



Secretaría de Seguridad Ciudadana del Estado de Baja California

NOMBRE OFICIAL DEL TRÁMITE O SERVICIO		NOMBRE CIUDADANO DEL TRÁMITE O SERVICIO	
Registro de Personal e Ingreso de la Información al Sistema de Registro Nacional de Personas de Seguridad Pública y Privada		Registro de Personal de Seguridad Pública y Privada	
ORGANISMO		HOMOCLAVE	
Secretaría de Seguridad Ciudadana del Estado de Baja California		BC-SSCBC-003	
DESCRIPCIÓN		TIPO TYS	
Registro del formato de cédula de inscripción para personal de seguridad pública y privada		Trámite	
¿QUÉ OBTIENE?		¿CUANDO DEBO DE REALIZARLO?	
Constancia de registro		Cuando sea solicitado por el interesado	
TIPO COSTO		¿QUIÉN PUEDE REALIZARLO?	
Sin costo		Interesado	
COSTO		VIGENCIA	
LUGARES DE PAGO		PLAZOS	
NINGUNO		Tiempo que tiene el organismo para prevenir :1 Minutos	
TIENE DOCUMENTOS INFORMATIVOS		CANTIDAD DE DOCUMENTOS INFORMATIVOS	
NO		0	
AFIRMATIVA FICTA		REQUIERE VISITA DE INSPECCIÓN	
NO		NO	

OFICINAS DONDE SE PUEDE REALIZAR

DIRECCION	TELÉFONOS	RESPONSABLES	DÍA SEMANA	HORARIO
Dirección de Registros - Paseo de los Héroes Y de la Libertad, Centro Cívico, 399, Mexicali 21000	686 837 3900	Francisco Javier Salazar Chávez	Lunes	08:00 A 16:00
	EXT 15086	Encargado de Despacho de la		
		Jefatura de Mexicali Dirección de	Martes	08:00 A 16:00
		Registros de Seguridad Pública	Miércoles	08:00 A 16:00
		fsalazar@seguridadbc.gob.mx 686 867 3900	Jueves	08:00 A 16:00
	Jorge Antonio Nuñez Espinoza	Jueves	08:00 A 16:00	
	Encargado de Despacho de			
	Registro de Seguridad Pública	Viernes	08:00 A 16:00	
	janunez@seguridadbc.gob.mx 686 837 3900			

Dirección de Registros	6461723517	Claudia Castro Osuna	Lunes	08:00 A 16:00
-	EXT 14308	Encargada de Despacho de la		
Carretera Ensenada de la Paz, Praderas del Cipres, 6500, Ensenada 22785	6461723517	Jefatura de Zona Costa Dirección de Registros de Seguridad Pública	Martes	08:00 A 16:00
	EXT 14304	ccastro@seguridadbc.gob.mx	Miércoles	08:00 A 16:00
		6461723517	Jueves	08:00 A 16:00
			Viernes	08:00 A 16:00
Dirección de Registros	6642002973	María Amandi Félix Álvarez	Lunes	08:00 A 16:00
-	EXT 13881	Encargada de Despacho de la		
Antigua Carretera Tijuana-Tecate Km 133, Piedras Blancas, S/N, Tijuana 22244	6642002973	Jefatura de Tijuana Dirección De Registros de Seguridad Pública	Martes	08:00 A 16:00
	EXT 13880	mfelix@seguridadbc.gob.mx	Miércoles	08:00 A 16:00
		6642002973	Jueves	08:00 A 16:00
	6642002973		Viernes	08:00 A 16:00
	EXT 13882			

FUNDAMENTOS

Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, ART.Artículos 5, fracción XIII, 122 fracciones I, II y III; 123, Federal

ESCENARIOS

Seguridad pública y privada

REQUISITOS INTANGIBLES

Se solicita que vengan presentables y con el uniforme de su corporación o dependencia.

Si el interesado no se presentara con alguno de los requisitos solicitados está sujeto a no ser atendido y se solicitara que sea reagendado.

Presentarse con oficio de autorización personalizado perteneciente a la empresa o corporación (Privada y Pública) el oficio debe estar vigente.

REQUISITOS TANGIBLES

TIENE FORMATO

3 referencias (de un familiar, un pariente y personal) debiendo contener nombre completo, teléfono y domicilio con código postal.	NO
CURP	NO
Presentarse en la Dirección de Registros de Seguridad Pública con identificación oficial con fotografía vigente	NO
Comprobante original de domicilio (No mayor a 2 meses)	NO
Señalar 3 dependientes económicos (en caso de tener) debiendo indicar nombre completo, fecha de nacimiento y parentesco	NO
Descargar formato de referencias personales	SI
Mujeres: Deberán presentarse sin maquillaje, cabello recogido y vestimenta formal (no tirantes o strapless)	NO
Señalar la fecha de ingreso a la empresa o corporación, con copia de autorización no mayor a 3 meses	NO
Hombres: Deberán presentarse sin barba y con bigote recortado (en caso de usar deberán traer el cuello y las comisuras de la boca completamente visibles)	NO

PASOS POR MODALIDAD

Presencial

- ° Descargar el formato de referencias personales y llenarlo
- ° Acudir a las oficinas de la Dirección de Registros de Seguridad Pública.
- ° Presentar el formato de referencias personales llenado y los documentos que sean requeridos
- ° Seguir las instrucciones que le sean indicadas por parte del personal para la continuación del trámite
- ° Si el interesado cumplió con todos los requisitos se le entregará físicamente una constancia la cual deberá entregar en su corporación o dependencia.