, PRIVADA E INSTALACIONES
- \* INSTRUCTOR DE TIRO DEFENSIVO
- \* CONOCIMIENTO EN SEGURIDAD DE CIRCUITO CERRADO C.C.T.V.

## **VIII.- EXPERIENCIA MILITAR**

- \* AGENTE DEL ORGANO DE INTELIGENCIA DE LA EXTINTA GUARDIA NACIONAL, PRIMER LUGAR EN EL CURSO DE ASCENCO FISICO E INTELLECTUAL DE LA ESCUELA MILITAR " GENERAL E INGENIEROS JOSE MARIA PERALTA LAGOS "PROMOCION 1988
- \* AGENTE DE LA SEGURIDAD ESPECIAL " PRESIDENCIAL 1997
- \* SEGURIDAD CERCANA EN LA CUMBRE PRESIDENCIAL REALIZADA EN EL SALVADOR, DEL SEÑOR PRESIDENTE DE REPUBLICA DE CHINA LEE TEN HUI.
- \* SEGURIDAD DEL SR. EX PRESIDENTE DE LA REPUBLICA, DR. ARMANDO CALDERON SOL, EN SU APOYO A LA FIRMA DE LOS ACUERDOS DE PAZ EN LA REPUBLICA DE GUATEMALA.

**IX.- EXPERIENCIA LABORAL.**

- ALIMENTOS DIXIE DEL EL SALVADOR
- SUPERVISOR DE MERCADEO Y VENTAS PROMOVIDO A
- GERENTE DE MARCA PARA EL SALVADOR Y HONDURAS.

\* COMPAÑÍA SALVADOREÑA DE SEGURIDAD  
**CARGO :** SUB JEFE DE OPERACIONES

\* SEGURIDAD INTEGRAL S.A. DE C.V.  
**CARGO :** SUB- GERENTE DE OPERACIONES Y VENTAS

**X.- REFERENCIAS PERSONALES.**

* [REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]

# **CURRICULUN VITAE**

## **DATOS PERSONALES**

**NOMBRE** : [REDACTED]  
**PROFESIÓN** : [REDACTED]  
**TIEMPO SERVICIO** : [REDACTED]  
**CARGO** : [REDACTED]

### **A-) BITÁCORA DENTRO DE LA EMPRESA**

Ingreso ala compañía el 15 de marzo 2001 en los proyectos que ha Sido asignado ha mantenido y depositado su confianza en nuestros Clientes tales como Banco Salvadoreño , Farmacias y otros siendo Honesto y laborioso.

### **B-) ESTUDIOS**

- 1979-1985 Escuela rural de Nejapa de 1ro a 6to grado " certificado "
- 1985-1988 Escuela Nocturna de Nejapa 9no grado
- 1999- Curso de Agente de seguridad Privado ANSP

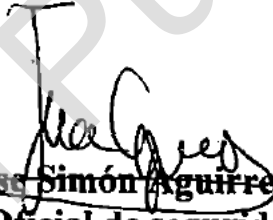
### **C-) EXPERIENCIA GENERAL**

- Agricultor en pequeño
- Seguridad Motorizada ;comercial y bancaria

## **D-) EXPERIENCIA LABORAL**

- **SOCIEDAD DE VIGILANTES INDEPENDIENTES**  
1990-1995- Seguridad Comercial
- **SEFLOT S.A. DE C.V.**  
1996-1998 Agente de seguridad privado
- **COSASE S.A**  
1998-2000 Agente de seguridad
- **SEGURSA S.A DE C.V.**  
2001- Agente de seguridad privada

**San Salvador, 01 de Mayo 2004.-**

  
~~José Simón Aguirre Pérez~~  
**Oficial de seguridad**

92ª Promoción



# La Academia Nacional de Seguridad Pública **CERTIFICA**

**Que:** [REDACTED]

*Participó en el Curso de Capacitación como requisito de ley para que  
pueda solicitar a la Policía Nacional Civil, autorización de laborar  
como Agente Privado de Seguridad*

Nueva San Salvador, a los 9 Días del Mes de Julio de Mil Novecientos Noventa y Nueve.



