



COMANDO DE LAS FUERZAS MILITARES
DIRECCIÓN GENERAL DE MATERIAL BÉLICO
Dirección

RESOLUCIÓN N° 395 /2025.-

"POR LA CUAL SE APRUEBA EL ANEXO QUE ESTABLECE LOS PROCEDIMIENTOS APLICABLES EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL ARTICULO 106 PARA LA EXPEDICION DE "CARNET DE HABILITACIÓN PARA USO DE ARMAS DE FUEGO PARA PERSONAL DE SEGURIDAD PRIVADA" Y EL ARTICULO 107, DETECTANDO EN TIEMPO REAL CUANDO UNA EMPRESA REDUCE SU NÓMINA DE GUARDIAS EN UN 50 % Y ACTIVANDO LOS PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS CON LAS ARMAS EXCEDENTES, DE CONFORMIDAD A LA LEY N.º 7411/2024, A TRAVÉS DEL SISTEMA INTEGRADO DIGEMABEL (SID)."

Asunción, 01 de diciembre de 2025.-

VISTO: el expediente N.º 6400/25 de fecha 21 de noviembre de 2025, de la Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación (DITIC), relacionada con la solicitud de Autorización de desarrollo del Formulario 4.6 "Solicitud de Carnet de Personal de Guardia de Seguridad", Formulario 4.6.1 "Solicitud de Desvinculación de Personal de Guardia" y Formulario 4.6.2 "Solicitud de Vinculación de Personal de Guardia con Carnet Vigente" en el Sistema Integrado DIGEMABEL (SID), que permita gestionar de manera eficiente, transparente y trazable las habilitaciones del carnet de guardia de empresas de seguridad privada y transporte de valores, conforme al Artículo 106 de la Ley N° 7411/2024.



CONSIDERANDO:

Que, la Dirección General de Material Bélico (DIGEMABEL) se encuentra en proceso de adecuación institucional para el cumplimiento efectivo de la Ley N.º 7411/2024, mediante el uso del Sistema Integrado DIGEMABEL (SID), operativo desde el 8 de febrero de 2022.

Que, el Sistema Integrado DIGEMABEL (SID) será ajustado a las exigencias del Artículo 106 de la Ley N.º 7411/2024 en cuanto al proceso para la expedición de Carnet de Habilitación para Uso de Armas de Fuego para Personal de Seguridad Privada, por lo que el proceso determinado en el Anexo A que determina los protocolos a seguir, que permita gestionar de manera eficiente, transparente y trazable la habilitación del personal de empresas de seguridad privada y transporte de valores a manipular armas de fuego.

Que, el Estudio e Informe del Departamento de Sistema de la DITIC Numero 03 de fecha 20 de noviembre de 2025, propone los procesos de desarrollo de los formularios 4.6, 4.6.1 y 4.6.2, que se integrarán



al módulo existente del Sistema Integrado DIGEMABEL (SID), interoperando con el formulario de Carnet de Habilitación, Registro Nacional de Armas de Fuego y con el módulo de facturación y caja. La arquitectura seguirá los estándares de desarrollo del SID, garantizando seguridad, escalabilidad y auditabilidad.-----

Que, con la implementación de los formularios 4.6, 4.6.1 y 4.6.2, constituye una herramienta clave para asegurar la aplicación efectiva del Artículo 107 de la Ley N.° 7411/2024, que establece la obligación de las empresas de vigilancia y seguridad privada y transporte de valores, de informar cuando su nómina de personal disminuya en un 50 %, con las consecuencias operativas correspondientes respecto al manejo y almacenamiento de armas excedentes.-----

De este modo, el SID se convierte en un instrumento de control eficiente, permitiendo a la DIGEMABEL supervisar de manera precisa la relación entre el personal activo y el armamento asignado a cada empresa.-----

Que, según el Dictamen Jurídico N° 1590 de la Dirección Jurídica, la solicitud se ajusta a las normativas de la Ley N° 7411/24 Artículo 2°, cumpliendo con los principios de Legalidad, Temporalidad, Individualización y Trazabilidad para la expedición de Carnet de Habilitación para Uso de Armas de Fuego para Personal de Seguridad Privada y control de nómina de personal disminuya en un 50 %.-----

Que, en atención a la normativa transcrita en mérito a las consideraciones expuestas precedentemente y en uso de sus atribuciones legales,-----

