



Dirección General de Seguridad Privada
Cédula de Entrega de Documentos para Autorización Estatal

Nombre de la empresa: _____
 Representante legal: _____
 Domicilio: _____
 Tel. Cel.: _____ Tel. Of.: _____
 Modalidad(es): _____
 Permiso federal: _____

No.	Requisitos	Artículo 12 del Reglamento de los Servicios de Seguridad Privada	Cumple	
1.	Presentar solicitud por escrito en hoja membretada especificando la modalidad o modalidades requeridas.	Artículo 12, fracción II	Sí ()	No ()
2.	Poder Notarial que acredite la personalidad del Representante o Apoderado Legal de la persona moral solicitante.	Apartado b numeral 1	Sí ()	No ()
3.	Copia certificada de la escritura constitutiva y sus reformas, mismas que deberán estar inscritas en el Registro Público de la Propiedad especificando en su objeto social la prestación de los servicios de seguridad privada.	Apartado b numeral 2	Sí ()	No ()
4.	Carta de no antecedentes penales de los socios y representante o apoderado legal, vigente.	Apartado b numeral 3	Sí ()	No ()
5.	Cédula del Registro Federal de Contribuyentes (RFC) no mayor a 30 días, en donde se indique la actividad económica, la cual deberá estar relacionada con la prestación de servicios de seguridad privada.	Apartado a numeral 3	Sí ()	No ()
6.	Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales (vigente) expedida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT).	Apartado a numeral 4	Sí ()	No ()
7.	Licencia Particular Colectiva para portación de armas de fuego expedida por la Secretaría de la Defensa Nacional (SEDENA) así como del registro de cada una de las armas que se requieran en los servicios en esta entidad. En caso de no contar con armamento presentar carta bajo protesta de no utilizar armamento en los servicios en esta entidad.	Apartado a numeral 5	Sí ()	No ()
8.	Permiso para la instalación de equipo de radiocomunicación y del uso de la frecuencia respectiva, expedido en su caso por la Secretaría de Comunicaciones y Transportes (SCT), o del	Apartado a numeral 6	Sí ()	No ()



Dirección General de Seguridad Privada
Cédula de Entrega de Documentos para Autorización Estatal

	contrato respectivo con alguna prestadora de servicio que contenga las autorizaciones y especificaciones correspondientes. En caso de no contar con radiocomunicación bajo una frecuencia licitada, presentar carta bajo protesto.			
9.	Exhibir los planes y programas de profesionalización, capacitación y adiestramiento vigentes, acordes a las modalidades en que se prestará el servicio, así como la constancia que acredite su registro ante la Secretaría del Trabajo y Previsión Social (formato DC-2).	Apartado a numeral 7	Sí ()	No ()
10.	Constancia expedida por institución competente o capacitadores internos o externos del prestador, que acredite la profesionalización, capacitación y adiestramiento de su personal acorde a la modalidad en que pretende prestar los servicios de seguridad privada.	Apartado a numeral 8	Sí ()	No ()
11.	El Guardia Urbano así como los prestadores de Vigilancia en Inmuebles y Traslado y Protección de Personas, deberán presentar carta compromiso en la que se obligan a cumplir en un plazo no mayor a treinta días hábiles contados a partir de que sea notificada la Autorización respectiva, a que la totalidad de su personal operativo tome el curso básico de capacitación impartido por el Instituto o por cualquier otro Prestador autorizado por la Secretaria para impartir capacitación en materia de seguridad.	Apartado a numeral 9	Sí ()	No ()
12.	Acreditar contar con al menos una oficina debidamente rotulada y habilitada para la prestación de los servicios de seguridad privada en la modalidad o modalidades solicitadas en esta entidad, la cual deberá presentar carta protesto en donde manifieste ser de uso exclusivo para el desarrollo y funcionamiento administrativo y/u operativo, debiendo presentar fotografías a color del interior y exterior del inmueble, acompañando la documentación que acredite el domicilio principal o matriz, así como el de las oficinas auxiliares o sucursales en caso de tenerlas en esta entidad.	Apartado a numeral 10	Sí ()	No ()
13.	Reglamento Interior de Trabajo depositado en la Junta Local de Conciliación y Arbitraje, así como los manuales o bases de operación según la modalidad o modalidades solicitadas.	Apartado a numeral 11	Sí ()	No ()
14.	Relación de personal Directivo, Socios, Representante o Apoderado legal, Administrativo y Operativo que contenga: fotografía a color de frente tamaño credencial tomada	Apartado a numeral 12	Sí ()	No ()