DR. JESUS RODOLFO MAJANO  
SUBDIRECTOR EJECUTIVO ANSP



LIC. MIGUEL ANGEL REYES  
COORDINADOR DE CAPACITACION



MINISTERIO DE EDUCACION

VICEMINISTERIO DE ALFABETIZACION Y EDUCACION DE ADULTOS  
DIRECCION GENERAL DE ALFABETIZACION Y EDUCACION DE ADULTOS

# CERTIFICADO DE PROMOCION

[Redacted] ALUMNO DEL Noveno Grado DE EDUCACION BASICA DE ADULTOS DEL CENTRO EDUCATIVO Escuela Nocturna de Adultos DEL MUNICIPIO DE Nijasa DEPARTAMENTO DE San Salvador OBTUVO EN EL PRESENTE AÑO LOS RESULTADOS SIGUIENTES:

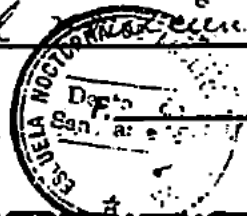
ASIGNATURAS	CALIFICACIONES		CONCEPTOS
	Números	Letras	
IDIOMA NACIONAL	8	ocho	Muy Bueno
ESTUDIOS SOCIALES	9	nueve	Excelente
INGLES	7	siete	Muy Bueno
ESTUDIOS NATURALES	8	ocho	Muy Bueno
MATEMATICA	7	siete	Muy Bueno
PROMEDIO GENERAL	8	ocho	Muy Bueno

POR TANTO: [Redacted] HABIENDO CUMPLIDO SATISFACTORIAMENTE CON LOS REQUISITOS DE EVALUACION DEL Noveno Grado DE EDUCACION BASICA DE ADULTOS QUEDA PROMOVIDO AL GRADO INMEDIATO SUPERIOR.

Nijasa quince de noviembre de mil novecientos ochenta y ocho

Lugar y fecha (en letras)

[Redacted]  
Profesor



[Redacted]  
Director del Centro



ARTICULO 30

La Educación de Adultos asumirá dos modalidades: Sistemática y la Extraescolar. La Sistemática comprenderá un Primer Ciclo Acelerado que, aprovechando la experiencia del adulto equivalga a los dos Primeros Ciclos de Educación Básica, y un Segundo Ciclo que, con Programas Especiales equivalga al Tercer Ciclo de Educación Básica. La duración y contenido de los Ciclos serán determinados reglamentariamente.

El Primer Ciclo está reglamentado en tres niveles y cada uno de ellos equivale a dos grados de la Educación Básica Regular, así: Primer Nivel igual a primero y segundo grado; Segundo Nivel a tercero y cuarto y Tercer Nivel a quinto y sexto grado. El Segundo Ciclo comprende los grados Séptimo, Octavo y Noveno.

REGISTRO DE INSCRIPCION DE CERTIFICADOS DE NOVENO GRADO

LA DIRECCION SUBREGIONAL DE ALFABETIZACION Y EDUCACION DE ADULTOS Centro Metropolitano  
San Salvador, A LAS 11:45 HORAS DEL DIA quince DE noviembre

DE MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y ochenta

T.R. BAJO No. Uno FOLIO uno quince - en tomo I DEL LIBRO DE

INSCRIPCION DE CERTIFICADOS DE ESTUDIO DE NOVENO GRADO DE EDUCACION BASICA DE ADULTOS, QUE LLEVA ESTA DIRECCION SUBRE-

UNIDAD DE EDUCACION GENERAL FRANCISCO MUCIO No. 34

M. H. Cast  
Manuel de Jesús Paz  
N. Director de Núcleo

Subdirectora Docente  
Yolce Rubén Benítez  
N. Asesor Docente de Educación Básica de Adultos

Portillo  
Argelia del C. Portillo  
N. Director Subregional

# CURRICULUN VITAE

## DATOS PERSONALES

**NOMBRE** :  
**PROFESIÓN** :  
**TIEMPO SERVICIO** :  
**CARGO** :



### A-) BITÁCORA DENTRO DE LA EMPRESA

Ingreso ala corporación el 01 de Diciembre 1999, desempeñando su cargo en diferentes proyectos tales como RESIDENCIAL LA CIMA en 1999, OF. LIC. BONILLA 2002 ACTIVO DEL BANCO SALVADOREÑO 2003 Y OTROS donde a demostrado capacidad y confianza hacia nuestros clientes actualmente se encuentra ubicado en Residencial credisa Activo Fijo Banco Salvadoreño donde desempeña las funciones de seguridad y Vendedor siendo un colaborador ejemplar.

