



De los Requisitos para Obtener Autorización

Para obtener la Autorización de forma presencial, el solicitante deberá entregar solicitud debidamente firmada por el propietario y/o representante legal o personal legalmente autorizada ante la Dirección de Seguridad Privada, dirigida al Titular de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado, en donde señalara el Municipio o los Municipios en donde contará con servicio, así como las modalidades en que pretenda prestar sus servicios, para lo cual deberá presentar y cumplir con los siguientes requisitos:

1. Ser persona física o moral de nacionalidad mexicana, cuyo objeto social sea la prestación de Servicios de Seguridad Privada conforme a las modalidades establecidas;
2. Exhibir original del comprobante de pago de derechos por el estudio y trámite de la solicitud de Autorización;
3. Llenar y adjuntar a la solicitud, el formato del Registro que proporcionará la Dirección acompañando original o copia certificada y simple de los siguientes documentos:
 - a) Acta de nacimiento, identificación oficial y cartilla del servicio militar, tratándose de varones, para el caso de personas físicas;
 - b) Escritura pública en original o copia certificada en la que se contenga el acta constitutiva de la sociedad y modificaciones a la misma, así como su inscripción en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio;
 - c) En su caso, poder notarial en el que se acredite la personalidad del solicitante e identificación oficial;
 - d) Cédula de Registro Federal de Contribuyentes expedida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y constancia, o documento equivalente, de inscripción en el Padrón de Contribuyentes del Estado;
 - e) Documento que acredite la inscripción patronal y de los trabajadores ante el Instituto Mexicano del Seguro Social, y;
 - f) Constancia de no antecedentes penales, del propietario, socios, representante legal y personal directivo.

Fuente: Manual de Procedimientos de la Dirección General de Seguridad Privada

Link: <https://www.sspbcs.gob.mx/ssp/images/Articulos/Marco%20Normativo/Manual%20de%20Procedimientos%20de%20la%20Dir%20ecci%20C3%B3n%20de%20Seguridad%20Privada.pdf>



4. Señalar y acreditar con documento fehaciente el domicilio de su oficina matriz, así como el de las sucursales en el Estado, precisando el nombre y puesto del responsable en cada una de ellas, además de adjuntar comprobante de domicilio a nombre del solicitante y en su caso contrato de arrendamiento o comodato actualizado por cada uno de los establecimientos, debiendo acompañarse de fotografías a color de la fachada de los inmuebles antes referidos y croquis ilustrativo de la ubicación de los mismos, los cuales deberán actualizarse cada vez que sufra alguna modificación de cualquier índole;
5. Acreditar, en los términos que establezca la Dirección que se cuenta con los recursos humanos, de formación, técnicos, financieros y materiales que le permitan llevar a cabo la prestación de Servicios de Seguridad Privada en forma eficaz, en las modalidades y ámbito territorial solicitados;
6. Presentar un ejemplar del Reglamento Interior de Trabajo y Manual o Instructivo Operativo aplicable a cada una de las modalidades del servicio a desarrollar, que contenga la estructura jerárquica de la empresa y funciones; además deberá presentar la constancia de su registro ante la Secretaría del Trabajo y Previsión Social y Junta Local de Conciliación y Arbitraje;
 - a) Manual Operativo de las modalidades solicitadas con la estructura jerárquica de la empresa contemplando el catálogo de puestos
7. Exhibir los Planes y Programas de Capacitación y Adiestramiento anual para el Personal Operativo, los cuales deberán ser acordes a la modalidad en que se prestará el servicio, incluyendo aspectos jurídicos básicos que señalen su actuar como auxiliares de las instituciones de seguridad pública, así como la constancia que acredite su registro ante la Secretaría del Trabajo y Previsión Social;
 - a) Exhibir formato DC-2 de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social debidamente llenado con una vigencia máxima de dos años
 - b) Constancias de competencias o habilidades formato DC-3 de la Secretaría del trabajo y Previsión social y acuse de recibido por la referida autoridad
8. Datos generales personales del personal administrativo;
9. Constancia expedida por institución competente o capacitadores internos o externos de la empresa, que acredite la capacitación y adiestramiento

Fuente: Manual de Procedimientos de la Dirección General de Seguridad Privada

Link: <https://www.sspbcs.gob.mx/ssp/images/Articulos/Marco%20Normativo/Manual%20de%20Procedimientos%20de%20la%20Dir%20ecci%20B3n%20de%20Seguridad%20Privada.pdf>



brindados previamente al Personal Operativo que pretende contratar el Prestador de Servicios;

