

Requisitos para el trámite de autorización, revalidación y modificación de la autorización para prestar servicios de seguridad privada que realizan los particulares en dos o más entidades federativas.

1. Formato de solicitud.

2. Comprobantes de pago de derechos por los siguientes conceptos:

a) Por el estudio y trámite de la solicitud para la autorización, revalidación o modificación.

b) Por la expedición de la autorización o la revalidación o la modificación.

c) Por la inscripción del equipo utilizado en la prestación de los servicios.

d) Por la inscripción del personal en el Registro Nacional del Personal de Seguridad Pública.

e) Por la consulta de antecedentes policiales del personal operativo.

f) Para fungir como centro de capacitación privado (en su caso).

3. Acta constitutiva y/o poder notarial de quien suscribe la solicitud.

4. Cédula Registro Federal de Contribuyentes

5. Acta de nacimiento.

6. Comprobante de domicilio no mayor a tres meses.

7. Fotografías de:

a) Fachada: Oficina matriz; rótulo legible de oficina matriz; sucursales; rótulo legible de sucursales. Así como de la fachada y colindancias del centro de capacitación privado, en su caso.

b) Uniforme: Cuatro vistas de cuerpo completo, frente, espalda, lateral izquierdo y lateral derecho.

c) Vehículos: Costados; frente; parte posterior; toldo; logotipos y emblemas; rótulo con la denominación del prestador de servicios; defensas, torretas.

d) Equipos que utilice para el servicio, en el caso de los dispositivos, sistemas o procedimientos técnicos especializados.

e) Placa, la cual deberá colocarse en un lugar visible y de acceso al público en el inmueble. (únicamente aplicaría para el supuesto de Servicios de alarmas y monitoreo).

f) Sala de capacitación, en caso de contar con capacitador interno y/o de la infraestructura para poder usar armamento.



Av Constituyentes No. 947, Col. Belén de las Flores CP. 01110, Álvaro Obregón, Ciudad de México. Tel (55) 1103 6000 www.gob.mx/sspc



8. Inventarios y relaciones de:

a) Medios humanos, de formación, técnicos, financieros y materiales.

b) Uniformes.

C) Semovientes y animales entrenados.

d) Bienes muebles.

e) Bienes inmuebles.

f) Equipo de radio y telecomunicaciones.

g) Armas.

h) Vehículos blindados y sin blindaje.

i) Canes.

j) Fornituras.

k) Aparatos eléctricos y electrónicos.

l) Personal directivo, administrativo y operativo.

m) Línea telefónica.

9. Currículum vitae de personal directivo (que incluya datos personales, escolaridad, experiencia laboral y firma autógrafa).

10. Muestras físicas:

a) Insignias

b) Divisas

c) Logotipo

e) Emblema.

f) Credencial.

11. Formatos emitidos por la Secretaría de Trabajo y Previsión Social:

a) DC-2 (Planes y programas de capacitación y adiestramiento vigentes.

b) DC-3 (Constancias de competencias o de habilidades laborales del personal operativo.

c) DC-5 (Constancias de capacitación, diplomas, certificados de los capacitadores)

12. Manuales o instructivos operativos.

13. Reglamento interior de trabajo.





14. Registro sanitario de los dispositivos de identificación personal.

15. Póliza de fianza (en caso de ser procedente la autorización o revalidación).

16. Documento que acredite la legal posesión del bien inmueble.

En caso de vehículos blindados, se solicitará, además:

17. Constancia de blindaje en el caso de contar con vehículos blindados, emitida por el proveedor del servicio de blindaje con la que acredite el nivel.

En caso de operar frecuencias de radio o red de telecomunicaciones, se solicitará, además:

17. Permiso para operar frecuencia de radio o red de telecomunicaciones, emitida por la concesionaria que da el servicio de radiofrecuencia, o contrato con concesionaria autorizada.

En caso de portación de armas de fuego, se solicitará, además:

17. Licencia de portación de armas, expedido por la SEDENA.

En caso de contar con canes, se solicitará, además:

17. Documento que acredite los conocimientos en adiestramiento animal, en caso de contar con caninos y/o otros animales para la prestación de servicios, expedido por persona especializada.

En caso de la modalidad de Seguridad de la Información, se solicitará, además:

17. Diploma, certificado o constancia que acredite que el personal técnico cuenta con conocimientos en materia de seguridad informática.

En caso de servicios de alarmas y monitoreo electrónico, se solicitará, además:

17. Secuencia fotográfica con plan de distribución del establecimiento del inmueble dedicado exclusivamente a la supervisión, control y administración de las señales, tomando como punto de origen la fachada del inmueble y hasta donde se observe el sitio de la Central de Monitoreo.

18. Evidencia fotográfica que acredite que la central de monitoreo contará en todo momento con protección física, electrónica y mecánica, evitando la observación directa desde el exterior.

19. Factura que acredite la obtención de mínimo un equipo de recepción de señales, o licencia a nombre de la persona prestadora de servicios del uso de software que permita la recepción de señales.

20. Reglamentos y normas de seguridad emitidas para la seguridad y sanidad.





21. Facturas de la adquisición del equipo y/o licencia para utilizarlo a nombre de la persona prestadora de servicios, con los que se acredite contar con equipos y programas informáticos de gestión de supervisión de alarmas y eventos.

22. Factura que acredite que se cuenta tanto con el generador de energía de servicio continuo y/o sistema alternativo que garantice un servicio de energía ininterrumpido.

23. Factura que acredite que se cuenta con sistemas de iluminación de emergencia.

24. Hojas de servicio que acrediten el nombre y turno de las personas monitoristas asignadas, destinadas a las tareas específicas de supervisión, administración y control de señales.

25. Diagrama esquemático de interconexión del control de monitoreo, en el que se observe además el sistema de redundancia, para asegurar la continuidad de la prestación del servicio.

26. Comprobante de línea telefónica exclusiva para cada una de las siguientes funciones:

a) La recepción de señales;

b) El reporte a las autoridades competentes y a los usuarios de las señales recibidas; y

c) La atención de llamadas del público en general.

27. Copia certificada del Contrato de Servicios presentado ante la Procuraduría Federal de Protección al Consumidor.

En caso de fungir como centro de capacitación privado se solicitará, además:

16. Listado de instructores y/o capacitadores que laboren en el centro de capacitación privado.

17. Constancia del Registro expedido por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social que lo acredite como agente capacitador externo.

18. Contenido temático del programa de capacitación.

19. Constancias de registro de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social de instructores y/o capacitadores.



Av Constituyentes No. 947, Col. Belén de las Flores CP. 01110, Álvaro Obregón, Ciudad de México. Tel (55) 1103 6000 www.gob.mx/sspc