### B-) ESTUDIOS

- 1970-1976 Escuela Rural Mixta " Profesor Juan Jose Delgado " de 1ro a 6to grado " certificado "
- 1977-1981 Escuela Urbana Mixta Unificada " Pedro Pablo Castillo" de 7mo a 9no " certificado "
- 1999-1999 Curso de Agente de seguridad Privado ANSP


### C -) EXPERIENCIA GENERAL

- 1989-1992 Fuerza Armada de el salvador
- 1993-1995 Grupo Meduza ( guarda Espalda )
- 1995-1999 Grupo ISE ( Operador )

**D-) EXPERIENCIA LABORAL**

- **BATALLON ATACATL**  
1999-Cabo del Ejercito
- **GRUPO MEDUZA**  
1993-1995 Guarda Espaldas
- **GRUPO ISE S.A**  
1995-1999 Agente de seguridad
  
- **SEGURSA S.A DE C.V.**  
1999- Agente de seguridad privada

**San Salvador, 01 de Mayo 2004.-**

  
**Manuel Ramirez Salvador**  
**Oficial de seguridad**

MINISTERIO DE LA DEFENSA NACIONAL  
REPUBLICA DE EL SALVADOR C.A.  
=====

""""""EL INFRASCRITO DIRECTOR DE ADMINISTRACION DEL MINISTERIO  
DE LA DEFENSA NACIONAL, """"""

HACE CONSTAR: Que el señor \_\_\_\_\_,  
según anotaciones en los Libros de Ordenes Generales y del Cuerpo, que  
para tal efecto se llevaban en la Comandancia del EX-BATALLON DE INFAN  
TERIA DE REACCION INMEDIATA "ATLACATI", los cuales se en-  
cuentran bajo custodia en el Archivo General de este Organismo; prestó  
sus Servicios en concepto de SOLDADO, durante las fechas  
comprendidas del 01 FEB 94 AL 08 DIC 92, fecha en que causó BAJA  
debido a los efectos de DESMOVILIZACION GENERAL DEL CUERPO, en cumpli-  
miento a los Acuerdos de Paz.-

Y a solicitud de la parte interesada, para ser presentada en ---  
DA-DELIPA PARA EFECTOS DE REDESIGNACION, se le extiende la presente--  
en el Ministerio de la Defensa Nacional, San Salvador, a los VEINTINUEVE  
días del mes de ABRIL de mil novecientos noventa y cuatro.



CNEL. *Jaime Alberto Suarez Garcia*  
JAIMÉ ALBERTO SUÁREZ GARCÍA,  
DIRECTOR DE ADMINISTRACION.

JABG/240



MINISTERIO DE EDUCACION  
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION  
DEPARTAMENTO DE EDUCACION BASICA  
CONSTANCIA DE SITUACION ESCOLAR

(Ley General de Educación, Decreto Legislativo No. 495, del 11 de Mayo de 1990)

El suscrito Profesor de la Escuela Urbana Mixta Unificada "Pedro Pablo Castillo"  
HACE CONSTAR QUE: [Redacted] alumno del 9º grado,  
sección "A" obtuvo en el presente año lectivo, el siguiente rendimiento escolar:

ASIGNATURAS	CALIFICACION	CONCEPTO	ASPECTOS DE LA CONDUCTA	CONCEPTO
IDIOMA NACIONAL	9	Muy Bueno	Responsabilidad	Excelente
ESTUDIOS SOCIALES	8	Muy Bueno	Hábitos de salud y protección	Muy Bueno
IDIOMA INGLES (Tercer Ciclo)	7	Bueno	Relaciones personales y de cooperación.	Muy Bueno
MATEMATICA	9	Muy Bueno	Fomento de costumbres y creencias.	Bueno
ESTUDIO DE LA NATURALEZA	8	Muy Bueno	Iniciativa y confianza en sí mismo	Muy Bueno
EDUCACION ESTETICA (Educ. Musical, Educ. Física y Artes Manuales)	8	Muy Bueno	Hábitos de estudio y de trabajo	Bueno
PORCENTAJE DE ASISTENCIA	99	%	Práctica de valores morales y cívicos	Muy Bueno

