

#### LLENADO CORRECTO DEL INFORME MENSUAL

Prestador de Servicios de Seguridad Privada, en el artículo 75 del Reglamento de Seguridad Privada para el Estado de Baja California, específicamente en las fracciones III y XIV, se indica la obligación de presentar su informe mensual, **mismo que debe ser presentado dentro de los primeros cinco días hábiles de cada mes.** 

**ARTICULO 75.-** Los prestadores a quienes se haya otorgado la Autorización, deberán cumplir con los siguientes requisitos y obligaciones:

III.- Informar a la Dirección, dentro de los primeros cinco días hábiles de cada mes, las altas, bajas, suspensiones, remociones, destituciones o inhabilitaciones del Personal Operativo, señalando los motivos que ocasionaron éstas, debiendo incluir en dicha información, una copia de la última nómina del Personal Operativo que haya sido expedida en el mes que corresponda, así como una copia del recibo de pago de derechos por concepto de alta del Personal Operativo al padrón de registros de la Dirección:

XIV.- Remitir a la Dirección, dentro de los primeros cinco días hábiles de cada mes, el reporte detallado de las actividades a que se refiere la fracción **XI** de este Artículo; o en su caso, informar que no se llevaron a cabo durante el mes que corresponda:

- XI.- Llevar un registro detallado de sus actividades mensuales, que contendrá:
  - a) El nombre y domicilio de los Prestatarios, especificando aquellos que hayan contratado o cancelado los servicios durante el mes de que se trate:
  - **b)** La modalidad y clasificación, en su caso, de los Servicios de Seguridad Privada que se prestan;
  - c) El lugar donde se prestan los Servicios de Seguridad Privada;
  - **d)** La fecha de firma y vigencia de los contratos de prestación de Servicios de Seguridad Privada;
  - e) El número y nombre del Personal Operativo adscrito;
  - f) La relación y descripción de las armas de fuego y aditamentos utilizados en la prestación de los Servicios de Seguridad Privada, en su caso; y
  - **g)** Las incidencias relacionadas con la prestación de los Servicios de Seguridad Privada.

INFORME MENSUAL: Concentrado de información detallada, que deben presentar las empresas de seguridad privada mediante formatos establecidos; de acuerdo a la actividad presentada en la empresa sobre su personal operativo, sus actividades e incidencias en los servicios.

### ¿QUE DEBE CONTENER EL INFORME MENSUAL?

- 1. REPORTE MENSUAL DE ALTAS.
- 2. CÉDULAS PERSONALES DE BAJA.
- 3. COPIA DE LA ÚLTIMA NÓMINA DEL PERSONAL OPERATIVO. (Mes que se informa)
- 4. CARDEX DEL PERSONAL OPERATIVO. (Formato Excel)
- COPIA DEL PAGO DE DERECHOS POR ALTA EN EL PADRON (Recibo oficial de pago expedido por la Secretaría de Hacienda del Estado)
- 6. REPORTE DETALLADO DE ACTIVIDADES.
- Cuando se utilicen Armas de Fuego REPORTE DEL CONCENTRADO DE ARMAS. (Formato Excel)
- 8. En caso de ser necesario, escrito aclaratorio sobre alguna situación especial sobre el personal. Debe ser archivo adjunto. (Jubilados, personal administrativo, pendiente de alta ante el SAT, personal incapacitado, etc.)



## ¿CÓMO PRESENTO EL INFORME MENSUAL?

A través del correo oficial y con el nombre de la empresa en el campo "ASUNTO", se envía al correo electrónico: reportesdsp@seguridadbc.gob.mx

## ¿DONDE ENCUENTRO LOS FORMATOS?

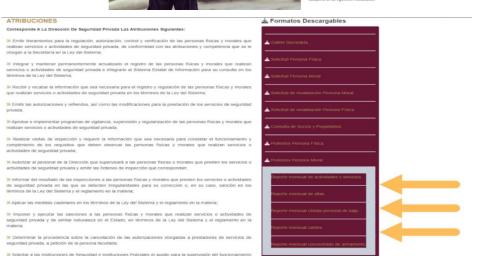
EN EL PORTAL DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA

https://www.seguridadbc.gob.mx/contenidos/DSP.php









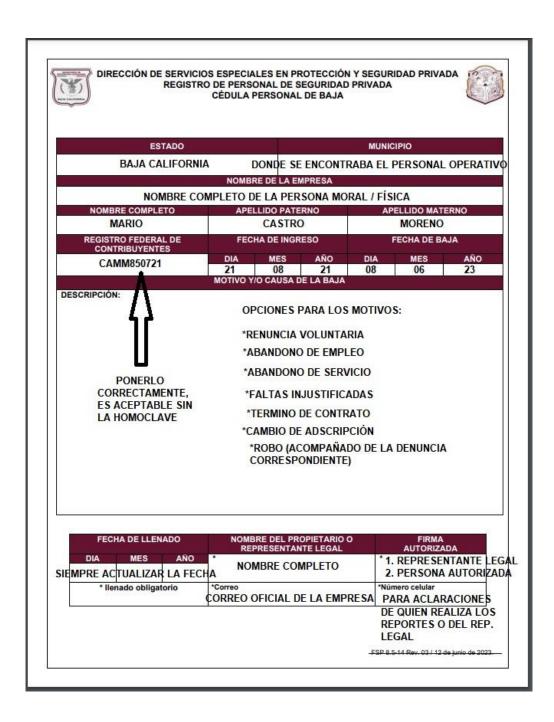


- Además del Representante Legal o Propietario, puede firmar el informe la persona que cuente con un poder simple o escrito por parte del Representante Legal.
- \*ALTAS, se refiere al personal operativo de nuevo ingreso; se informa mendiante un formato validado por la SSC llamado REPORTE MENSUAL DE ALTAS.





\*BAJAS, se refiere al personal operativo que causó baja de la empresa; se informa mediante el formato validado por la SSC llamado CEDULA PERSONAL DE BAJA, se llena de forma individual de acuerdo a cantidad de bajas generadas en el mes.

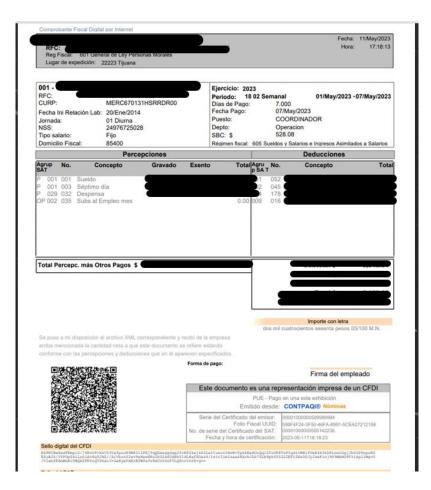


COPIA DE ULTIMA NÓMINA DEL PERSONAL OPERATIVO QUE HAYA SIDO EXPEDIDA EN EL MES QUE CORRESPONDA, o en su defecto el pago de las cuotas Obrero Patronal con el soporte del SUA (Sistema Único de Autodeterminación).

NOMINA, se refiere al documento contable donde se registran las contribuciones y deducciones de los empleados, la nómina que lleva el timbrado tiene la validación por parte del SAT; la base legal se encuentra en:

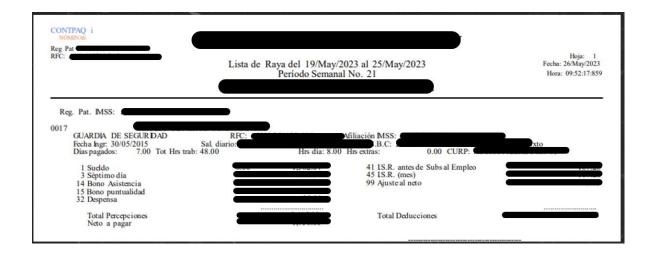
- La Ley Federal del Trabajo.
- La Ley del Seguro Social.
- Código Fiscal de la Federación.

#### Aceptable el recibo timbrado:

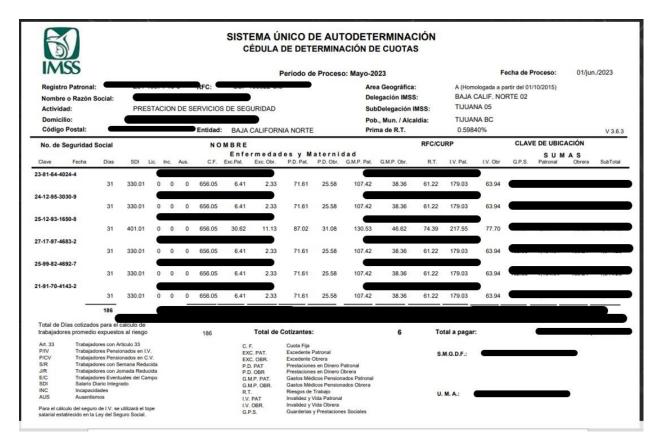


## Aceptable lista de raya del sistema de nómina:





## Aceptable Sistema Único de Autodeterminación de cuotas:



CARDEX DEL PERSONAL OPERATIVO, se refiere al personal operativo activo total de la empresa, se informa mediante un formato en archivo Excel validado por la SSC, este archivo debe actualizarse cada mes de acuerdo a los movimientos de altas y bajas que se dieron durante el mes que se

#### \*NO SE CONVIERTE A PDF

informa.