- a) Exhibir formato DC-5 con el acuse de recibo de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social en donde acredite el capacitador externo, que cuenta con los conocimientos en la modalidad solicitada y constancia de la autoridad referida.
 - b) Exhibir curriculum vitae y constancias, certificados y diplomas que acrediten los conocimientos del capacitador interno
10. Relación de quienes se integrarán como Personal Operativo, para la consulta de antecedentes policiales en el Registro Nacional del Personal de Seguridad Pública, debiendo acompañar el comprobante de pago de derechos correspondiente, además de señalar el nombre, y Clave Única de Registro de Población de cada uno de ellos;
 11. Fotografías a color y con dimensiones que sean legibles del uniforme a utilizar, en las que se aprecien sus cuatro vistas, conteniendo colores, logotipos o emblemas, mismos que no podrán ser iguales o similares a los utilizados por las instituciones de seguridad pública o de las Fuerzas Armadas de nuestro país;
 12. Relación de bienes muebles e inmuebles que se utilizarán para la prestación del servicio, presentando original y copia de los documentos que acrediten su legal propiedad o posesión;
 13. Relación del inventario canino y equino, conteniendo datos de identificación de cada animal, como son: nombre, raza, edad, color, peso, tamaño, estado de salud y capacitación recibida, adjuntando copia certificada expedida por persona o institución competente de los documentos que acrediten el adiestramiento y estado de salud de los mismos;
 14. Copia certificada del permiso otorgado por la autoridad competente o contrato celebrado con concesionaria autorizada para operar frecuencia de radiocomunicación, monitoreo u otros de naturaleza análoga;
 15. Fotografías a color de los costados, frente, parte posterior y toldo de los vehículos que se utilizarán en la prestación de los servicios, las cuales deberán mostrar claramente placas de circulación, colores, logotipos o emblemas, mismos que no podrán ser iguales o similares a los oficiales utilizados por las instituciones de seguridad pública o de las Fuerzas Armadas; además, deberán presentar rotulada y con dimensiones que sean

Fuente: Manual de Procedimientos de la Dirección General de Seguridad Privada

Link: <https://www.sspbcs.gob.mx/ssp/images/Articulos/Marco%20Normativo/Manual%20de%20Procedimientos%20de%20la%20Dir%20ecci%20de%20Seguridad%20Privada.pdf>



legibles, la denominación o razón social del Prestador de Servicios que deberá incluir la leyenda "Seguridad Privada" en idioma español;

16. Muestra física de las insignias, logotipos, emblemas o cualquier medio de identificación que porte el Personal Operativo;
17. En su caso, relación de Prestatarios y su domicilio fiscal o particular, ubicación de los lugares donde se esté prestando el servicio, fecha y vigencia del contrato, tipo de servicio que se presta y relación del personal destinado para brindar el servicio;
18. Cuando se trate de bienes muebles e inmuebles blindados, exhibir la constancia expedida por el proveedor del servicio de blindaje con la que acredite el nivel del mismo y caducidad del mismo, en su caso;
19. Presentar copia del acuse de la solicitud correspondiente ante la Unidad Estatal de Protección Civil y la Unidad Municipal de Protección Civil, para formar parte del Sistema Estatal de Protección Civil;
20. Exhibir los documentos correspondientes con los que acredite su Registro de Marca ante el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.

El prestador de servicio que cuente con autorización federal, deberá proporcionar mediante copia certificada y simple para su cotejo, autorización federal de la Dirección General de Seguridad Privada para prestar servicios de seguridad privada en una o dos entidades o en su caso en todo el territorio nacional.

Tratándose de la modalidad de Servicio de Alarma, video vigilancia y Monitoreo Electrónico, deberá de presentar adicional a los requisitos anteriores lo siguiente:

1. Fotografías a color de la Central de monitoreo para la atención de señales;
2. Acreditar mediante croquis ilustrativo y fotografías que la central de monitoreo cuenta con 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;
3. Acreditar mediante fotografías que cuenta con protección física, electrónica y mecánica, para evitar la observación directa desde el exterior;
4. Acreditar mediante fotografías que cuenta como mínimo un equipo de recepción de señales, las cuales son generadas por los sistemas instalados

