BAJA CALIFORNIA
GOBIERNO DEL ESTADO

Secretaría de Seguridad Ciudadana del Estado de Baja California

NOMBRE OFICIAL DEL TRÁMITE O SERVICIO	NOMBRE CIUDADANO DEL TRÁMITE O SERVICIO
Tramite para Obtener la Autorización de la Prestación de Servicios de Seguridad Privada de Servicios de Blindaje de Vehículos de Motor	Autorización para el servicio de Blindaje de Vehículos
ORGANISMO	**HOMOCLAVE**
Secretaría de Seguridad Ciudadana del Estado de Baja California	BC-SSCBC-019
DESCRIPCIÓN	**TIPO TYS**
Trámite en el cual se solicitan los requisitos necesarios para la prestación del servicio de blindaje de vehículos de motor	Trámite
	¿CUÁNDO DEBO DE REALIZARLO?
	Cuando se desee prestar el servicio de seguridad privada
¿QUÉ OBTIENE?	**¿QUIÉN PUEDE REALIZARLO?**
Autorización para prestar servicios de seguridad privada	Representante Legal Interesado Otro
TIPO COSTO	**VIGENCIA**
Fijo	UN AÑO
COSTO	**PLAZOS**
$22,936.75 Pesos	Tiempo que tiene el organismo para prevenir :30 Días Hábiles
LUGARES DE PAGO	
Recaudación	
TIENE DOCUMENTOS INFORMATIVOS	**CANTIDAD DE DOCUMENTOS INFORMATIVOS**
NO	0
AFIRMATIVA FICTA	**REQUIERE VISITA DE INSPECCIÓN**
NO	SI

OFICINAS DONDE SE PUEDE REALIZAR

DIRECCION	TELÉFONOS	RESPONSABLES	DÍA SEMANA	HORARIO
Seguridad Privada (Edificio Museo del Agua) - Av. Álvaro Obregón, Sección Primera, 514, Mexicali 21100				

FUNDAMENTOS

Ley de Ingresos del Estado de Baja California para el Ejercicio Fiscal 2026
, ART.Artículo 22 fracción I, inciso A) , Estatal
Reglamento de Seguridad Privada para el Estado de Baja California, ART.Artículos 4, 9, 22, 25, 36, 42 BIS Y 67 TER, Estatal

ESCENARIOS

Persona moral

REQUISITOS INTANGIBLES

Permiso de uso de suelo para local comercial expedido por la autoridad competente donde se encuentre matriz y/o sucursales

REQUISITOS TANGIBLES	TIENE FORMATO
Relación detallada del equipo de protección personal como marca, modelo y número de serie	NO
El acta constitutiva cuyo objeto social esté relacionado con la prestación de servicios de seguridad privada	NO
Documentación que acredite el domicilio legal de matriz y sucursales para recibir notificaciones dentro del Estado, así como planos de ubicación de ambos	NO
Relación con nombre, domicilio, lugar y fecha de nacimiento, así como el nombre de sus padres, agregando copia de las actas de nacimiento o cartas de naturalización e identificación oficial vigente del propietario o de los socios y representante legal y personal operativo	SI
Documento que señale la delimitación geográfica del servicio	NO
Manuales de operaciones específicos para cada modalidad previstas en el artículo 4 del reglamento de seguridad	NO
Listado detallado del equipo de radio comunicación	NO
Autorización para operar equipo de radio: Expedida por la autoridad reguladora o por una empresa de telecomunicaciones autorizada	SI
Comprobante de cumplimiento del artículo 74 para personal operativo	SI
La cédula del Registro Federal de Contribuyentes expedida por la SHCP	NO
Modelo del gafete o credencial de identificación para el personal operativo	SI
propietario y/o socios, representantes o apoderados legales no estar sujeto a proceso penal o haber sido condenados por delitos dolosos	NO
Constancia de no antecedentes penales vigente del propietario y/o socios, representantes o apoderados legales	NO
Plan detallado de capacitación continua para todo el personal operativo, incluyendo al jefe de operaciones, que cumpla con lo establecido en el artículo 4 del reglamento y los lineamientos del Instituto. Precisar materias, duración, calendario y comprobante de conocimiento y de certificación al instructor por parte del Instituto.	NO
Nombre del jefe de operaciones anexado los requisitos del artículo 74 del reglamento	NO
Imagen a color frontal, trasera, lateral izquierda y lateral derecha, a color, de cuerpo entero del uniforme y sus accesorios	NO
Una imagen a color de insignias y aditamentos de seguridad a utilizar	NO
Documentación vigente que acredite la legal posesión y portación de las armas de fuego utilizadas en el servicio de seguridad privada	NO
La constancia de empadronamiento ante la Secretaría de Planeación y Finanzas del Estado de Baja California	NO
Descripción de la flota vehicular, especificando marca, modelo y documentación vigente, póliza contra daños a terceros e imágenes colores, logotipos o emblemas en las que se aprecien sus insignias	NO
Solicitud de autorización	NO

PASOS POR MODALIDAD

Presencial

° El ciudadano acreditara los requisitos para su modalidad o madalidades.