**EL DIRECTOR GENERAL DE LA DIGEMABEL
RESUELVE:**

1°.- APROBAR, los procedimientos establecido en el Anexo A, que forman parte de la presente resolución y entrarán en vigencia a partir del 15 de diciembre de 2025, en el marco de la finalización e implementación de los formularios 4.6, 4.6.1 y 4.6.2, en el Sistema Integrado DIGEMABEL (SID).-----

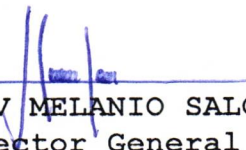
2°.- ESTABLECER, los requerimientos para solicitar el Carnet de Habilitación para Uso de Armas de Fuego para Personal de Seguridad Privada para Inscripción y Renovación, las cuales se detalla a continuación:

- Formulario generado por la plataforma SID.
- Copia de Cedula de Identidad Civil del Personal de Guardia Solicitante.
- Copia del Carnet de Habilitación para Uso y Propiedad de Arma de Fuego.-----



- Toma Fotográfica en el formulario 4.6. -----
- 3°.- **DISPONER** la vigencia y el uso obligatorio del formulario aprobado en la presente resolución, a partir de su publicación en la página web oficial de la DIGEMABEL (www.dimabel.mil.py).-----
- 4°.- **NOTIFICAR**, a la Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación, cumplido archivar.-----




GRAL DIV MELANIO SALOMON SERVIN AQUINO
Director General de la DIGEMABEL



ANEXO A - PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN

El presente Anexo constituye los proceso de uso destinado a las empresas de servicios de vigilancia, seguridad privada y transporte de valores habilitadas ante la DIGEMABEL, para la correcta utilización de los formularios:

- Formulario 4.6 - Solicitud de Carnet de Personal de Guardia de Seguridad:

Este formulario permitirá a las empresas de servicios de vigilancia y seguridad privada y transporte de valores solicitar la habilitación anual del personal que utilizará armas de fuego, conforme a lo establecido en el Artículo 106.

La habilitación será estrictamente personal al personal de guardia, de vigencia anual, y expedida por la autoridad de aplicación.



Formulario 4.6.1 - Solicitud de Desvinculación de Personal de Guardia:

Este formulario permitirá registrar en el SID la desafectación del personal, con efectos administrativos internos, actualizando el estado operativo del guardia dentro del sistema.

Esta acción no afecta la vigencia de la habilitación prevista en el Artículo 106, pero sí actualiza su disponibilidad para futuros empleadores dentro del rubro.

Adicionalmente, este proceso es fundamental para la aplicación eficaz del Artículo 107 de la Ley N.° 7411/2024, que obliga a las empresas de vigilancia y seguridad privada a informar cuando su nómina de personal disminuya en un 50 %.

Al registrar oportunamente las desvinculaciones dentro del SID mediante el Formulario 4.6.1, la DIGEMABEL podrá:

- Controlar en tiempo real la cantidad de personal operativo activo asociado a cada empresa.
- Identificar automáticamente cuándo la reducción de personal alcance o supere el 50 %.
- Aplicar los procedimientos establecidos en el Artículo 107 sobre el almacenamiento temporal de armas excedentes.
- Garantizar el cumplimiento de la trazabilidad establecida en los principios rectores del Artículo 3.

- Formulario 4.6.2 - Solicitud de Vinculación de Personal de Guardia con Carnet Vigente:

Este formulario permitirá registrar en el SID la asignación operativa de personal que ya cuenta con el Carnet de Habilitación para el Uso de Armas de Fuego - Personal de Seguridad Privada, emitido conforme al Artículo 106 de la Ley N.° 7411/2024.



El mecanismo de vinculación tendrá efectos exclusivamente administrativos e internos del sistema, y permitirá actualizar el estado operativo del guardia dentro del SID cuando, tras haberse desvinculado de una empresa, desee reintegrarse al rubro y prestar servicios en una nueva organización de vigilancia o seguridad privada.

Esta acción no modifica ni afecta la vigencia de la habilitación prevista en el Artículo 106, debido a que dicha habilitación es estrictamente personal; sin embargo, el registro de vinculación es esencial para actualizar el listado de personal activo de cada empresa.