POR TANTO: queda facultado para matricularse en el grado inmediato superior  
Y para los usos legales correspondientes, se extiende la presente en Nuevo Cuscatlán  
Municipio de Nuevo Cuscatlán Departamento de La Libertad a los veinte  
días del mes de nov. de mil novecientos ochenta y uno

F. [Signature]  
Nombre Carlos Enrique Campos  
PROFESOR DEL GRADO



F. [Signature]  
Nombre José Anael Ramos  
DIRECTOR DEL CENTRO  
EDUCATIVO

PARA USO DE TODOS LOS GRADOS

# CURRICULUN VITAE

## DATOS PERSONALES

**NOMBRE** :  
**PROFESIÓN** :  
**TIEMPO SERVICIO** :  
**CARGO** :



## A-) BITÁCORA DENTRO DE LA EMPRESA

- Ingreso para la Institución en el Año 2000 siendo ubicado en el proyecto ISDEMU como Agente de Seguridad, dada su capacidad y adaptación al empleo proporcionado fue trasladado al proyecto ISPM como líder de grupo donde le fue encomendado el control de ocho Agentes bajo su mando desempeñando su nuevo puesto aceptablemente bien, actualmente labora en el proyecto Museo Nacional de Concultura como jefe de grupo en donde tiene el control de 14 empleados y no tenemos queja alguna de su comportamiento ni su accionar en la toma de decisiones en el área de seguridad.

## B-) ESTUDIOS

- 1973-1979 Esc. urbana mixta Cton. Pepenance Ahuachapan  
1ro a 6to grado titulo " CERTIFICADO "
- 1980 -1983 Centro Escolar AGUSTÍN LINARES  
6to a 9no grado Titulo " CERTIFICADO "
- 1996-2000 Fuerza Armada de el salvador
- JUNIO 1998 curso de contra insurgencia
- ENERO 2000 curso de paracaidismo
- JUNIO 2000 curso de francotirador


**C-) EXPERIENCIA GENERAL**

- 1984-1997 Avicultor , Agricultora en pequeño
- 1997-2000 Fuerza Aérea Salvadoreña
- 2000- Seguridad Salvadoreña S.A.

**D-) EXPERIENCIA LABORAL**

- 1999 Fuerza Aérea Salvadoreña  
Presto servicios de seguridad casa presidencial y guarda  
Espalda del comandante de la FAES
- 2000 Seguridad salvadoreña S.A.  
-empleado de confianza  
-dinámico y activo

San Salvador, 01 de Mayo 2004.-

  
Oscar Armando Arévalo Estupinian  
Oficial de seguridad







**FUERZA ARMADA DE EL SALVADOR  
COMANDO DE FUERZAS ESPECIALES**

EL INFRASCRITO SEÑOR COMANDANTE DEL COMANDO DE FUERZAS ESPECIALES POR MEDIO DE LA PRESENTE HACE CONSTAR QUE:

El Señor [REDACTED] estuvo de alta en la Compañía de Cuartel General de este Comando con grado de SOLDADO desde el 01OCT996 hasta el 03SEP999, causando baja POR HABERLA SOLICITADO, según consta en los archivos que este Departamento lleva para tales efectos.

Y a solicitud del interesado para los efectos que estime conveniente se le extiende la presente en el Departamento "Personal" del Comando de Fuerzas Especiales, Ilopango a los veintiocho días del mes de Abril del dos mil uno.



OSCAR EDUARDO RODEZNO DUBON  
CNEL. INF.DEM.  
CMTE. DEL COMANDO DE FUERZAS ESPECIALES



CODIGO: N.3.007  
OERD/gfs.