° El ciudadano presentara una carpeta con los requisitos en la dirección de seguridad privada.

° El servidor publico revisara que cumpla con la totalidad de los requisitos.

° el servidor publico informara al ciudadano si su carpeta cumple o no con los requisitos y que es necesario solventar.

° cuando la carpeta este completa, se realizara una visita al ciudadano para verificar que cumpla con los requisitos del establecimiento.

° una vez realizada la visita y cumplidos todos los requisitos, se realizara un oficio de pago por la autorización.

° El ciudadano realizará el pago de la revalidacion y entregará su comprobante en la dirección de seguridad privada.

° el servidor publico hará entrega del permiso al ciudadano y explicara ;las obligaciones con las que debe cumplir.

Persona física

REQUISITOS INTANGIBLES

REQUISITOS TANGIBLES	TIENE FORMATO
Propietario y/o socios, representantes o apoderados legales no estar sujeto a proceso penal o haber sido condenados por delitos dolosos	NO
Constancia de no antecedentes penales vigente del propietario y/o socios, representantes o apoderados legales	NO
Permiso de uso de suelo para local comercial expedido por la autoridad competente donde se encuentre matriz y/o sucursales	NO
Nombre del jefe de operaciones anexado los requisitos del artículo 74 del reglamento	NO
Documentación vigente que acredite la legal posesión y portación de las armas de fuego utilizadas en el servicio de seguridad privada	NO
Relación con nombre, domicilio, lugar y fecha de nacimiento, así como el nombre de sus padres, agregando copia de las actas de nacimiento o cartas de naturalización e identificación oficial vigente del propietario o de los socios y representante legal y personal operativo	SI
Plan detallado de capacitación continua para todo el personal operativo, incluyendo al jefe de operaciones, que cumpla con lo establecido en el artículo 4 del reglamento y los lineamientos del Instituto. Precisar materias, duración, calendario y comprobante de conocimiento y de certificación al instructor por parte del Instituto.	NO
Imagen a color frontal, trasera, lateral izquierda y lateral derecha, a color, de cuerpo entero del uniforme y sus accesorios	NO
Una imagen a color de insignias y aditamentos de seguridad a utilizar	NO
Descripción de la flota vehicular, especificando marca, modelo y documentación vigente, póliza contra daños a terceros e imágenes colores, logotipos o emblemas en las que se aprecien sus insignias	NO
Relación detallada del equipo de protección personal como marca, modelo y número de serie	NO
Documentación que acredite el domicilio legal de matriz y sucursales para recibir notificaciones dentro del Estado, así como planos de la ubicación de ambos	NO
Modelo del gafete o credencial de identificación para el personal operativo	SI
Manuales de operaciones específicos para cada modalidad previstas en el artículo 4 del reglamento de seguridad	NO
Solicitud de autorización	SI
Listado detallado del equipo de radio comunicación	NO
Autorización para operar equipo de radio: Expedida por la autoridad reguladora o por una empresa de telecomunicaciones autorizada	SI
La constancia de empadronamiento ante la Secretaría de Planeación y Finanzas del Estado de Baja California	NO
La cédula del Registro Federal de Contribuyentes expedida por la SHCP	NO
CURP, acta de nacimiento o carta de naturalización que acredite nacionalidad mexicana	NO
Comprobante de cumplimiento del artículo 74 para personal operativo	SI
Documento que señale la delimitación geográfica del servicio	NO

PASOS POR MODALIDAD

Presencial

° El ciudadano acreditara los requisitos para su modalidad o madalidades.

° El ciudadano presentara una carpeta con los requisitos en la dirección de seguridad privada.

° El servidor publico revisara que cumpla con la totalidad de los requisitos.

° el servidor publico informara al ciudadano si su carpeta cumple o no con los requisitos y que es necesario solventar.

° cuando la carpeta este completa, se realizara una visita al ciudadano para verificar que cumpla con los requisitos del establecimiento.

° una vez realizada la visita y cumplidos todos los requisitos, se realizara un oficio de pago por la autorización.

° El ciudadano realizará el pago de la revalidacion y entregará su comprobante en la dirección de seguridad privada.

° el servidor publico hará entrega del permiso al ciudadano y explicara ;las obligaciones con las que debe cumplir.