

## **REQUISITOS PARA OTORGAR LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO INICIAL PARA PRESTAR SERVICIOS DE SEGURIDAD PRIVADA EN EL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ.**

### **Conforme lo establecido en el artículo 14 de la Ley de Servicios de Seguridad Privada para el Estado de San Luis Potosí.**

1. Presentar debidamente llenado el formulario “Verificación Documental de Licencia de Funcionamiento”.
2. Presentar debidamente llenado el formulario “Solicitud de Licencia de Funcionamiento Inicial”.
3. Nombre o denominación social; establecerán en el mismo, domicilio para oír y recibir notificaciones dentro del Estado de San Luis Potosí.
  - a. Comprobante de domicilio original de la matriz y sucursales.
  - b. Contrato de arrendamiento.
  - c. Número de teléfono de la matriz y sucursales.
  - d. En su defecto protesta de decir verdad de no tener sucursales en el Estado.
  - e. Presentar debidamente llenado el formulario de relación de fotografías del domicilio matriz y sucursal; inmueble interior y exterior, incluyendo rótulo o lona en la parte frontal del inmueble, que tenga una superficie de por lo menos un metro cuadrado, donde se especifique: nombre, razón social o denominación del prestador de servicios; logotipo o emblema del mismo; horario de atención al público y sus números telefónicos.
1. Exposición de los motivos para la prestación de los servicios de Seguridad Privada.
2. Objeto social; deberá ser acorde a la modalidad que solicita.
3. Acta constitutiva de la sociedad si es persona moral; con inscripción ante el registro público de la propiedad y el comercio.
4. Si es persona física, acta certificada de nacimiento, copia de IFE y carta de no antecedentes penales (emitida por la Dirección General de Prevención y Reinserción Social)
5. Tratándose de personas morales: instrumento jurídico que lo acredite como representante y/o apoderado legal, (manifestar bajo protesta de decir verdad ser el representante legal).
6. Presentar debidamente llenado el formulario del ámbito territorial de la prestación del servicio.
7. Manual operativo aplicable a cada una de las modalidades del servicio a desarrollar, mismo que deberá de contener las siguientes especificaciones:
  - a. Directrices generales y específicas, limitantes que la Ley y el prestador de servicios disponen para ser aplicadas por su personal operativo en el desempeño de su servicio.
  - b. Uso del equipo que el personal operativo debe de emplear en el desempeño del servicio.
  - c. En general las disposiciones que el prestador de servicios requiera satisfacer relativas al desempeño del personal operativo.
  - d. La estructura jerárquica de la empresa y el nombre del responsable operativo.

- e. Protesto de que todo lo manifestado es verdad de conformidad con el Artículo 284 del Código Penal para el Estado
8. Datos generales del solicitante (Currículo Vitae), antecedentes en el servicio, estudios, experiencia laboral y todo lo tendiente a vincular sus labores con lo solicitado.
  - a. El documento deberá contener firma autógrafa.
  - b. Protesto de decir verdad que todo lo manifestado es verdad de conformidad con el Artículo 284 del Código Penal para el Estado.
9. Cédula del Registro Federal de Contribuyentes expedida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
  - a. Acreditar estar al corriente en sus pagos ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con copia actualizada de opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales emitida por el SAT. (en caso de ser sucursal de empresa que cuenta con permiso federal)
10. Presentar debidamente llenado el formulario de la relación del personal directivo, administrativo y operativo, conteniendo fotografía, nombre completo, domicilio, edad, lugar y fecha de nacimiento, RFC, CURP y grado de estudios de cada uno del personal activo, demostrar que sean de buena conducta y no haber sido condenado con sentencia por delito doloso. (manifestarlo bajo protesta de decir verdad de conformidad con el Artículo 284 del Código Penal para el Estado)
11. Presentar debidamente llenado el formulación "Relación de prestarías", en caso de no contar con relación de clientes, escrito bajo protesta de decir verdad en términos del 284 del Código Penal del Estado.
10. Documentación de personal directivo administrativo y operativo conforme a los siguiente:
  - a. Copia certificada de acta de nacimiento.
  - b. Identificación oficial con fotografía.
  - c. CURP
  - d. Certificado de estudios,
  - e. Cartilla liberada del Servicio Militar Nacional.
  - f. Carta de no antecedentes penales vigente (emitida por la DGPRS)