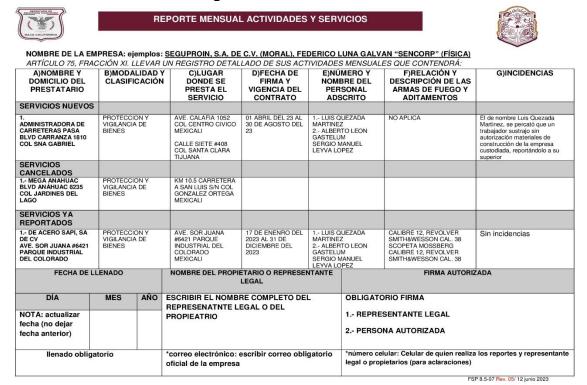
- \*DEBEN LLENARSE LOS CAMPOS CUIDANDO NO CAMBIAR LOS APELLIDOS, PONER NOMBRES CORRECTOS, LLENARSE CADA UNO DE LOS CAMPOS.
- \*DEBE ACTUALIZARSE DE ACUERDO A LOS MOVIMIENTOS DE ALTAS Y BAJAS DEL PERSONAL OPERATIVO, <u>LAS ALTAS DEBEN</u> AGREGARSE, LAS BAJAS DEBEN QUITARSE.
- \*EL CARDEX, EL SISTEMA DE SEGURIDAD PRIVADA Y LA NOMINA DEBEN ESTAR EXACTAMENTE IGUALES.

		A CALIFORNIA		)IRECCIÓN	SECR N DE SERVICIOS			ECCIÓN Y		D PRIVAI	DA				
Elaboro/ nombre:	^	NOM	IBRE COMPLETO	E QUIEN E	ELABORA										
Cargo/puesto:	CARGO O PUESTO DE QUIEN ELABORA														
nombre del representante:	NOMBRE COMPLETO DEL REPRESENTANTE LEGAL O PROPIETARIO														
numero celular:	NRO. DISPONIBLE Y AUTORIZADO PARA REALIZAR ACLARACIONES														
correo electronico:		CORREC	D ELECTRÓNICO OFICI	AL DE LA EN	MPRESA										
Fecha de llenado:		FECHA EN	QUE SE ELABORA EL	PRESENTE	REPORTE									_	
APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE	NOMBRE COMPLETO	EMPRESA	ENTIDAD ADSCRIPCIÓN	MUNICIPIO Adscripción	PUESTO	CUIP	CURP	RFC	FECHA NACIMIENTO	ESTADO NACIMIENTO	FECHA DE INGRESO	SUE	LDO
														$\vdash$	+
															$\leftarrow$
					NO CONVE	RTIR A PD	F								+
														+	$\rightarrow$

**COPIA DEL PAGO DE DERECHOS**, se informa mediante recibo oficial expedido por la Secretaría de Hacienda del Estado.



**REPORTE DETALLADO DE ACTIVIDADES,** se informa mediante el formato expedido por la SSC, en el cual se establece por columna, cada fracción establecido en el Reglamento.





# **REPORTE DEL CONCENTRADO DE ARMAS**, solamente se presenta cuando la empresa utiliza armas de fuego en la prestación del servicio.

		CONTRO	ON DE SER L ESTATAL			ALES EN PROTECC	CION Y SEGURIE	DAD PRIVA	DA CONTRACTOR			
Elaboro/ nombre:	NOMBRE COMPLETO DE QUIEN E	LABORA										
Cargo/puesto:	CARGO O PUESTO DE QUIEN ELABORA											
nombre del representante:	NOMBRE COMPLETO DEL REPRESENTANTE LEGAL O PROPIETARIO											
número celular:	PARA ACLARACIONES, CELULAR DE QUIEN ELABORA O DEL REPRESENTANTE LEGAL											
sorreo elestrónico:												
Fecha de llenado:												
Ninero								Número Licencia de portecios			Proubs de balística en Peridales	Musicipio
1 2												
1												
5												
6 7												
6 7 8 9			D.T.ID. 4 D.F									
6 7 8 9 10	N	O CONVE	RTIR A PE	)F								
11 12 13	N	O CONVE	RTIR A PE	)F								
11 12 13 14 15	N	O CONVE	RTIR A PE	)F								
11 12 13 14 15 16	N	O CONVE	RTIR A PE	)F								
11 12 13 14 15 16 17 18	N	O-CONVE	RTIR A PE	)F								
11 12 12 14 15 16 17 18 19	N	O CONVE	RTIR A PE	)F								
11 12 13 14 15 16 17 18	N	O CONVE	RTIR A PE	)F								