

*Para revalidar la autorización otorgada, el prestador de servicios deberá solicitarla cuando menos con TREINTA DÍAS HÁBILES de anticipación a la extinción de la vigencia de la autorización, actualizando todos los documentos que lo ameriten, tales como inventarios, movimientos de personal, pago de derechos, póliza de fianza, modificaciones a la constitución de la empresa y representación de la misma, planes y programas de capacitación y adiestramiento, y demás requisitos que por su naturaleza lo requieran. (Artículo 19 de la LFSP)*

*De no hacerlo en el debido plazo, la empresa se atiene a las sanciones correspondientes*

## BREVE DESCRIPCIÓN DE REQUISITOS:

De acuerdo a la Ley Federal Seguridad Privada Art. 19, DEBERÁ DE PRESENTAR:

### 1.- FORMATO DE SOLICITUD DE TRÁMITE DE REVALIDACIÓN:

Reglamento de la Ley Federal Seguridad Privada Art. 8 se requiere (se adjunta formato)<sup>1</sup>

**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.

### 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 (no mayor a tres meses).

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

- ✓ 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.

### 3.- PROTESTO DE NO VARIACIÓN

Bastará con un protesto de no haber variado las condiciones en que fue otorgada la autorización o revalidación. Si existió alguna modificación durante el año de vigencia del permiso, se informará en el trámite de revalidación con la actualización de los documentos que así lo ameriten.

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 ha variado las condiciones existentes al momento de haber sido otorgada la autorización o revalidación** para la prestación de los servicios de seguridad privada.

\_\_\_\_\_  
JUAN PÉREZ PÉREZ

<sup>1</sup> Se anexa un formato que cumple con los requisitos, denominado "Solicitud de Revalidación"

#### 4.- PLANES Y PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO (actualizar).

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:

- ✓ Planes de capacitación y adiestramiento en hoja membretada de la persona moral o física, el cual deberá contemplar por lo menos un curso de formación (básico), así como un curso de actualización por cada modalidad solicitada.
- ✓ Programa. Consistente en el cronograma 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, carga horaria asignada 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, independientemente de lo que determine la empresa, las materias propias de la(s) modalidad(es) solicitada(s) y la materia de Derechos Humanos.

#### 5.- CAPACITACIÓN DEL PERSONAL OPERATIVO.

Constancias de Habilidades Laborales que 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 o de manera electrónica, **cualquiera de los siguientes documentos**:

- ✓ Formato DC-3 (constancia de habilidades laborales), el cual debe ser llenado en su anverso y reverso, firmado por el capacitador que impartió el curso, el representante de la empresa y el representante de los trabajadores.
- ✓ Constancia de Habilidades Laborales pre-diseñada de la STPS.
- ✓ Constancia de Habilidades Laborales en hoja membretada de la empresa solicitante, siempre y cuando contenga toda la información contenida en el formato DC-3.

Si dichos documentos se presentan de manera electrónica es necesario cumplir con las siguientes especificaciones:

Entregar de manera electrónica en un DVD la siguiente información:

1. Constancias escaneadas en formato PDF (blanco y negro)
2. Adjuntar la relación impresa y en archivo de Excel, de los elementos capacitados, con las siguientes columnas:

*Ejemplo*

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1	GONZALEZ	SALAS	FERNANDO	ACTUALIZACIÓN EN SEGURIDAD PRIVADA EN LOS BIENES	20 DE SEPTIEMBRE 2012 AL 20 DE OCTUBRE 2012	60 HORAS

- (1) Número (consecutivo)
- (2) Apellido Paterno (orden alfabético)
- (3) Apellido Materno
- (4) Nombre(s)
- (5) Curso (Nombre de los cursos -básico o actualización- en las modalidades autorizadas)
- (6) Periodo de Ejecución
- (7) Horas por Curso (Carga horaria total del curso)

## 6.- RELACIÓN DEL PERSONAL OPERATIVO<sup>2</sup>.

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;

## 7.- INVENTARIO DE EQUIPOS<sup>3</sup>

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 (dichos formatos se proporcionarán en el Departamento de Atención al Público):

**8.- 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 por:

- ✓ Cada una de las modalidades que solicita.
- ✓ La expedición de la revalidación.