**(Copias certificadas ante notario público en caso de no presentar originales)**

11. Documentación de personal operativo y administrativo conforme a lo siguiente:
  - a. Certificados de aprobación de los exámenes por cada uno de los integrantes, siendo: examen toxicológico con sus 5 reactivos, examen médico y psicológico, con informe expedido por el profesional competente, no mayor a 3 meses.
  - b. Presentar documentación en original.
  - c. Contar con firma original del profesional que lo elabora
  - d. Cédula del profesional
  - e. Que sean expedidos dentro del territorio estatal
  - f. No sean internos de la empresa.
12. Otorgar fianza en efectivo o en póliza, misma que se deberá depositar en la Secretaría de Finanzas, mediante oficio dirigido al Secretario de Finanzas del Gobierno del Estado, la cual deberá contener lo siguiente:

Fiador: **Nombre del Prestador de Servicios de Seguridad Privada.**

Ante: Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de San Luis Potosí.

Para garantizar por **nombre del prestador de Servicios de Seguridad Privada**, con domicilio en: **domicilio del prestador de Servicios de Seguridad Privada en el Estado de San Luis Potosí** ante Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de San Luis Potosí, con domicilio en: calle Madero n° 100, Zona Centro, C.P. 78000, San Luis Potosí, S.L.P. a efecto de obligarse subsidiaria y solidariamente, por los daños y perjuicios que cause su personal al prestar Servicios de Seguridad Privada, por un monto equivalente a 5,000 salarios mínimos generales vigentes en el Estado de San Luis Potosí, estipulado por la fracción XII del Artículo 14 de la Ley de Servicios de Seguridad Privada para el Estado de San Luis Potosí, en relación con el Artículo 26 Fracción III de la Ley Federal de Seguridad Privada.

Nota: los elementos marcados en **rojo** se ajustarán a cada empresa.

**Solo las modalidades señaladas en las fracciones I, II, y III del Artículo 9° de la Ley de Servicios de Seguridad Privada para el Estado de San Luis Potosí**

13. Integrar a la carpeta, escrito donde se informa que la póliza fue depositada ante la Secretaría de Finanzas, anexando copia del documento sellado así como de la póliza.
14. Inscribir a sus trabajadores al IMSS o al régimen de seguridad social que les corresponda, copia certificada del alta patronal y opinión de cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social. (escrito bajo protesta de decir verdad de no contar con personal, si es el caso).
15. Presentar debidamente llenado el formulación "Protesto General", mismo en el que se manifiesta bajo protesta decir verdad:
  - a. Ser mexicanos por nacimiento, en pleno ejercicio de sus Derechos Políticos y Civiles.
  - b. No haber sido condenados con sentencia por delito doloso, ni estar sujetos a proceso penal.
  - c. No hacer uso de sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras que produzcan efectos similares
  - d. No ser miembros en activo de alguna institución de Seguridad Pública Federal, Estatal o Municipal o de las Fuerzas Armadas.
  - e. No haber sido separados o cesados de las Fuerzas Armadas o de alguna Institución de Seguridad Federal, Estatal, Municipal, o Privada, por alguno de los siguientes motivos:
    - i. Por falta grave a los principios de actuación previstos en las leyes.
    - ii. Por poner en peligro a los particulares a causa de imprudencia, negligencia o abandono del servicio.
    - iii. Por incurrir en faltas de honestidad o prepotencia.
    - iv. Por asistir al servicio en estado de ebriedad o bajo el influjo de sustancias psicotrópicas, enervantes o estupefacientes y otras que produzcan efectos similares, por consumir estas sustancias durante el servicio o en su centro de trabajo, o por haberseles comprobado ser adictos a alguna de tales sustancias.
    - v. Por revelar asuntos secretos o reservados de los que tenga conocimiento por razón de mi empleo.
    - vi. Por presentar documentación falsa o apócrifa.
    - vii. Por obligar a subalternos a entregarle dinero u otras dádivas bajo cualquier concepto.