Fuente: Manual de Procedimientos de la Dirección General de Seguridad Privada

Link: <https://www.sspbcs.gob.mx/ssp/images/Articulos/Marco%20Normativo/Manual%20de%20Procedimientos%20de%20la%20Dir%20ecci%C3%B3n%20de%20Seguridad%20Privada.pdf>



en vehículos, casas, oficinas, empresas y en diversos lugares; además de que este equipo podrá ser de naturaleza análoga o digital, garantizando correspondencia inequívoca entre las señales recibidas;

5. Acreditar que cumple con los reglamentos y normas emitidas para la seguridad y sanidad necesarias para el personal de monitoreo y las instalaciones;
6. Acreditar mediante fotografías que cuenta con equipos y programas informáticos de gestión de supervisión de alarmas y eventos, que permitan llevar un adecuado registro de dichas señales;
7. Acreditar mediante fotografías que cuenta con 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;
8. Datos generales personales del personal de monitoreo y técnico, especificando que cuenta de manera obligatoria con un mínimo de dos operadores por turno, destinados a las tareas específicas de supervisión, administración y control de las señales;
9. Mantener el sistema de redundancia para asegurar la continuidad de la prestación del servicio, y;
10. Proporcionar los números telefónicos, mismos que por lo menos serán 3 líneas activas de teléfono, exclusivas 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 de los prestatarios y público en general.
11. Copia certificada del modelo de contrato de servicios presentado ante la Procuraduría Federal de Protección al Consumidor, de igual forma, dará aviso cada vez que sea necesaria su renovación, y exhibir el nuevo contrato autorizado.

Tratándose de la modalidad de Seguridad y Protección en el Traslado de Bienes o Valores, deberá de contar con Licencia Colectiva o particular para la prestación del

Fuente: Manual de Procedimientos de la Dirección General de Seguridad Privada

Link: <https://www.sspbcs.gob.mx/ssp/images/Articulos/Marco%20Normativo/Manual%20de%20Procedimientos%20de%20la%20Dir%20ecci%20B3n%20de%20Seguridad%20Privada.pdf>



servicio, evitando en todo momento que personal retirado de la Secretaría de la Defensa Nacional, Secretaría de Marina y de la Fuerza Aérea Mexicana, que cuente con la autorización para el uso de armas de fuego previsto en los ordenamientos castrenses, haga uso de su armamento para llevar a cabo la función de la modalidad de Seguridad y Protección en el Traslado de Bienes o Valores.

Contenido y fundamento de la Póliza de Fianza

El Prestador de servicio que su solicitud sea procedente en la modalidad solicitada, deberá presentar dentro de los diez días hábiles siguientes a la notificación de procedencia, póliza de fianza con los siguientes datos integrados:

1. Hoja membretada de la afianzadora.
2. Nombre y domicilio de la afianzadora.
3. Lugar y fecha de Expedición.
4. Número de fianza.
5. Monto total de la fianza, mismo que deberá ser por cinco mil unidad de medida y actualización vigente.
6. Moneda.
7. A favor de la Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Baja California Sur.
8. Contenido: Con fundamento en el Artículo 47 de la Ley de Servicios de Seguridad Privada para el Estado de Baja California Sur, que a la letra dice: De ser procedente la Autorización, el solicitante deberá presentar dentro de los diez días hábiles siguientes a la notificación de procedencia, póliza de fianza expedida por institución legalmente autorizada a favor de la Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Baja California Sur, por un monto equivalente a cinco mil veces la unidad de medida y actualización vigente en el Estado, para garantizar la adecuada prestación de servicios, así como responder por los daños y perjuicios que con motivo del desempeño de sus actividades ocasionen y en su caso, para el pago de sanciones económicas por incumplimiento a las disposiciones contenidas en esta Ley y otros ordenamientos legales aplicables.
En caso de que la autoridad llegare a hacer efectiva la póliza de fianza, ya sea total o parcialmente, la persona física o moral correspondiente deberá actualizar el importe de la misma para mantener el monto de la garantía de cinco mil unidades de medida y actualización a que se refiere este artículo, debiendo presentarla a la Dirección en un plazo no mayor a treinta días hábiles contados a partir de la fecha en que se haga efectiva la misma. De no efectuarse la actualización de la garantía, se revocará la Autorización respectiva.
9. Línea de validación

Fuente: Manual de Procedimientos de la Dirección General de Seguridad Privada

Link: <https://www.sspbcs.gob.mx/ssp/images/Articulos/Marco%20Normativo/Manual%20de%20Procedimientos%20de%20la%20Dir%20ecci%20de%20Seguridad%20Privada.pdf>