# CURRICULUN VITAE

## DATOS PERSONALES

NOMBRE :  
PROFESIÓN :  
TIEMPO SERVICIO :  
CARGO :



## A-) BITÁCORA DENTRO DE LA EMPRESA

- Ingreso ala empresa el 16 de Junio 2001 siendo asignado al proyectó CENTA en donde durante desempeño su cargo sin problema alguno llevándo en su estadía el control de entrada y salida de vehículos, revisión de entrada y salida de insumos agrícolas al puesto siendo removido del puesto por ser de confianza al proyecto NIPROMEDICAL siendo oficinas y bodegas de medicamentos perecederos en donde colaboro en almacenamiento y control de mercadería actualmente se encuentra destacado en ese puesto amable respetuoso y lo mas esencial es de confianza obediente.

## B-) ESTUDIOS

- 1982-1987 Escuela Unificada Lourdes Colon  
1ro a 6to grado certificado
- 1988-1991 Escuela Rural Mixta “ Ing. Roberto Quiñónez “  
de 7mo a 9no grado certificado
- 2000- curso de capacitación de Agente Privado ANSP

## C -) EXPERIENCIA GENERAL

- Mecánico de obra de banco
- Guarda Espalda
- Seguridad Bancaria, comercial , Etc.

**D-) EXPERIENCIA LABORAL**

➤ **WAKENHUT S.A.**

**1995-1997 Agente de seguridad**

➤ **SEFLOT**

**1998-2001 Guarda Espalda Motorizado**

➤ **SEGURSA S.A**

**2001- Oficial de seguridad**

**San Salvador, 01 de Mayo 2004.-**



**Carlos Orlando Blanco**  
**Oficial de seguridad**

11.<sup>a</sup> Promoción



La Academia Nacional de  
Seguridad Pública  
CERTIFICA

Que:



*Participó en el Curso de Capacitación como requisito de ley para que  
pueda solicitar a la Policía Nacional Civil, autorización de laborar  
como Agente Privado de Seguridad.*



*Realizado en Santiago de Chile, a los catorce días del Mes de Enero del Dos Mil.*



*[Signature]*  
DIRECTOR GENERAL DE CAPACITACION



MINISTERIO DE EDU  
 DIRECCION REGIONAL DE EDU  
 DEPARTAMENTO DE EDUCACION BASICA  
 CONSTANCIA DE SITUACION ESCOLAR

(Ley General de Educación, Decreto Legislativo No. 405, del 11 de Mayo de 1974)

El suscrito Profesor de la Escuela Rural Mixta Unificada "Ing. Roberto Quiñones Schlesinger"  
 HACE CONSTAR QUE: \_\_\_\_\_ alumno del noveno grado,  
 sección "A" obtuvo en el presente año lectivo, el siguiente rendimiento escolar:

ASIGNATURAS	CALIFI- CACION	CONCEPTO	ASPECTOS DE LA CONDUCTA	CONCEPTO
IDIOMA NACIONAL	8	Muy Bueno	Responsabilidad	Excelente
ESTUDIOS SOCIALES	7	Muy Bueno	Hábitos de salud y protección	Excelente
IDIOMA INGLES (Escuela Clave)	4	Buena	Relaciones personales y de cooperación.	Excelente
MATEMATICA	9	Excelente	Fomento de costumbres y creencias.	Muy Bueno
ESTUDIO DE LA NATURALEZA	8	Muy Bueno	Iniciativa y confianza en sí mismo	Excelente
EDUCACION ESTETICA (Educ. Musical, Educ. Física y Artes Manuales)	9	Excelente	Hábitos de estudio y de trabajo	Excelente
PORCENTAJE DE ASISTENCIA _____%			Práctica de valores morales y cívicos	Muy Bueno

POR TANTO: queda facultado para matricularse en el grado inmediato superior. -  
 Y para los usos legales correspondientes, se extiende la presente en Hacienda Montemar,  
 Municipio de Colón Departamento de La Libertad a los quince  
 días del mes de noviembre de mil novecientos setenta y uno.

F. J. Segovia  
 Nombre Juan Carlos Segovia  
 PROFESOR DEL GRADO

F. J. Trán  
 Nombre José Trán  
 MAYA  
 INTRO

PARA USO DE TODOS LOS GRADOS

# CURRICULUN VITAE

## DATOS PERSONALES

**NOMBRE** :  
**PROFESIÓN** :  
**TIEMPO SERVICIO** :  
**CARGO** :



## A-) BITÁCORA DENTRO DE LA EMPRESA

Ingreso ala empresa el 17 de Marzo del 2001 teniendo buena trayectoria dentro de institución dada su honestidad y honradez en los puestos donde se ha desempeñado fue seleccionado para líder de grupo actualmente se encuentra prestando sus servicios en el proyecto de CENAR CONCULTURA en donde lleva parte de sus obligaciones son el control de personal , registró, verificación de entrada y salida de material a las instalaciones etc.

