

**Trámite: Autorización para prestar servicios de Seguridad Privada en dos o más entidades federativas.**

---

**BREVE DESCRIPCIÓN DE REQUISITOS:**

**De acuerdo al Reglamento de la Ley Federal Seguridad Privada Art. 8 se requiere**

**A.- FORMATO DE SOLICITUD DE TRÁMITE DE AUTORIZACIÓN:**

**ESCRITO LIBRE**, en hoja membretada detallando lo siguiente:

- ✓ Nombre, Denominación o Razón Social del peticionario.
- ✓ Lugar y Fecha.
- ✓ Domicilio de la oficina matriz y, en su caso, de las sucursales.
- ✓ Domicilio para oír y recibir notificaciones.
- ✓ Nombre, en su caso, del representante legal, así como los datos del instrumento en que consta su representación. Dicho instrumento deberá anexarse a la solicitud.
- ✓ Nombre y firma del peticionario o de su representante legal.
- ✓ Número telefónico, incluyendo clave lada.
- ✓ Nombre de las personas a las que autoriza para recibir notificaciones.
- ✓ Modalidad(es) que solicita.
- ✓ Ámbito territorial que solicita.

**B.-** Los interesados en prestar servicios de seguridad privada en dos o más entidades federativas, podrán solicitar Autorización como persona física con actividad empresarial o como persona moral.

**De acuerdo a la Ley Federal Seguridad Privada Art. 25 fracciones I, II y IV se requiere:**

**SI USTED ES PERSONA MORAL, DEBERÁ DE PRESENTAR:**

**1.- Acta Constitutiva:**

- ✓ Original o copia certificada.
- ✓ Dicho instrumento notarial debe estar inscrito en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio.
- ✓ El Objeto Social deberá ser congruente con la modalidad o modalidades en las que pretenda obtener la autorización para la prestación de los servicios de seguridad privada.
- ✓ Señalar la personalidad del promovente; en caso de no venir inserta en el Acta Constitutiva, deberá presentar, además, instrumento notarial en original o copia certificada donde acredite su personalidad.
- ✓ Copia certificada de la Cédula del Registro Federal de Contribuyentes.

**SI USTED ES PERSONA FÍSICA, DEBERÁ DE PRESENTAR:**

**Acta de Nacimiento:**

- ✓ Original o copia certificada.
- ✓ Copia certificada de la Cédula del Registro Federal de Contribuyentes.

**2.- COMPROBANTE DE DOMICILIO (OFICINA MATRIZ Y SUCURSALES).**

El solicitante manifestará en hoja membretada de la empresa, el domicilio y teléfono de la oficina matriz y sucursales, donde incluirá el nombre y cargo de la persona que fungirá como responsable de cada una de sus oficinas. Dicha manifestación se acompañará de un comprobante de domicilio vigente.

Exhibirá a nombre de la empresa y/o persona física, en copia simple uno de los siguientes:

- ✓ Registro Federal de Contribuyentes.
- ✓ Recibo de teléfono.

- ✓ Recibo de luz.
- ✓ Recibo de agua.

En caso de que los recibos de servicios antes mencionados no se encuentren a nombre del Prestador de Servicios, deberá acreditar la legal posesión de dicho inmueble, con copia simple del contrato de arrendamiento.

Fotografías de la fachada del domicilio de la oficina matriz; y en su caso, de las sucursales con que cuente.

En caso de no contar con sucursales, deberá presentar el protesto correspondiente (con fundamento en el artículo 247 fracción I del Código Penal Federal). **Ejemplo:**

Juan Pérez Pérez, en mi carácter de representante de la persona moral "Seguridad Privada, S.A. de C.V.", manifiesto bajo protesta de decir verdad, con fundamento en el artículo 247 fracción I del Código Penal Federal, que mi representada **no cuenta con sucursales** para la prestación de los servicios de seguridad privada.