Y en caso de modificaciones:

- ✓ Cambio de representante legal.
- ✓ Cambio de titularidad de acciones o partes sociales.

Esta Dependencia utiliza 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, o solicite información al enlace de esta Dirección, C.P. Ismael Bautista Martínez, Jefe del Departamento de Pago de Derechos, con número telefónico 01 55 54840300 ext. 54156.

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**.

<sup>2</sup> Formato "Reporte mensual personal"

<sup>3</sup> Formato "Reporte mensual equipo"

## LEY FEDERAL DE DERECHOS

### ARTÍCULO 195-X

Concepto de pago establecido en la Ley Federal de Derechos	Monto a Pagar	Equivalencia en la Ley Federal de Seguridad Privada
I.- Por el estudio y trámite de la solicitud para la autorización o para su revalidación: a) Para prestar servicios de seguridad privada en los bienes.	\$14,555.00	ART. 15 Frac. II. Seguridad Privada en el cuidado y protección de bienes inmuebles.
b) Para prestar los servicios de seguridad privada en el traslado de bienes o valores.	\$14,317.00	ART. 15 Frac. III. Seguridad Privada en el traslado o custodia de bienes o valores.
c) Para prestar los servicios de seguridad privada a personas.	\$14,555.00	ART. 15 Frac. I. Seguridad Privada a Personas.
d) Para prestar los servicios de sistemas de prevención y responsabilidades.	\$13,559.00	ART. 15 Frac. V. Sistemas de prevención y responsabilidades (obtención de informes, de antecedentes, solvencia, localización o actividades de personas; incluyendo evaluación de confiabilidad).
e) Para prestar los servicios de seguridad de la información y por cualquier actividad vinculada con los servicios de seguridad privada.	\$13,559.00	ART. 15 Frac. VI. Seguridad Privada en la información.  ART. 15 Frac. VII. Actividad vinculada con servicios de seguridad privada. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Instalación de sistemas de blindaje en todo tipo de vehículos automotores.</li> <li>• Comercialización de vehículos blindados.</li> <li>• Comercialización de chalecos blindados.</li> <li>• Instalación y comercialización de sistemas en posicionamiento global (GPS).</li> <li>• Instalación de circuito cerrado de televisión.</li> <li>• Instalación de sistemas de alarma.</li> <li>• Comercialización de polígrafos.</li> <li>• Procedimiento técnico especializado (asesorías).</li> </ul>
f) Para prestar servicios de alarmas y de monitoreo electrónico	\$14,048.00	ART. 15 Frac. IV. Servicios de alarmas y de monitoreo electrónico
g) Para fungir como centro de capacitación privado	\$14,048.00	ART. 29. ... los centros de capacitación privados, que deberán ser verificados, autorizados y revalidados anualmente por la Dirección General.

## LEY FEDERAL DE DERECHOS

### ARTÍCULO 195-X

Concepto de Pago	Monto a Pagar
II.- Por la expedición de la autorización o su revalidación.	\$4,367.00
III.- Por la inscripción de cada persona que preste los servicios a que se refiere este artículo, en el Registro Nacional del Personal de Seguridad Pública.	\$146.00
IV.- Por la inscripción de cada arma de fuego o equipo utilizado por las personas físicas o morales a que se refiere este artículo, en el Registro Nacional de Armamento y Equipo.	\$44.00
V.- Por la consulta de antecedentes policiales en el Registro Nacional del Personal de Seguridad Pública, respecto del personal con que cuentan las instituciones que presten los servicios de seguridad privada, por cada integrante.	\$43.00
VI.- Por la modificación de la autorización o, en su caso, de la revalidación, a que se refiere este artículo.	\$2,564.00
VII.- Por la expedición de cada cédula de identificación del personal, con el registro asignado en su inscripción.	\$41.00
VIII.- Por cambio de representante legal.	\$6,490.00
IX.- Por cambio de titularidad de las acciones o partes sociales.	\$6,490.00
195-X-2 Por el estudio de la solicitud y la expedición de la opinión respectiva, sobre la justificación de la necesidad de que el personal de las empresas autorizadas que prestan el servicio de seguridad privada, porten armas de fuego, se pagarán derechos conforme a la cuota de: O por la modificación de la opinión respectiva.	\$3,928.00