16. Relación de bienes muebles conforme a los formularios correspondientes, en caso contrario escrito bajo protesta de decir verdad de conformidad con el Artículo 284 del Código Penal para el Estado, no contar con alguno.
  - a. **Equipos de seguridad:** chalecos antibalas, fornituras, gas lacrimógeno, portagas, silbato, máscara antigás, toletes, lámparas, esposas u otros.
  - b. **Armamento:** Relación de armamento con clase, marca, calibre, modelo, matrícula, licencia vigente para la portación de armas de fuego emitida por la Secretaría de la Defensa Nacional.
  - c. **Vehículos:** relación de vehículos que serán utilizados en las actividades del servicio a prestar, que contenga: color, placas, tipo, número de serie y motor.
    - i. Original de la póliza de seguro del vehículo, cuando menos contra daños a terceros, por una cantidad equivalente a diez mil salarios mínimos de la zona económica del Estado.
    - ii. Fotografías de frente, parte posterior, y costados siendo visibles las siguientes características: denominación, número de identificación del vehículo, número de permiso, emblemas de la empresa y las palabras seguridad privada.
    - iii. Copia de la tarjeta de circulación vigente.
  - d. **Equipos de radiocomunicación telefonía, aparatos transceptores y otros similares:**
    - i. Modelo, tipo, marca, número y nombre de las personas a quienes están asignados
    - ii. Las autorizaciones que se obtengan para su instalación y utilización, de conformidad con las disposiciones relativas a los servicios de video vigilancia pública señaladas en la ley del sistema de Seguridad Pública del Estado de San Luis Potosí.
  - e. **Canes:** Relación de inventario canino, mismo que deberá contener: datos generales (edad, raza, color, peso, tamaño), certificados de vacunación, constancia de evaluación de adiestramiento por evaluador autorizado y constancia de capacitación emitida por capacitador autorizado por la Secretaría de Seguridad Pública.
17. Presentar debidamente llenado el formulación del formato de credencial o identificación (gafete a color) que se expedirá al personal en donde se haga notar los términos Seguridad Privada, razón social de la empresa y No. de permiso.
18. Presentar debidamente llenado la relación de fotografías a utilizar, mismas que deberán contener el uniforme en las que se aprecien sus cuatro vistas, conteniendo colores, logotipos o emblemas, mismos que deberán contar con la leyenda "Seguridad Privada", por lo cual queda prohibido uniformes iguales o similares a los utilizados por las Corporaciones Policiales o las Fuerzas Armadas, así como los aditamentos complementarios al uniforme (símbolos patrios).
19. Presentar un ejemplar del reglamento interior de trabajo de la empresa (debidamente autorizado ante la Junta de Conciliación y Arbitraje).
20. Exhibir los planes y programas permanentes de capacitación y adiestramiento, acordes a las modalidades en que se prestará el servicio, mismo que deberá contener los cursos a impartir, temas y su programación durante la vigencia del permiso.