Esta actualización constituye una herramienta clave para asegurar la aplicación efectiva del Artículo 107 de la Ley N.° 7411/2024, que establece la obligación de las empresas de vigilancia y seguridad privada de informar cuando su nómina de personal disminuya en un 50 %, con las consecuencias operativas correspondientes respecto al manejo y almacenamiento de armas excedentes.

De este modo, el SID se convierte en un instrumento de control eficiente, permitiendo a la DIGEMABEL supervisar de manera precisa la relación entre el personal activo y el armamento asignado a cada empresa.

Este manual explica de manera clara, paso a paso, cómo completar cada operación dentro del SID, cuáles son los requisitos, validaciones, mensajes, estados, y cómo interactúa cada proceso con lo establecido en la Ley 7411/2024, de la siguiente manera:

1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL FORMULARIO 4.6

Requisitos Previos para Acceso a los formularios 4.6, 4.6.1 y 4.6.2

1.1. Catalogación de Equipos:

Las empresas de seguridad deberán catalogar sus equipos (computadoras, tablets, etc.) desde los cuales accederán al SID. Esta catalogación incluirá:

- Dirección IP
- Dirección MAC
- Identificación del equipo
- Usuario responsable del equipo

Esta medida garantiza la trazabilidad de las operaciones y previene accesos no autorizados.

1.2. Solicitud de Alta de Usuarios

Las empresas deberán solicitar el alta de usuarios en el SID mediante el procedimiento establecido por la DITIC. Cada usuario contará con:



- Solicitud de Alta de Usuario al SID (usuario y contraseña robusta)
- Perfil de permisos específico para gestión de personal de guardia
- Registro de auditoría de todas sus operaciones

1.3. Flujo del Proceso de Solicitud

Etapas 1: Ingreso de Datos por la Empresa de Seguridad

La empresa de seguridad, mediante su usuario autorizado, accede al módulo y completa el Formulario 4.6 con los siguientes datos del solicitante:

- Número de documento de identidad
 - Nombres y apellidos
 - Fecha de nacimiento
 - Domicilio
 - Número de Carnet de Habilitación de Uso y Propiedad de Armas de Fuego
 - Fecha de Certificado Laboral
- Adjuntar requisitos pertinentes exigidos por resolución de la DIGEMABEL



Etapas 2: Validaciones Automáticas del SID

Al momento de ingresar el número de documento del solicitante, el SID ejecutará las siguientes validaciones automáticas:

Validación 1: Carnet de Habilitación Vigente y Activo

El sistema verificará que el solicitante posea un Carnet de Habilitación de Uso y Propiedad de Armas de Fuego vigente y activo, correspondiente a la clase de arma que utilizará. Si el carnet está vencido, suspendido o cancelado, el sistema bloqueará la solicitud y emitirá un mensaje de error específico.

Validación 2: Ausencia de Restricciones Judiciales o Administrativas

El sistema verificará en la base de datos de la DIGEMABEL si el solicitante tiene registradas restricciones para portar armas de fuego, tales como:

- Orden judicial que prohíba la portación de armas
- Sanción administrativa vigente de la DIGEMABEL
- Suspensión o cancelación de habilitaciones previas
- Y otros



Si se detecta alguna restricción, el sistema bloqueará la solicitud y emitirá un mensaje detallando el motivo de la denegación.

Validación 3: Vinculación Única con Empresa de Seguridad en la Plataforma SID

El sistema verificará que el solicitante no se encuentre actualmente registrado como personal activo en otra empresa de seguridad privada, conforme a los datos provenientes de los Formularios 4.6 y 4.6.2.

Un guardia solo puede estar operativo en una empresa a la vez, de modo a garantizar la trazabilidad y evitar duplicidades en el registro.

Si el sistema detecta una vinculación activa previa, la solicitud será bloqueada automáticamente y se mostrará al usuario la siguiente información:

- Empresa con la que el guardia figura actualmente vinculado
 - Fecha de vinculación registrada en el SID
 - Número de carnet habilitante vigente (Art. 106)
- Instrucción para iniciar la desvinculación mediante el Formulario 4.6.1, a ser gestionado por la empresa de origen o solicitado directamente por el guardia, a fin de habilitar una nueva vinculación a través del Formulario 4.6.2



Esta validación permite mantener un control preciso y actualizado del personal operativo, y constituye un elemento clave para la aplicación eficaz del Artículo 107 de la Ley N.º 7411/2024, que exige a las empresas informar cuando su nómina se reduzca en un 50 %.