## B-) ESTUDIOS

- 1975-1981 Escuela rural mixta " San Antonio " San pedro Masahuat de 1ro a 6to grado "CERTIFICADO "
- 1982-1985 Centro Escolar " Maria Ester Alfaro " de 7mo a 9no " certificado
- 2003 Curso de Agente de seguridad Privado ANSP

## C-) EXPERIENCIA GENERAL

- 1995-1998 Fuerza Armada de el salvador
- 1999-2000 Cósase S.A
- 2001- Segursa S.A.de C.V.

**D-) EXPERIENCIA LABORAL**

- **BRIGADA DE ARTILLERIA**  
1995-1998-Cabo del Ejercito
- **COSASE S.A**  
1999-2000 Agente de seguridad
- **SEGURSA S.A**  
2001- Agente de seguridad

San Salvador, 05 de Mayo 2004.-

  
**ROBERTO ALVARADO FUENTEZ**  
Oficial de seguridad



**MINISTERIO DE EDUCACIÓN**  
 República de El Salvador  
**DIRECCIÓN NACIONAL DE EDUCACIÓN**  
**CERTIFICADO DE RENDIMIENTO ESCOLAR**  
 Tercer ciclo de educación básica (9º grado)  
 (Ley General de Educación, Decreto Legislativo Nº 917 del 12 de Diciembre de 1996)

El/la suscrito/a Profesor/a del "Centro Escolar María Ester Alfaro"  
 HACE CONSTAR QUE: \_\_\_\_\_ Alumno/a del  
 9º grado Sección A de Educación Básica, OBTUVO EN EL PRESENTE AÑO LECTIVO, EL RENDIMIENTO ESCOLAR:

Asignatura	Calificación
Lenguaje y Literatura	7
Matemática	6
Ciencia, Salud y Medio Ambiente	8
Estudios Sociales y Cívica	8
Segundo Idioma	
Educación Física	9

Aspectos de la Conducta	Concepto
Relaciones personales y de cooperación	Bueno
Hábitos de estudio y trabajo	Excelente
Práctica de valores humanos, éticos y cívicos	Bueno

ESCALA DE CALIFICACIÓN	
9 - 10	Excelente
7 - 8	Muy Bueno
5 - 6	Bueno
3 - 4	Regular
1 - 2	Necesita mejorar

Por tanto: habiendo terminado los estudios de Educación Básica, queda facultado/a para matricularse en el nivel inmediato superior  
 Y para los usos legales correspondientes, se extiende el presente en San Antonio Masahuat  
 Municipio San Antonio Masahuat departamento de La Paz  
 a los Trece días del mes de noviembre de Dosmil

F/   
 Nombre Francisco Antonio Hernández  
 Profesor/a del grado



F/   
 Nombre Libianthina Díaz Rodríguez de Cruz  
 Director/a de la escuela



FUERZA ARMADA DE EL SALVADOR



MINISTERIO DE LA DEFENSA NACIONAL  
DIRECCION GENERAL DE RECLUTAMIENTO Y RESERVA

Por Cuanto

Ha cumplido satisfactoriamente con la

"Ley del Servicio Militar y Reserva de la Fuerza Armada"

finalizando su Servicio Militar El 31 de enero de 1998 y adquiriendo el derecho de formar parte de la Reserva de la Fuerza Armada de El Salvador. Por tanto, le otorga el presente.

Diploma

Dado en la Ciudad de San Salvador a los Treinta días del mes de enero del novecientos noventa y Ocho



*SOSA*  
SALVADOR ANTONIO SOSA CARRANZA  
GNEL INF DEM  
Director General de Reclutamiento y Reserva



*MAURICIO*  
MAURICIO ISAAC DUKE LOZANO  
GENERAL DE DIVISION  
Jefe del E.M.C.F.A.