JUAN PÉREZ PÉREZ

**De acuerdo a la Ley Federal Seguridad Privada Art. 20 fracciones I, II, III, IV, V y VI se requiere:**  
**3.- ACREDITACIÓN DE MEDIOS Y/O PROTESTO DE LEY.**

Para acreditar que se cuenta con los medios humanos, de formación, técnicos, financieros y materiales, que le permitan desarrollar sus actividades en forma adecuada, el Prestador de Servicios deberá:

- I. Contar al menos con una línea telefónica destinada exclusivamente para la atención de llamadas del público en general;
- II. En caso de contar con capacitador interno, el Prestador de Servicios deberá demostrar que cuenta con la infraestructura necesaria para la capacitación de su personal operativo, considerando la modalidad de prestación del servicio y la cantidad de personal a capacitar;
- III. Tratándose de la modalidad **Seguridad Privada en el Traslado de Bienes o Valores**, y particularmente tratándose del traslado de valores, se deberá de informar la cantidad y características de los vehículos blindados con que se cuenta, describiendo:
  - ✓ Marca,
  - ✓ Tipo,
  - ✓ Modelo,
  - ✓ Placas y
  - ✓ Número de Identificación Vehicular.

Dicho blindaje no será inferior al nivel IV, de conformidad con la Norma Oficial Mexicana correspondiente, así como el número de personal operativo asignado para cada unidad vehicular, cifra que deberá ser congruente con la operatividad de los servicios;

IV. En la modalidad de **Seguridad de la Información**, demostrar que el personal técnico cuente con los conocimientos especializados en materia de seguridad informática;

V. Informar la cantidad de personal con que contará para prestar los servicios de seguridad privada en cada una de las entidades federativas en que pretenda operar, justificando que esa cantidad es suficiente para garantizar la adecuada operatividad en cada una de las modalidades solicitadas;

VI. En caso de no utilizar armamento ni equipo alguno en los servicios que prestará en las modalidades: **Seguridad Privada a Personas, Seguridad Privada en los Bienes, y Seguridad Privada en el Traslado de Bienes o Valores**, se deberán especificar, los medios que habrán de permitir al personal operativo desempeñar el referido servicio.

Únicamente en el caso de los prestadores de servicios que soliciten autorización por primera vez y que no cuenten con personal y equipo, la Dirección General podrá conceder un plazo de hasta treinta días hábiles posteriores al otorgamiento de la autorización, para acreditar la contratación del personal y la adquisición del equipo necesario para desempeñar los servicios. Para esto deberá presentarlo por escrito, argumentando el Artículo 20 del Reglamento de la Ley Federal de Seguridad Privada.

#### 4.- REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO.

Conjunto de condiciones de carácter técnico, administrativo o disciplinario, que norma el funcionamiento de un centro de trabajo, y están encaminadas a la correcta dirección, organización, seguridad, higiene y distribución de las labores, cuya observancia es obligatoria para los trabajadores. **Para que surta efectos legales, debe depositarse ante la Junta Local de Conciliación y Arbitraje que corresponda.**

Dicho reglamento se presentará ante esta Dirección General de Seguridad Privada con el sello de acuse de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social; teniendo la siguiente información:

- ✓ Horas de entrada y salida.
- ✓ Tiempo destinado a alimentos.
- ✓ Días y lugar de pago.
- ✓ Permisos y licencias.
- ✓ Disposiciones disciplinarias y procedimiento para la aplicación de sanciones.
- ✓ Periodos de descanso.
- ✓ Normas para prevenir riesgos de trabajo, entre otros.
- ✓ Obligaciones y abstenciones del personal administrativo y operativo, para el efecto **deberá incorporar textualmente el artículo 33 de la Ley Federal de Seguridad Privada, así como el 27, 28 y 29 del Reglamento de la Ley Federal de Seguridad Privada** y demás disposiciones jurídicas aplicables.

#### 5.- MANUAL Y/O INSTRUCTIVO OPERATIVO.

El manual operativo es el documento técnico que detalla las acciones, tareas o funciones específicas que realizará el personal operativo de seguridad privada, de acuerdo con la modalidad del servicio a desempeñar.