21. De los documentos que se solicitan en original deberá exhibirse copia simple de cada uno para su cotejo respectivo, presentar la información anterior en dos carpetas con argollas, integrando cada punto requerido en protectores transparentes y en orden secuencial. La carpeta con documentación original le será devuelta (una vez concluido el trámite) y la carpeta con copias perfectamente legibles será anexada al archivo de la USSP.
22. Una vez completos los requisitos, deberá de incluir toda la información escaneada en formato PDF en una memoria USB, etiquetada con razón social y registro estatal, en archivos que estén debidamente organizados y con el nombre relativo a la información que contienen.
23. Cubiertos los requisitos el personal de la unidad de Servicios de Seguridad Privada realizará una visita de inspección al domicilio del solicitante, con el objeto de verificar lo manifestado en su expediente, así como comprobar que cuenta con los recursos materiales, humanos, de formación, técnicos y financieros para prestar de manera efectiva los Servicios de Seguridad Privada en el Estado.
24. Una vez notificado que ha cubierto de conformidad con todos los requisitos, el solicitante deberá presentar mediante oficio, dentro de los 10 días hábiles siguientes, el pago de los derechos correspondientes, realizado ante la Secretaría de Finanzas del Estado, por concepto de autorización de la licencia inicial para su funcionamiento como empresa de seguridad privada, por la cantidad equivalente a 775 veces el valor de la uma, más el 25 % de asistencia social, conforme se contempla en los Artículos 62 y 93 de la Ley de Hacienda del Estado vigente.
25. Presentar original y copia que acredite el pago de derechos respectivo.
26. Al haber cumplido con lo anterior, la Secretaría de Seguridad Pública del Estado, emitirá licencia de funcionamiento inicial para prestar Servicios de Seguridad Privada en el Estado, de acuerdo a la(s) modalidad(es) del servicio autorizada(s), la cual deberá ser refrendada anualmente durante la vigencia de la misma, debiendo revalidarse previo a su vencimiento, conforme lo establecido en el artículo 20 de la ley de Servicios de Seguridad Privada para el Estado de San Luis Potosí.

**EL SOLICITANTE DEBERÁ EXHIBIR LOS DOCUMENTOS PÚBLICOS Y PRIVADOS QUE ACREDITEN EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN ESTA LEY Y DEMÁS DISPOSICIONES APLICABLES.**

## AVISO DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO

Esta Secretaría de Seguridad Pública del Estado, hace de su conocimiento que los datos personales recopilados con motivo de los diversos trámites gestionados, ante cualquier Dirección, Área y/o Unidad dependiente de esta Secretaría, no serán transferidos, difundidos, ni distribuidos, a cualquier otra dependencia ajena a la misma. Salvo las excepciones contempladas en el artículo 22, 66 y 70 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados, y artículo 19 y 98 de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de San Luis Potosí.

Usted podrá ejercer sus derechos ARCO, (Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición, a sus datos personales), vía correo electrónico: [unidaddetransparenciassp@sspslp.gob.mx](mailto:unidaddetransparenciassp@sspslp.gob.mx) o podrá acudir de manera personal o por conducto de su representante legal, en días y horas hábiles en el horario de 08:00 a 15:00 horas, en las oficinas de la Unidad de Transparencia, ubicada en Boulevard Antonio Rocha Cordero No. 553-B, de la Colonia Simón Díaz C.P. 78380, San Luis Potosí, S.L.P., teléfono (444) 6496360, extensión 51042.

Los requisitos para poder realizar el procedimiento de sus Derechos ARCO, podrán ser consultados en el Aviso de Privacidad Integral, que se encuentra publicado en la página oficial de esta Secretaría de Seguridad Pública, en el siguiente link:

[http://201.144.107.246/InfPubEstat2/\\_SECRETAR%c3%8dA%20DE%20SEGURIDAD%20P%c3%9aBLICA%20DEL%20ESTADO/Art%c3%adculo%2018.%20fracc.%20VI/08%20Informaci%c3%b3n%20de%20Utilidad%20e%20Inter%c3%a9s%20P%c3%bablico/AVISO%20DE%20PRIVACIDAD%20INTEGRAL%202021.pdf](http://201.144.107.246/InfPubEstat2/_SECRETAR%c3%8dA%20DE%20SEGURIDAD%20P%c3%9aBLICA%20DEL%20ESTADO/Art%c3%adculo%2018.%20fracc.%20VI/08%20Informaci%c3%b3n%20de%20Utilidad%20e%20Inter%c3%a9s%20P%c3%bablico/AVISO%20DE%20PRIVACIDAD%20INTEGRAL%202021.pdf)