Departamento de Solvencias  
Policía Nacional Civil de El Salvador

Afluencia No. 371370



El infrascripto Jefe del Departamento de Solvencias de la Policía Nacional Civil de El Salvador,

Hace constar que :

El (a) Sr. (a, (ta.) [REDACTED]

Portador de su documento de identificación DNI [REDACTED]

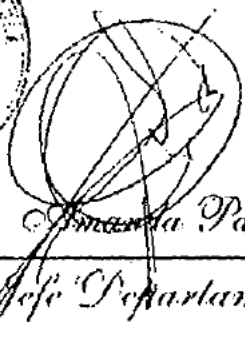
quien tramita solvencia para Transporte

carece de procesos policiales judicializados pendientes, según los archivos que hasta esta fecha y para efectos, registra esta Institución.

Extendida en San Salvador,

a los 18 días del mes de Noviembre del año Dos Mil Tres



  
Subinsp. Amanda Patricia Guzman Varela  
Jefe Departamento de Solvencias

Nota

- Qualquier alteración anula el presente documento.
- No puede ser utilizado con fines de identificación personal
- No puede ser utilizado para fines distintos al especificado.



**MINISTERIO DE GOBERNACION  
DIRECCION GENERAL DE CENTROS PENALES**

**CERTIFICACION DE ANTECEDENTES PENALES**

Visto el dictamen que antecede la solicitud No. 0003619 de  
antecedentes penales de fecha: 18 DE NOVIEMBRE DE 2003  
a nombre de: [REDACTED]

que será destinada para trámites de: EMPLEO

El suscrito ratifica el dictamen en el sentido que a la fecha a nombre de la persona antes mencionada NO existe antecedente penal por sentencia condenatoria ejecutoriada en su contra, por imputársele un delito.

Por lo que se le extiende la presente certificación en la Dirección General de Centros Penales, San Salvador, 17 de NOVIEMBRE del 2003.



**LIC. OSCAR ANTONIO GALDAMEZ ARDON  
SECRETARIO GENERAL DE CENTROS PENALES**

La presente certificación consta de 02 folios.

OAGA/perr\*

CUALQUIER ALTERACION ANULA LA PRESENTE CERTIFICACION  
ESTE DOCUMENTO SOLO ES VALIDO DURANTE UN PERIODO DE SESENTA DIAS  
CON SUS RESPECTIVOS SELLOS Y FIRMAS ORIGINALES

**EL INFRASCRITO COMANDANTE DEL DESTACAMENTO MILITAR No.1**

HACE CONSTAR: Que el SOLDADO 2ª. [REDACTED], prestó su servicio militar en la Primera Compañía de Infantería de esta Unidad Militar, durante el periodo comprendido del 01FEB002 al 31JUL003, habiendo causado baja por Cumplir su Tiempo de Servicio Militar Obligatorio

Y, a solicitud del interesado, para los usos que estime conveniente, se le extiende la presente en la Oficina de la Sección 1 "Personal" del Destacamento Militar No. 1, Chalatenango a los treinta y un días del mes de julio de dos mil tres.



**HUGO OMAR ORELLANA CALIDONIO**

**CNEL. INF. DEM.**

**COMANDANTE DEL DESTACAMENTO MILITAR No. 1**

ANTE MI:

**MIGUEL ARISTIDES MARTINEZ MELGAR**


**MAYOR DE INF.**

**S-1 DEL DESTACAMENTO MILITAR No.1**

**HOOC/MAMM/eaf**

**FUERZA ARMADA DE EL SALVADOR**  
**ESTADO MAYOR CONJUNTO DE LA FUERZA ARMADA**  
**DIRI DIRECCION GENERAL DE RECLUTAMIENTO Y RESERVA**

**SITUACION MILITAR**

<b>No.</b>		<b>CLASE</b>	<b>U. MILITAR</b>	<b>CORRELATIVO</b>	
<b>NOMBRES:</b>					
<b>APPELLIDOS:</b>					
<b>GRADO:</b>	Soldado				
<b>UNIDAD MILITAR:</b>	DM	<b>Ejército</b> <b>Infantería</b>			
<b>F.</b>	<b>DIRECTOR GENERAL</b>				