Deberá exhibirlo de la siguiente forma:

- ✓ En hojas membretadas de la empresa y/o persona física.
- ✓ El contenido será acorde a la modalidad que solicita se le autorice, y presentará un ejemplar por cada modalidad.
- ✓ Deberá agregar la estructura jerárquica de la empresa y el nombre del responsable operativo.
- ✓ Directrices generales y específicas de los servicios de seguridad privada que prestará.
- ✓ Los principios de actuación, obligaciones y deberes que la Ley y el Prestador de Servicios disponen, para ser aplicadas por su personal operativo en el desempeño de sus servicios; para el efecto **deberá incorporar textualmente el artículo 33 de la Ley Federal de Seguridad Privada, así como el 27, 28 y 29 del Reglamento de la Ley Federal de Seguridad Privada**.
- ✓ Las indicaciones básicas para el uso del equipo que el personal operativo pudiera emplear.

#### 6.- PLANES Y PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO.

Los planes y programas de capacitación y adiestramiento son el conjunto de acciones específicas que permiten atender las necesidades de formación, actualización y desarrollo de los elementos operativos de la empresa, con el objeto de proporcionarles información sobre la aplicación de nuevas tecnologías, prepararlos para una nueva vacante o puesto de nueva creación, prevenir riesgos de trabajo, incrementar la productividad, y en general, mejorar el actuar del elemento de seguridad privada.

En materia de capacitación deberá presentar, en copia simple, los siguientes documentos con las características que se señalan:

- ✓ Formato DC-2 "Elaboración de planes y programas de capacitación, adiestramiento y productividad" del que debe conservarse a disposición de conformidad con el artículo 153-Bis de la Ley Federal del Trabajo (LFT).

- ✓ Plan y programa de capacitación y adiestramiento en hoja membretada de la persona moral o física, el cual deberá contemplar por lo menos el curso de formación y el curso de actualización por cada modalidad solicitada.
- ✓ Cronograma o calendario de aplicación de los cursos señalados en el párrafo que antecede durante el año.
- ✓ Carta descriptiva de cada curso por modalidad, debiendo contener las materias (temas) que lo componen, horas asignadas a cada materia así como la carga horaria total del curso, objetivos específicos y objetivos de aprendizaje, tipo de instructor (interno, externo o mixto) que impartirá los cursos, esto de acuerdo con la o las modalidades que solicita.
- ✓ Todos los cursos, sin excepción, deberán incluir como materias las de: Derechos Humanos y las que correspondan específicamente a la modalidad solicitada, independientemente de los demás materias que determine la empresa incorporar al curso.

### **CAPACITACIÓN DEL PERSONAL OPERATIVO.**

Constancias de Competencias o Habilidades Laborales (CCHL) es el documento que acredita que el personal de seguridad privada ha recibido los cursos que le permitirán desempeñar su trabajo en condiciones óptimas.

De cada elemento operativo capacitado deberá exhibir, en copia simple, **cualquiera de los siguientes documentos**:

- ✓ Formato DC-3, el cual debe ser llenado, firmado por el capacitador que impartió el curso, el representante de la empresa y el representante de los trabajadores si cuenta con más de 50 trabajadores; sólo por los dos primeros si son menos de 50, conforme al artículo 153-E de la LFT.
- ✓ CCHL pre-diseñadas y elaboradas en los aplicativos de la página de internet de la STPS.
- ✓ CCHL elaboradas en hoja membretada de la empresa solicitante, siempre y cuando contenga toda la información contenida en el formato DC-3.

Así mismo, acompañarse de una relación en orden alfabético de los elementos operativos capacitados con las siguientes columnas:

1. Nombre del elemento iniciando con apellido paterno.
2. Nombre del curso (formación o actualización).
3. Periodo de ejecución.
4. Carga horaria total del curso.

Sólo deberán de presentar las CCHL de los elementos que han sido inscritos ante la DGSP, no así los que hayan sido inscritos en las entidades federativas.