### ARTÍCULO 5

Concepto de Pago	Monto a Pagar
I. Expedición de copias certificadas de documentos, por cada hoja tamaño carta u oficio.	\$16.00
II. Reposición de constancias o duplicados de las mismas, así como de calcomanías.	\$135.00
III. Compulsa de documentos, por hoja.	\$9.00
VI. Por cualquier otra certificación o expedición de constancias distintas de las señaladas en las fracciones que anteceden.	\$135.00

#### 9.- PÓLIZA DE FIANZA:

Una vez ingresada la solicitud y habiendo hecho el análisis correspondiente, **el texto de dicha póliza vendrá solicitado por escrito en el Acuerdo que se genere una vez que ingrese su documentación.**

Dicha fianza deberá contener la leyenda:

“**FIADO:** nombre de la empresa

**NÚMERO DE EXPEDIENTE:** 000/0000

**ACTO ADMINISTRATIVO:** revalidación de la autorización

Póliza de Fianza que se otorga a favor de la Tesorería de la Federación, por un monto de cinco mil veces el salario mínimo general vigente en el Distrito Federal, equivalente a **\$336,450.00 (Trescientos treinta y seis mil cuatrocientos cincuenta pesos 00/100 M.N.)**

**Fianza que servirá para garantizar:**

- a) Las condiciones a que se sujetará, en su caso, la autorización o revalidación para prestar servicios de seguridad privada en las modalidades y ámbito territorial otorgado, por la Dirección General de Seguridad Privada de la Secretaría de Gobernación, al fiado en cuestión y registrado dentro del expediente administrativo antes indicado.
- b) Con vigencia de un año a partir de la fecha del otorgamiento del acto administrativo; la cual no podrá cancelarse y/o devolverse sin previa autorización por escrito de la Dirección General de Seguridad Privada de la Secretaría de Gobernación en términos de los artículos 4° fracción II, 5° fracción II y 48 de la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación; por lo que la Institución Afianzadora acepta expresamente en este acto, la responsabilidad que pueda causarse por los posibles actos, omisiones o incumplimientos que contravengan las condiciones de la autorización o revalidación referidas en el inciso anterior.
- c) Así también la póliza estará vigente durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan hasta que se pronuncie resolución definitiva por autoridad competente, de forma tal que su vigencia no podrá acotarse en razón del plazo de ejecución del acto administrativo garantizado; así como cuando se otorguen prórrogas o plazos al deudor para el cumplimiento de las obligaciones que se garantizan a través de esta fianza.

La institución de fianza acepta expresamente someterse a lo establecido en los artículos 95 y 95 bis de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, es decir, someterse al procedimiento de ejecución para la efectividad de la presente garantía, y en su caso, al cobro de intereses por pago extemporáneo del importe de la póliza de fianza requerida.”

**NOTA:** Los elementos marcados en la leyenda **AMARILLA** se ajustarán a cada empresa.

#### **PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS.**

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

**LIC. JUAN ANTONIO ARÁMBULA MARTÍNEZ.**  
**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:

Avenida América número 300, Colonia Los Reyes Coyoacán, Delegación Coyoacán, C.P. 04330, México, Distrito Federal. En un horario de 09:00 a 17:00 hrs.

Para cualquier duda o comentario comunicarse al teléfono: 01 (55) 54 84 03 00 ext. 54005, 54026 y 54111, Departamento de Atención al Público.