

Secretaría de Seguridad Ciudadana del Estado de Baja California

NOMBRE OFICIAL DEL	ERVICIO	NOMBRE CIUDADANO DEL TRÀMITE O SERVICIO				
de Registro Nacional de F Privada	ormación al Sistema eguridad Pública y	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			
			¿CUÁNDO DEBO DE REALIZARLO?			
		Cuando sea solicitado por el interesado				
¿QUÉ OBTIENE?		¿QUIÉN PUEDE REALIZARLO?				
Constancia de registro		Interesado				
TIPO COSTO			VIGENCIA			
Sin costo						
соѕто			PLAZOS			
LUGARES DE PAGO NINGUNO						
TIENE DOCUMENTOS IN	NFORMATIVO	S	CANTIDAD DE DOCUMENTOS INFORMATIVOS			
NO			0			
AFIRMATIVA FICTA		REQUIERE VISITA DE INSPECCIÓN				
NO		NO				
		OFICINAS DONDE	SE PUEDE RE	ALIZAR		
DIRECCION	TELÉFONOS	RESPONSA	BLES	DÍA SEMANA	HORARIO	
Dirección de Registros		Francisco Javier Sa		Lunes	08:00 A 16:00	
- Paseo de los Héroes Y de la Libertad. Centro	00 EXT 15137	Encargado de Desp Jefatura de Mexicali Registros de Seguri	Dirección de	Martes	08:00 A 16:00	
Cívico, 399, Mexicali fsala: 21000 686 8		fsalazar@seguridad 686 837 39 00	salazar@seguridadbc.gob.mx 86 837 39 00		08:00 A 16:00	
		Jorge Antonio Nuñe Encargado de Desp	oacho de	Jueves	08:00 A 16:00	
		Registro de Segurid janunez@seguridad 686 837 39 00		Viernes	08:00 A 16:00	

Dirección de Registros - Carretera Ensenada de la Paz, Praderas del Cipres, 6500, Ensenada 22785	EXT 14308	Claudia Castro Osuna Encargada de Despacho de la Jefatura de Zona Costa Dirección de Registros de Seguridad Pública ccastro@seguridadbc.gob.mx 646 172 35 17	Lunes	08:00 A 16:00
	6461723517 EXT 14304			08:00 A 16:00
			Miércoles	08:00 A 16:00
			Jueves	08:00 A 16:00
			Viernes	08:00 A 16:00
Dirección de Registros		Encargada de Despacho de la Jefatura de Tijuana Dirección De Registros de Seguridad Pública mfelix@seguridadbc.gob.mx 664 200 29 73	Lunes	08:00 A 16:00
Antigua Carretera Tijuana-Tecate Km 133, Piedras Blancas, S/N, Tijuana 22244			Martes	08:00 A 16:00
	6642002973 EXT 13880		Miércoles	08:00 A 16:00
	6642002973 EXT 13882		Jueves	08:00 A 16:00
			Viernes	08:00 A 16:00

FUNDAMENTOS

Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, ART.Artículos 8 frac. XI, 10 frac. V, 53 frac. II, 100, 101, 103 frac. V v 105. Federal

V y 105, Federal							
ESCENARIOS							
Seguridad pública y privada							
REQUISITOS INTANGIBLES							
REQUISITOS TANGIBLES	TIENE FORMATO						
Mujeres: Deberán presentarse sin maquillaje, cabello recogido, no pestañas postizas y vestimenta formal (no tirantes o strapless). En caso de ser servidor público deberá portar su vestimenta formal o el uniforme de su corporación.	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). En caso de ser servidor público deberá portar su vestimenta formal o el uniforme de su corporación.	NO						
Comprobante original de domicilio (No mayor a 2 meses)	NO						
CURP	NO						
Presentarse en la Dirección de Registros de Seguridad Pública con identificación oficial con fotografía vigente	NO						
Señalar 3 dependientes económicos (en caso de tener) debiendo indicar nombre completo, fecha de nacimiento y parentesco	NO						
3 Referencias (de un familiar, un pariente y personal) debiendo contener nombre completo, teléfono y domicilio con código postal. (DESCARGA EL FORMATO DE REFERENCIAS PERSONALES)	SI						
Presentarse con oficio de autorización personalizado perteneciente a la empresa o corporación (Privada y Pública) el oficio debe estar vigente. PASOS POR MODALIDAD	NO						
PASOS POR MODALIDAD							

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 fisicamente una constancia la cual deberá entregar en su corporación o dependencia.