**Nota:** El solicitante podrá presentar las CCHL de manera electrónica en disco magnético (CD, DVD), escaneados en formato PDF, blanco y negro, acompañado de un archivo con el listado en Excel de los elementos capacitados e inscritos ante la DGSP exclusivamente con las siguiente columnas:

1. Nombre del elemento iniciando con apellido paterno.
2. Nombre del curso (formación o actualización).
3. Periodo de ejecución.
4. Carga horaria total del curso.

### **CAPACITADOR EXTERNO:**

- ✓ Formato DC-5 (solicitud de registro de agente capacitador externo), el cual debe ser llenado en su anverso y reverso, acompañado del acuse de recibo expedido por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, debidamente sellado.
- ✓ Constancia de agente capacitador externo expedida y sellada por la citada dependencia.

## **CAPACITADOR INTERNO.**

- ✓ *Currículum vitae* que deberá ser presentado en hoja membretada de la empresa, de la persona que funja como capacitador interno, al que deberá anexar constancias públicas o privadas, títulos, reconocimientos, diplomas, y demás documentos que avalen fehacientemente sus conocimientos y capacidades para desempeñar tal función.
- ✓ *Fotografías* de las instalaciones o área destinada a la impartición de los cursos de capacitación para demostrar que se cuenta con la infraestructura para el efecto.

Deberá ingresar escrito en hoja membretada de la empresa, firmado por el Representante, en el que se especifique que el capacitador externo y/o interno de la empresa de mérito y/o persona física, está autorizado para brindar la capacitación correspondiente al personal operativo.

**Importante:** En todos los casos los capacitadores o instructores deberán de acreditar fehacientemente con soporte documental contar con los conocimientos en la o las modalidades en las que pretendan brindar capacitación y/o adiestramiento.

## **7.- RELACIÓN DEL PERSONAL DIRECTIVO, ADMINISTRATIVO, TÉCNICO Y OPERATIVO.**

Relación del personal que deberá contener:

- ✓ Nombre,
- ✓ Domicilio,
- ✓ Edad,
- ✓ Lugar de nacimiento,
- ✓ Fecha de nacimiento,
- ✓ Registro Federal de Contribuyentes,
- ✓ Clave Única de Registro de Población (CURP).
- ✓ Grado de Estudios;

Presentando documentación idónea que acredite esta información.

## **8.- CURRÍCULUM VITAE DEL PERSONAL DIRECTIVO.**

El currículum del personal directivo y/o de quien ocupará los cargos relativos, deberá contener, al menos la siguiente información:

- ✓ Datos personales.
- ✓ Escolaridad.
- ✓ Experiencia laboral.
- ✓ Firma autógrafa.

## **9.- ANTECEDENTES POLICIALES.**

Deberá adjuntar el pago de derechos por concepto de las consultas de antecedentes policiales del personal operativo.

## **10.- FORMATO DE CREDENCIAL DE LA EMPRESA.**

Presentar el que se expedirá al personal directivo, administrativo y operativo, mismo que contendrá:

- ✓ Denominación,
- ✓ Domicilio y Teléfono del Prestador de Servicios,
- ✓ Nombre,

- ✓ Clave Única de Registro de Población (CURP).
- ✓ Clave Única de Identificación Personal (CUIP).
- ✓ Fotografía y firma de la persona del portador.
- ✓ Vigencia y firma del Prestador de Servicios o su representante legal.
- ✓ En su caso, datos de identificación del arma y número de licencia de portación.

## 11.- FOTOGRAFÍAS DEL UNIFORME.

- ✓ Deberán ser presentadas a color y de cuerpo completo por las cuatro vistas (frente, posterior y ambos costados).
- ✓ Deberán apreciarse claramente los colores, logotipos, emblemas, insignias y cualquier otro medio de identificación que porte el elemento, así como los aditamentos complementarios. El uniforme deberá presentar de manera visible, en los costados de las mangas y en la parte izquierda del pecho, el logotipo o emblema y denominación del Prestador de Servicios, acompañado de las palabras “seguridad privada”, impresas en papel fotográfico, mismos que no podrán ser iguales o similares a los utilizados por las corporaciones policiales o por las fuerzas armadas, o que aludan a los símbolos patrios nacionales, a escudos o banderas oficiales de otros países, o instituciones de seguridad o militares del extranjero.