De este modo, el SID evita registros duplicados y contribuye al cumplimiento del control estatal sobre la cantidad de guardias activos por empresa.

Etapa 3: Toma Fotográfica del Personal de Guardia

Una vez superadas las validaciones automáticas, el sistema habilitará la funcionalidad de toma fotográfica del personal de guardia. Este proceso es fundamental para la identificación biométrica y la emisión del carnet.

Proceso de captura fotográfica:

La empresa de seguridad, mediante el dispositivo catalogado (computadora con cámara web o notebook), procederá a:



- Activar la cámara integrada en el SID
- Capturar la fotografía del guardia en tiempo real
- La toma fotográfica debe realizarse en un lugar bien iluminado y con un enfoque nítido, utilizando como fondo un banner diseñado y provisto por la DITIC, el cual deberá ser impreso una sola vez por empresa y utilizado en las instalaciones de la misma.
- En caso de que la fotografía no cumpla con los estándares mínimos establecidos, el personal de la DIGEMABEL - DAFE solicitará una nueva captura al momento de autorizar el pago de la solicitud y procederá al rechazo correspondiente a través del SID.
- Una vez completada la toma fotográfica, quedará vinculada al expediente del solicitante

La fotografía capturada será utilizada para:

Impresión en el Carnet de Personal de Guardia de Seguridad

- Visualización en el formulario generado
- Verificación biométrica en controles posteriores
- Registro permanente en la base de datos del SID



Etapas 4: Generación del Formulario y Adjunción de Requisitos

Una vez completada la toma fotográfica, el sistema permitirá guardar la operación y generará automáticamente:

- Número de expediente único
- Formulario 4.6 en formato PDF con código QR de verificación
- Fotografía del guardia integrada en el formulario
- Fecha y hora de registro
- Usuario responsable de la carga

La empresa deberá adjuntar digitalmente en el SID los requisitos pertinentes exigidos por resolución de la DIGEMABEL.

Etapas 5: Envío al Departamento de Registro Nacional de Armas de Fuego (DAFE)

Una vez completado el formulario y adjuntados los requisitos, la empresa enviará la solicitud mediante el SID al Departamento de Registro Nacional de Armas de Fuego de la DAFE.

El sistema registrará:

- Fecha y hora de envío
- Usuario que realizó el envío
- Estado: "En evaluación por DAFE"



La solicitud quedará en la bandeja de entrada del funcionario responsable de la DAFE, quien recibirá una notificación automática.

Etapas 6: Evaluación por la DAFE

El funcionario de la DAFE evaluará la solicitud verificando:

- Completitud de la documentación adjunta
- Coherencia entre la clase de arma y el Carnet de Habilitación del solicitante
- Ausencia de inconsistencias o irregularidades
- Cumplimiento de requisitos normativos

El funcionario podrá:

Opción A: Autorizar para Pago

Si la solicitud cumple con todos los requisitos, el funcionario la autorizará para pago. El sistema:

- Cambiará el estado a "Autorizado para Pago"
- Generará automáticamente una orden de pago o saldo a cobrar de un (1) jornal mínimo para actividades diversas no especificadas en la Capital
- La notificación a la empresa solicitante se realizará a través del SID, ya que, mediante las firmas registradas, podrán visualizar en tiempo real el estado de sus solicitudes dentro del sistema.
- Registrará fecha, hora y funcionario que autorizó

Opción B: Rechazar

Si la solicitud no cumple con los requisitos, el funcionario la rechazará. El sistema:

- Cambiará el estado a "Rechazado"
- Exigirá que el funcionario ingrese el motivo detallado del rechazo
- La notificación a la empresa solicitante se realizará a través del SID, ya que, mediante las firmas registradas, podrán visualizar en tiempo real el estado de sus solicitudes dentro del sistema.
- Registrará fecha, hora y funcionario que rechazó
- Permitirá a la empresa subsanar las observaciones y reenviar la solicitud.



