



**ACTUALIZADO AL 30 DE JUNIO DE 2024**

**Misma actualización para abril y mayo 2024**

**Responsable de la Información:** Dirección General de de Registro y Control de los  
Servicios de las Empresas Seguridad Privada

**Artículo 87.** Es competencia de la Unidad de Atención:

I. Recabar, publicar y actualizar la información pública de oficio;

**LIC. ERIKA CHAIRES GONZALEZ, UNIDAD DE TRANSPARENCIA**

**Requisitos para el Registro de una empresa de seguridad privada**

- ❖ Formato de Registro (descarga archivo)
- ❖ Diagrama de Fotografías del Uniforme (descarga archivo)
- ❖ Diagrama de Fotografías del Equipo Vehicular (descarga archivo)
- ❖ Norma Técnica NTC-001-SSP-2012 de seguridad para unidades médicas (para el caso en donde se brinden o se pretendan brindar los servicios de Protección y vigilancia en Clínicas y Hospitales. (descarga archivo)
- ❖ Texto que deberá contener la Fianza. (descarga archivo)

Es necesario llenar del Formato de Alta y adjuntar cada documento que es requerido en la última hoja.

Todo el formato deberá ser rubricado por el Representante Legal y hacer llegar el expediente físico y completo a nuestras oficinas ubicadas en Periférico Luis Echeverría Álvarez No. 5402 Int. 1 de lunes a viernes de 8 a 16 horas, mismo que deberá ser acompañado por un escrito dirigido al Mtro Federico Fernández Montañez, Secretario de Seguridad Pública del Estado de Coahuila con atención a la Dirección General de Registro y Control de los Servicios de las Empresas de Seguridad Privada.

Con la finalidad de acortar los tiempos de expedición del permiso de autorización, y para que el expediente de registro se encuentre debidamente integrado, se le invita a tomar en cuenta las siguientes consideraciones:

**Consideración uno:** Todos los campos del formato deberán ser llenados por computadora, (rellenar digitalmente las autoformas con color negro) se solicita que todos los campos sean llenados correctamente sin abreviaturas y en caso de que no aplique anular con guiones o indicar N/A.

**Consideración dos:** Cuando por alguna razón el recuadro para contener la información del formato no sea legible (nombres, correos electrónicos, etc.); puede hacer más alta la autoforma o hacer más pequeña la letra.

**Consideración tres:** Los números telefónicos que sean proporcionados deberán ser indicados con clave lada y sin los prefijos (01, 044, 045, etc.), por lo que el número telefónico deberá contener 10 dígitos en total.



**Consideración cuatro:** Cuando se solicite algún correo electrónico deberá ser indicado el de la persona en mención o el de su asistente (según sea el caso) y cuando menos deberán ser proporcionadas dos cuentas de correo electrónico distintas.

**Consideración cinco:** Todos los nombres proporcionados en el formato (socios, administrador único, miembros del consejo, representantes legales, personas autorizadas, personal administrativo y personal operativo, etc.); deberán ser indicados tal y como figuran en sus actas de nacimiento.

**Consideración seis:** Si por alguna razón una persona no cuenta con la Clave Única de Registro de Población (CURP) deberá indicar en el campo correspondiente su RFC y anexar copia de la constancia de no existencia.

**Consideración siete:** Toda la información que sea proporcionada en los siguientes apartados: persona autorizada, personal administrativo, personal operativo, equipo vehicular (utilitario o blindado), equipo de comunicación (radio frecuencia, banda corta, walkie talkie, celulares o radio teléfonos, etc.), armamento y clientes; deberán encontrarse en las oficinas establecidas en el territorio de Coahuila.

**Consideración ocho:** Todo personal que labora en la empresa realizando actividades encaminadas a la prestación del servicio de seguridad privada, debe ser citada en el apartado de personal correspondiente.

**Consideración nueve:** Todo bien adquirido por la empresa con la finalidad de brindar los servicios de seguridad privada y sea solicitado dentro del formato deberá ser citado, independientemente de que su función sea administrativa u operativa.

**Consideración diez:** Deberá acreditar la legal propiedad de todo bien mueble adquirido por la empresa o el titular de la misma (en el caso de tratarse de persona física con actividad empresarial), con copia certificada por Notario Público de la documentación correspondiente.

**Consideración once:** Proporcionar toda la información y documentación solicitada en el formato.

**Consideración doce:** Proporcionar las fotografías solicitadas en el formato (uniforme(s), instalaciones de matriz y/o sucursales y vehículos utilitarios o blindados) pegadas o impresas en hojas tamaño carta; las cuales deberán ser en tamaño postal, a color y nítidas, tal como se observan en los diagramas adjuntos.

Cualquier duda o aclaración favor de comunicarse vía telefónica al número (844) 438 98 00 ext. 8015 de lunes a viernes de 8 a 16 horas.