Se abstendrán de utilizar placas metálicas y la bandera nacional para la identificación de los elementos, o integrarlas como parte del uniforme a utilizar para la prestación de los servicios.

## 12.- INVENTARIO DE EQUIPOS, RELACIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES.

Relación de bienes muebles e inmuebles que se utilicen para el servicio:

- ✓ El listado de bienes muebles debe exhibirse en hoja membretada de la empresa, conteniendo todo lo referente a equipo o mobiliario de oficina.
- ✓ El listado de bienes inmuebles debe exhibirse en hoja membretada de la empresa, asentando el domicilio completo del inmueble propiedad de la empresa.

En caso de no contar con bienes inmuebles propiedad de la empresa, deberá presentar el protesto correspondiente, adjuntando además copia del contrato que acredite su arrendamiento o comodato, **Ejemplo:**

Juan Pérez Pérez, en mi carácter de representante de la persona moral “Seguridad Privada, S.A. de C.V.”, manifiesto bajo protesta de decir verdad, con fundamento en el artículo 247 Fracción I del Código Penal Federal, que mi representada **no cuenta con inmuebles de su propiedad**, y que el inmueble que manifesté como domicilio matriz actualmente se encuentra arrendado por mi representada, adjuntando copia simple del contrato correspondiente.

\_\_\_\_\_  
JUAN PÉREZ PÉREZ

## INVENTARIO DE EQUIPOS.

El inventario del equipo deberá contener: uniformes, aditamentos complementarios al mismo, aparatos electrónicos, eléctricos, de telecomunicación y demás en materia de radiocomunicación, armas, vehículos, semovientes y animales entrenados para prestar servicios de seguridad, en los formatos que para tal efecto establezca esta Dirección General.

Deberá presentarse en hoja membretada de la empresa y en los formatos establecidos por esta Dirección General, de forma impresa (dichos formatos se proporcionarán en el Departamento de Atención al Público):

- ✓ Inventario de equipo de radiocomunicación y telecomunicación
- ✓ Inventario de vehículos.
- ✓ Inventario de fornituras.

- ✓ Inventario de uniformes.
- ✓ Inventario de aparatos electrónicos y eléctricos.
- ✓ Inventario de armas.
- ✓ Inventario de semovientes.
- ✓ Animales entrenados para prestar servicios de seguridad.

En su caso, la manifestación de que no se cuenta con dicho equipo. **Ejemplo:**

Juan Pérez Pérez, en mi carácter de representante de la persona moral “Seguridad Privada, S.A. de C.V.”, manifiesto bajo protesta de decir verdad, con fundamento en el artículo 247 Fracción I del Código Penal Federal, que mi representada **no cuenta con aparatos electrónicos y eléctricos** para la prestación de los servicios de seguridad privada.

\_\_\_\_\_  
JUAN PÉREZ PÉREZ

### 13.- CANES.

Relación, en caso de contar con perros, se adjuntará copia certificada de los documentos que acrediten que el instructor se encuentra capacitado para desempeñar ese trabajo; asimismo se anexará listado que contenga los datos de identificación de cada animal: raza, edad, color, peso, tamaño, nombre y documentos que acrediten el adiestramiento y su estado de salud, expedido por la autoridad correspondiente. Se presentarán también:

- ✓ Fotografías a color en las que se aprecien claramente cada uno de los canes;
- ✓ Documentos en copia simple con los cuales se acredite su adiestramiento.;
- ✓ Original o copia certificada del carnet de vacunación de cada uno;
- ✓ Manual de capacitación que deberá contener lo referente al manejo, adiestramiento y uso de los canes en la prestación de los servicios; y
- ✓ En caso de no contar con canes, presentar el protesto correspondiente con fundamento en el Artículo 247 Fracción I del Código Penal Federal. **Ejemplo:**

Juan Pérez Pérez, en mi carácter de representante de la persona moral “Seguridad Privada, S.A. de C.V.”, manifiesto bajo protesta de decir verdad, con fundamento en el artículo 247 Fracción I del Código Penal Federal, que mi representada **no cuenta con canes** para la prestación de los servicios de seguridad privada.