Etapas 7: Pago por la Empresa de Seguridad

Una vez autorizada para pago, la empresa solicitante deberá abonar el monto de un (1) jornal mínimo mediante las siguientes modalidades:

Modalidad A: Pago en Ventanilla

La empresa se acerca a la ventanilla de cobranza de la DIGEMABEL, presenta el número de expediente, y abona en efectivo o cheque al día, mediante número de RUC por la empresa de seguridad contratante habilitada. El cajero registra el pago en el SID, el cual:

- Cambia el estado a "Cobrado"
- Genera comprobante de ingreso auto impreso
- Notifica a la División de Impresión de la DAFE, que ya está listo para autorizar impresión del Carnet de Personal de Guardia.

Modalidad B: Pago Electrónico

La empresa puede realizar transferencia bancaria a la cuenta de DIGEMABEL mediante SIPAP o boca de cobranza BANCARD y abona mediante número de RUC por la empresa de seguridad contratante habilitada. El sistema:

- Valida el pago en tiempo real
- Cambia el estado a "Cobrado"
- Genera comprobante de ingreso auto impreso
- Notifica a la División de Impresión de la DAFE, que ya está listo para autorizar impresión del Carnet de Personal de Guardia.

Etapas 8: Impresión del Carnet por la DAFE

La División de Impresión de la DAFE, al recibir la notificación de pago cobrado, procede a:

- Verificar el pago en el sistema
- Autorizar la impresión del Carnet de Personal de Guardia de Seguridad
- Imprimir el carnet con las siguientes características de seguridad:
 - Fotografía del titular
 - Datos personales
 - Número único de carnet (trazable y vinculado al guardia)
 - Fecha de emisión
 - Fecha y vencimiento (un año)
 - Código QR de verificación



- Medidas de seguridad (hologramas, tintas especiales, etc.)

El sistema:

- Cambia el estado a "Impreso"
- Registra fecha, hora y funcionario responsable de la impresión
- Notifica a la empresa solicitante que el carnet está listo para retiro, mediante el SID.

Etapas 9: Entrega del Carnet

La empresa solicitante, al observar mediante el SID que la solicitud tiene estado "Impreso", se acerca a la DAFE para:

- Entregar el expediente original de la solicitud con toda la documentación física
- Retirar el Carnet de Personal de Guardia de Seguridad

El funcionario de la DAFE:

- Verifica la identidad del representante de la empresa
- Coteja el expediente físico con el digital
- Entrega el carnet

- Registra la entrega en el SID

El sistema:

- Cambia el estado a "Entregado"
- Registra fecha, hora y funcionario que entregó
- Registra datos del representante que retiró
- Activa el carnet en el registro nacional

El carnet queda activo y el guardia está habilitado para ejercer sus funciones con armas de fuego en la empresa de seguridad.

Renovación del Carnet

El proceso de renovación del Carnet de Personal de Guardia de Seguridad se realizará mediante el mismo Formulario 4.6, incluyendo la toma fotográfica actualizada del personal de guardia. La fotografía capturada aparecerá automáticamente en el formulario generado y será utilizada para la reimpresión del carnet.

El proceso de renovación seguirá las mismas etapas del proceso inicial, con las siguientes particularidades:

- El sistema detectará automáticamente que se trata de una renovación (el guardia ya tiene un carnet previo).
- Validará que el carnet anterior esté próximo a vencer (dentro de los 90 días previos al vencimiento).



- Validará que el guardia siga vinculado con la misma empresa o con una nueva.
- Requerirá nueva toma fotográfica para actualizar la imagen del guardia.
- Aplicará el mismo flujo de autorización, pago e impresión.
- Mantendrá el mismo número de carnet único, actualizando solo la fotografía, fecha de vencimiento y la empresa vinculada (si cambió).

Esta continuidad del número de carnet garantiza la trazabilidad única de los movimientos laborales del guardia a lo largo de su carrera profesional.

2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL FORMULARIO 4.6.1

2.1. Usuarios Autorizados

- Empresas de seguridad privada (para desvincular a su personal)
- Personal de guardia (para solicitar su propia desvinculación en casos excepcionales en DIGEMABEL - DAFE)

2.2. Finalidad

Este formulario permite registrar la desvinculación laboral entre un guardia de seguridad y una empresa, lo cual es esencial para:

- Controlar la reducción de personal en las empresas (Art. 107)
- Liberar al guardia para futuras contrataciones con otras empresas
- Mantener actualizado el listado de personal de guardia habilitado por empresa
- Cumplir con el principio de trazabilidad

2.3. Flujo del Proceso de Desvinculación

Etapas 1: Inicio de la Desvinculación

Caso A: Desvinculación por la Empresa

La empresa de seguridad, mediante su usuario autorizado, accede al Formulario 4.6.1 e ingresa:

- Número de documento del guardia a desvincular.
- Verifica que el guardia esté efectivamente vinculado con la empresa solicitante.
- Motivo de la desvinculación - opcional (renuncia, despido, finalización de contrato, etc.).