<b>DIRECCION</b>		
<b>CIP</b>	<b>IPSTA</b>	<b>KM</b>
	-	-
<b>TIPO DE SANGRE</b>	<b>PROFESION U OFICIO</b>	
Art. 2º Para ser electo de esta ley reservada DE SERVA el recluta humano nacional apto para servir en líneas militares que no se encuentre prestado servicio militar.		
FECHA DE EMISION		
31 JUL 003	F	B.E.S
GOBIERNO DE GUATEMALA		

Departamento de Solvencias  
Policía Nacional Civil de El Salvador

Solvencia No. 371213



El Infrascripto Jefe del Departamento de Solvencias de la Policía Nacional Civil de El Salvador,

Hace constar que:

El(a) Sr. (a, Sta.) [REDACTED]

Portador de su documento de identificación DMI [REDACTED]

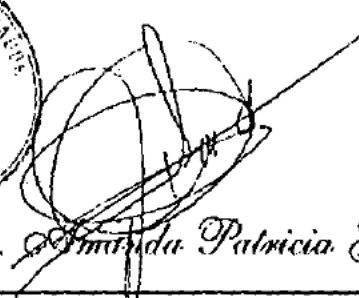
quien tramita solvencia para Empleo

carece de procesos policiales judicializados pendientes, según los archivos que hasta esta fecha y para efectos, registra esta Institución.

Entendida en San Salvador,

a los 18 días del mes de Noviembre del año Dos Mil Tres



  
Subinsp. Patricia Guzman Varela  
Jefe Departamento de Solvencias

Nota

Cualquier alteración anula el presente documento.

No puede ser utilizado con fines de identificación personal.

No puede ser utilizado para fines distintos al especificado.



**MINISTERIO DE GOBERNACION  
DIRECCION GENERAL DE CENTROS PENALES**



**CERTIFICACION DE ANTECEDENTES PENALES**

Visto el dictamen que antecede la solicitud No. 0003057 de  
antecedentes penales de fecha: 14 DE NOVIEMBRE DE 2003  
a nombre de: \_\_\_\_\_

que será destinada para trámites de: EMPLEO

El suscrito ratifica el dictamen en el sentido que a la fecha a nombre de la persona antes  
mencionada NO existe antecedente penal por sentencia condenatoria ejecutoriada en  
su contra, por imputársele un delito.

Por lo que se le extiende la presente certificación en la Dirección General de Centros  
Penales, San Salvador, 14 de NOVIEMBRE del 2003.



**LIC. OSCAR ANTONIO GALDAMEZ ARDON  
SECRETARIO GENERAL DE CENTROS PENALES**

La presente certificación consta de 02 folios.

OAGA/rmv\*

CUALQUIER ALTERACION ANULA LA PRESENTE CERTIFICACION  
ESTE DOCUMENTO SOLO ES VALIDO DURANTE UN PERIODO DE SESENTA DIAS  
CON SUS RESPECTIVOS SELLOS Y FIRMAS ORIGINALES

CENTRO ESCOLAR "WALTER THILO DEININGER"  
ANTIGUO CUSCATLÁN

El Suscrito Director del Centro Escolar "WALTER THILO DEININGER", de la ciudad de Antigua Cuscatlán, Departamento de La Libertad, HACE CONSTAR QUE: [REDACTED], estudió en este Centro Educativo el NOVENO GRADO, SECCION "C", durante el año de 1997, habiéndosele observado MUY BUENA CONDUCTA, y haber obtenido las siguientes calificaciones finales:

- LENGUAJE Y LITERATURA.....	7	MUY BUENO
- MATEMATICAS.....	7	MUY BUENO
- ESTUDIOS SOCIALES Y CIVICA.....	6	BUENO
- CIENCIAS, SALUD Y MEDIO AMBIENTE.....	7	MUY BUENO
- SEGUNDO IDIOMA.....	8	MUY BUENO
- EDUCACION ARTISCA.....	8	MUY BUENO
- EDUCACION FISICA.....	8	MUY BUENO
PROMEDIO FINAL.....	7	MUY BUENO

Y para los usos que estime conveniente el joven [REDACTED], se le extiende la presente en Antigua Cuscatlán, a los veintitres días del mes de Julio del año dos mil dos.

Atentamente,



[REDACTED]  
Ena Judith de Sermeño.  
Sub-Directora.-