\_\_\_\_\_  
JUAN PÉREZ PÉREZ

### 14.- FRECUENCIA DE RADIO Y RED DE TELECOMUNICACIÓN.

Copia certificada del permiso para operar frecuencia de radio y/o red de telecomunicación, especificando vigencia de uso y espectro de frecuencia, y/o contrato celebrado con concesionaria autorizada (**Ejemplo:** Nextel, Telcel, Iusacell, etc.).

En caso de no contar con ninguna frecuencia de radio y/o red de telecomunicación, deberá de manifestarlo bajo protesta de decir verdad, **Ejemplo:**

Juan Pérez Pérez, en mi carácter de representante de la persona moral “Seguridad Privada, S.A. de C.V.”, manifiesto bajo protesta de decir verdad, con fundamento en el artículo 247 Fracción I del Código Penal Federal, que mi representada **no cuenta con ninguna frecuencia de radiocomunicación** para la prestación de los servicios de seguridad privada.

\_\_\_\_\_  
JUAN PÉREZ PÉREZ



## 15.- FOTOGRAFÍAS DE LOS VEHÍCULOS.

Deberán exhibirse en papel fotográfico a color los costados, frente, parte posterior y toldo de los tipos de vehículos que se utilizarán en la prestación de los servicios, **MOSTRANDO CLARAMENTE** los colores, logotipos o emblemas, que no podrán ser iguales o similares a los oficiales utilizados por las corporaciones policiales o las fuerzas armadas; además deberán presentar rotulada la **DENOMINACIÓN COMPLETA DEL PRESTADOR DEL SERVICIO** y la leyenda “**SEGURIDAD PRIVADA**”.

En caso de utilizar torretas, sirenas o altoparlantes, defensas diferentes al modelo original del vehículo, defensas reforzadas y vidrios oscuros o polarizados, deberán presentar la autorización correspondiente.

En caso de no contar con vehículos, deberá manifestarlo bajo protesta de decir verdad, **Ejemplo:**

Juan Pérez Pérez, en mi carácter de representante de la persona moral “Seguridad Privada, S.A. de C.V.”, manifiesto bajo protesta de decir verdad, con fundamento en el artículo 247 Fracción I del Código Penal Federal, que mi representada no cuenta con vehículos para la prestación de los servicios de seguridad privada.

\_\_\_\_\_  
JUAN PÉREZ PÉREZ

## 16.- INSIGNIAS.

Presentar **muestra física** de las insignias, divisas, logotipos, emblemas o cualquier medio de identificación que porte el elemento en el uniforme.

## 17.- BLINDAJE DE VEHÍCULOS Y SU UTILIZACIÓN.

En caso de que se utilicen vehículos blindados en la prestación del servicio, deberá exhibir constancia expedida por el proveedor autorizado del servicio de blindaje, con la que acredite el nivel del mismo.

Tratándose de Prestadores de Servicios que operen en la modalidad de traslado de valores, será indispensable contar con vehículos blindados y exhibir constancia expedida por el proveedor autorizado del servicio de blindaje, con la que se acredite el nivel del mismo.

En caso de no contar con vehículos blindados, protestarlo por escrito con fundamento en el Artículo 247 Fracción I del Código Penal Federal, **Ejemplo:**

Juan Pérez Pérez, en mi carácter de representante legal de la persona moral “Seguridad Privada”, S.A. de C.V., manifiesto bajo protesta de decir verdad, con fundamento en el artículo 247 Fracción I del Código Penal Federal, que mi representada **no cuenta con vehículos blindados** para la prestación de los servicios de seguridad privada.

\_\_\_\_\_  
JUAN PÉREZ PÉREZ

**18.-** Tratándose de Prestadores de Servicios que operen en la modalidad VII del artículo 15 de la Ley, y específicamente en dispositivos, sistemas o procedimientos técnicos especializados, será requisito indispensable presentar una relación y muestra física de los equipos que utilicen para el servicio.