Dirección General de Seguridad Privada
Cédula de Entrega de Documentos para Autorización Estatal

	recientemente, nombre completo, puesto, edad, escolaridad, Registro Federal de Contribuyentes (RFC), domicilio y Clave Única de Registro de la Población (CURP).			
15.	Inventario detallado de bienes muebles de su oficina u oficinas, adjuntando fotografías a color de dichos bienes que se utilicen exclusivamente para el servicio de seguridad privada.	Apartado a numeral 13	Sí ()	No ()
16.	Inventario detallado de armas de fuego que se requieran en los servicios en esta entidad y del equipo básico de aditamentos, adjuntando además fotografías a color de dicho equipo que se utilice exclusivamente para el servicio de seguridad privada.	Apartado a numeral 13	Sí ()	No ()
17.	Inventario detallado de vehículos, señalando de estos: marca, línea, modelo, tipo, color que predomina, número de serie y placas de circulación, adjuntando además fotografías a color de cada uno de ellos en vistas: frontal, posterior, laterales y superior en las que se aprecien claramente rotulados el nombre y logotipo de la empresa, el número económico de cada unidad, el número de registro que otorgue la Dirección y la leyenda "Seguridad Privada", la cual deberá constar en la parte posterior de la cajuela así como en ambos costados de cada vehículo.	Apartado a numeral 14	Sí ()	No ()
18.	Escrito en hoja membretada, con la descripción del uniforme o uniformes utilizados en esta entidad, constando visible el logotipo de la empresa y la leyenda "Seguridad Privada", debiendo acompañar además fotografías a color en vistas: frontal, posterior y laterales.	Apartado a numeral 15	Sí ()	No ()
19.	Original y copia de la documentación que acredite el cumplimiento de la Ley del Seguro Social; para el caso de los prestadores foráneos deberán tramitar el Alta Patronal en el Estado, y en su caso el comprobante del último pago bimestral del personal adscrito. En caso de no contar con personal en esta entidad, presentar carta protesta .	Apartado a numeral 16	Sí ()	No ()
20.	Modelo de credencial de identificación personal única con la cual dotará a su personal, misma que deberá contener los siguientes datos: nombre del trabajador; Clave Única de Registro de Población (CURP); fotografía reciente a color; tipo sanguíneo; cargo dentro de la jerarquía establecida en la	Apartado a numeral 17	Sí ()	No ()



Dirección General de Seguridad Privada
Cédula de Entrega de Documentos para Autorización Estatal

	prestadora; huella dactilar del pulgar derecho y su firma; nombre del Prestador de seguridad privada para la que trabaja; domicilio y número telefónico en la entidad; número de autorización y registro estatal; vigencia que será de un año fiscal; firma del representante legal o Prestador autorizado; Clave Única de Identificación Permanente (CUIP) y licencia para portación de armas en su caso.			
21.	Licencia Comercial vigente expedida por el Ayuntamiento del Municipio donde se encuentren establecidas sus instalaciones en esta entidad.	Apartado a numeral 18	Sí ()	No ()
22.	Relación de clientes en el Estado, en la que señale domicilio completo de éstos, tipo de servicio contratado, domicilio o domicilios en donde se presta el servicio, fecha y vigencia del contrato, así como la relación del personal destinado a dichos servicios. En caso de no contar con servicios al momento de la solicitud presentar carta protesta .	Apartado a numeral 19	Sí ()	No ()
23.	Formato digital logotipo de la empresa, uniforme o uniformes en sus cuatro vistas, vehículos en sus cinco vistas y fachada de la(s) oficina(s) en la Entidad.	Apartado a numeral 20	Sí ()	No ()
24.	Currículum vitae del representante y/o apoderado legal, así como de los socios de la persona moral solicitante.	Apartado a numeral 21	Sí ()	No ()
25.	Copia de identificación oficial vigente y Clave Única de Registro de Población (CURP) del representante y/o apoderado legal, así como de los socios de la persona moral solicitante.	Apartado b numeral 5	Sí ()	No ()
26.	Organigrama del Prestador en el Estado.	Apartado a numeral 22	Sí ()	No ()
27.	Comprobante de pago de derechos expedido por la Secretaría de Planeación y Finanzas, por el estudio y trámite de la solicitud para la expedición de Autorización Estatal.	Apartado a numeral 23	Sí ()	No ()

NOTA: LA PRESENTE ES ÚNICAMENTE UNA GUÍA PARA LA ENTREGA DE LOS DOCUMENTOS Y REQUISITOS SOLICITADOS, LOS CUALES DEBERÁN SER ENTREGADOS CONFORME A LO SEÑALADO EN LOS PUNTOS REFERENTES DEL REGLAMENTO DE LOS SERVICIOS DE SEGURIDAD PRIVADA.

Oficio de término: DSPv/

Inicio del término: _____ Fin del término: _____