- Adjuntar documentación de respaldo (opcional): requisitos pertinentes exigidos por resolución de la DIGEMABEL

Caso B: Desvinculación Solicitada por el Guardia

Si la empresa no ha registrado la desvinculación y el guardia necesita vincularse con otra empresa, el guardia debe presentarse personalmente en la DIGEMABEL para solicitar su desvinculación mediante:

- Presentación personal en la Mesa de Entrada de la DIGEMABEL.
- Registrar datos en el Formulario 4.6.1 asistido por un funcionario de la DAFE.
- Número de documento del guardia a desvincular.
- Verifica que el guardia esté efectivamente vinculado con la empresa solicitante.
- Indicar el motivo de la desvinculación (opcional).
- Adjuntar requisitos pertinentes exigidos por resolución de la DIGEMABEL que acrediten la finalización de la relación laboral (opcional).

El funcionario de la DAFE registrará la solicitud en el SID y procesará la desvinculación previa verificación de la documentación presentada.

Esta opción protege al guardia en situaciones en las que la empresa no registra su desvinculación, evitando que quede imposibilitado de trabajar en otra empresa, siempre que el carnet de guardia sigue vigente.

Etapas 2: Validación y Registro Automático

Al guardar la operación, el SID automáticamente:

- Registra la fecha y hora de la desvinculación
- Cambia el estado del Carnet de Personal de Guardia a "Inhabilitado por Desvinculación"
- Libera al guardia para futuras vinculaciones con otras empresas
- Notifica a la DAFE sobre la desvinculación
- Actualizar la lista de personal habilitado de la empresa

Importante: El carnet de habilitación emitido conforme al Artículo 106 no se cancela, no se destruye ni pierde vigencia por la desvinculación laboral del guardia.

Ante una desafectación registrada mediante el Formulario 4.6.1, el carnet simplemente queda inhabilitado de manera temporal en



el SID, hasta que se solicite su nueva vinculación administrativa a través del Formulario 4.6.2.

El número único de carnet se mantiene inalterado durante toda la vida administrativa del guardia, garantizando la trazabilidad, la continuidad del historial y la integridad del registro, conforme a los principios establecidos en el Artículo 3 de la Ley N.º 7411/2024.

Este procedimiento asegura que el documento siga siendo personal, mientras que la habilitación operativa se actualiza según la empresa en la que el guardia preste servicio.

3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL FORMULARIO 4.6.2

Cuando un guardia sea contratado por una nueva empresa de seguridad, esta deberá solicitar su incorporación operativa a través del Formulario 4.6.2, lo cual activa el siguiente proceso dentro del SID:

- Detección del número de carnet único ya asignado: El sistema identifica inmediatamente que el guardia posee un carnet vigente emitido conforme al Artículo 106.
- Reactivación automática del mismo número de carnet: Dado que el carnet nunca se cancela ni destruye, sino que se inhabilita temporalmente en 4.6.1 tras la desvinculación, el SID procede a su reactivación sin emitir un nuevo número.
- Actualización de la vinculación operativa con la nueva empresa: El sistema registra la incorporación administrativa del guardia, actualizando su estado operativo y sumándolo al listado de personal activo de la nueva organización.
- Conservación del historial completo: El SID mantiene un registro detallado de; empresas con las que ha trabajado cada guardia, motivo de desvinculación (si se registra) y antecedentes de habilitaciones y renovaciones del carnet de guardia.

Al integrarse los registros provenientes de los Formularios 4.6, 4.6.1 y 4.6.2, el SID puede monitorear automáticamente el cumplimiento del Artículo 107, detectando en tiempo real cuando una empresa reduce su nómina de guardias en un 50 % y activando los procedimientos relacionados con las armas excedentes.



GRAL DIV MELANIO SALOMON SERVIN AQUINO
Director General de la DIGEMABEL