**19.-** Por otra parte, según sea el caso, se deberá exhibir el registro sanitario de los dispositivos de identificación personal, asimismo para su almacenamiento y transportación deberán cumplir con los requisitos establecidos en el Reglamento de Salud aplicable.

**20.-** La empresa que cuente con una central de monitoreo para la atención de las señales, deberá cumplir los siguientes lineamientos:

I.- Deberá colocarse en lugar visible y de acceso al público, en los inmuebles de los prestatarios y en los propios, de manera clara y permanente, la siguiente información:

- Logotipo;
- Nombre o razón social;
- Domicilio, teléfono, y
- Número o registro de autorización oficial otorgado en favor de la empresa privada

II.- Establecer un inmueble dedicado exclusivamente a la supervisión, control y administración de las señales, el cual no será lugar de paso a sectores asignados a otras actividades y contará como mínimo con dos puertas previas de acceso antes de ingresar a dicho recinto; por lo que para tal situación deberá:

- Acreditar la legal posesión del inmueble destinado para tal efecto;
- Exhibir una secuencia fotográfica tomando como punto de origen la fachada del inmueble y hasta donde se observe el sitio de la central de monitoreo;
- Anexar un “plano de distribución” del lugar;
- Presentar un protesto de ley en el que refiera que dichas manifestaciones son verificables.

III.- El Centro de Monitoreo deberá contar en todo momento con protección física, electrónica y mecánica, evitando la observación directa desde el exterior; por tanto, el Prestador de Servicios deberá exhibir aquellas documentales que lo demuestren.

IV.- Tener como mínimo un equipo de recepción de señales, las cuales son generadas por los sistemas instalados en vehículos, casas, oficinas, empresas y en diversos lugares; además de que este equipo podrá ser de naturaleza análoga o digital, garantizando una correspondencia inequívoca entre las señales recibidas; para lo cual deberá presentar:

- Copia simple de la factura que acredite la obtención de dicho equipo;
- Una breve descripción de las funciones del equipo de recepción;
- Copia de la licencia a nombre del Prestador del Servicio del uso del software que permita la recepción de las señales en cita, o en su caso el documento que le acredite el uso del software en cuestión.
- Manifiesto bajo protesta de decir verdad que dicho equipo garantiza la correspondencia inequívoca de las señales recibidas.

V.- Cumplir con los reglamentos y normas de seguridad emitidas para la seguridad y sanidad; en este sentido, el particular exhibirá en copia simple aquellos documentos expedidos o exhibidos ante las autoridades competentes que acrediten dichos extremos.

VI.- Contar con equipos y programas informáticos de gestión de supervisión de alarmas y eventos, que permitan llevar un adecuado registro de dichas señales; para tal efecto, el particular deberá exhibir:

- Copia simple de las facturas de la adquisición del equipo con el que cuenta;
- Descripción de las funciones que realiza el mismo;
- Copia simple de la documentación que acredite la legal adquisición del software afín, así como de la licencia para utilizarlo, a nombre del Prestador de Servicios o, en su caso, el documento que acredite el uso del software en cuestión.

VII.- Tener un generador de energía eléctrica de servicio continuo y/o sistema alternativo, que garantice un servicio de energía ininterrumpido, así como sistemas de iluminación de emergencia; por lo que el solicitante deberá exhibir:

- Copia simple de la factura que acredite la adquisición del generador o sistema alternativo, o el documento que acredite el uso del mismo.
- Fotografías del generador o sistema alternativo.
- Copia simple de la factura de los sistemas de iluminación.
- Fotografías de los sistemas de iluminación.
- Manifiesto bajo protesta de ley que se garantiza un servicio de energía ininterrumpido.

VIII.- Tener de manera obligatoria un mínimo de dos operadores por turno, destinados a las tareas específicas de supervisión, administración y control de las señales; lo cual se deberá acreditar con:

- Las hojas de servicio que acrediten el nombre y turno de los monitoristas asignados a dicho lugar, mismas que deberán evidenciar que se encuentran establecidos como mínimo dos operadores por turno, destinados a las tareas específicas de supervisión, administración y control de las señales.

IX.- Mantener el sistema de redundancia para asegurar la continuidad de la prestación del servicio; en este caso, deberá describir detalladamente cómo se encuentra integrado o de qué se compone dicho sistema y la forma en que opera el mismo, anexando además un “diagrama esquemático de interconexión del control de monitoreo”, donde se observe el sistema de redundancia.

X.- Deberá contar por lo menos con 3 líneas activas de teléfono, exclusivas cada una para las siguientes funciones:

- a) La recepción de señales;
- b) El reporte a las autoridades competentes y a los usuarios de las señales recibidas;
- c) La atención de llamadas del público en general; para tal efecto deberá exhibir copia simple de la factura de servicios que corresponda a cada línea telefónica.

XI.- Por otra parte, la persona moral y/o física deberá exhibir en copia certificada el modelo de contrato de servicios, el cual deberá estar presentado ante la Procuraduría Federal de Protección al Consumidor.

**21.- PAGO DE DERECHOS CORRESPONDIENTE.** Es el pago que deberá realizar por el estudio y trámite de la solicitud y/o los pagos que se deriven del análisis de la misma. Pago de derechos que se deberá efectuar y presentar, en su caso, por:

- ✓ Cada una de las modalidades que solicita.
- ✓ La expedición de la autorización.
- ✓ La inscripción del personal operativo.
- ✓ La consulta de antecedentes policiales del personal operativo.
- ✓ La inscripción de los equipos que utilice para la prestación de los servicios.
- ✓ La expedición de cada cédula de identificación que deberá portar el personal operativo.
- ✓ Modificaciones posteriores a la autorización.
- ✓ Cambio de representante legal.
- ✓ Cambio de titularidad de acciones o partes sociales.
- ✓ Compulsa, reposición, constancias.

## COTEJO DE DOCUMENTOS:

Este trámite procede a solicitud del particular, solamente en instrumentos notariales y en caso de requerirlo deberá presentar:

- ✓ Solicitud de cotejo.
- ✓ Copia simple del documento que solicita se coteje.
- ✓ Pago de derechos correspondiente, (para realizar el pago de cotejo, contabilizará por cada hoja que tenga el Instrumento).

Esta Dependencia implementó el sistema de pagos electrónicos a través del esquema **e5cinco**, mediante el cual deberán realizar los pagos de derechos que se generen con motivo del trámite. Para mayor información, solicite al Departamento de Atención al Público le proporcione la presentación en la que se detalla de manera práctica la forma en que se realizan estos pagos.

Es importante saber que una vez realizado el pago, éste tiene una vigencia de cinco días hábiles para ser exhibido ante la autoridad. (DGSP). **Es indispensable exhibir la cédula de RFC de la empresa o persona física**; se sugiere tener cuidado en el llenado de los pagos, ya que de contener errores la Secretaría de Hacienda y Crédito Público los **RECHAZARÁ**.

## 22.- PÓLIZA DE FIANZA:

Una vez ingresada la solicitud y habiendo hecho el análisis correspondiente, se emite el documento en el que se le indican las condiciones en las que deberá exhibir la Póliza de Fianza.

**NOTA: El texto de dicha póliza vendrá solicitado por escrito en el Acuerdo que se genere una vez que ingrese su documentación; por lo tanto no podrá presentar este requisito desde el inicio de su trámite.**

## PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS.

- ✓ Cada uno de los documentos deberá ser dirigido en atención a:

**DR. BERNARDO ESPINO DEL CASTILLO BARRÓN  
DIRECTOR GENERAL DE SEGURIDAD PRIVADA.**

- ✓ Todos los escritos y formatos deberán estar firmados por el peticionario o su representante.
- ✓ Si el documento es copia simple, deberá de ser legible.

Usted puede realizar su trámite en:

Calle Belén de las Flores número 138, Colonia Belén de las Flores, C.P. 01110, Delegación Álvaro Obregón, Ciudad de México.

En un horario de 09:00 a 17:00 hrs.