



## REGISTRO DE PERSONAL

Presentar en Ventanilla Única original y copia de los siguientes documentos previo pago de compulsas en Tesorería de GDF (**\$9.92** por página) de acuerdo al artículo 248, fracción IV.

- Identificación oficial (INE, Cédula Profesional o Pasaporte)
- Acta de Nacimiento
- Certificado de estudios, mínimo de secundaria
- Cartilla con liberación
- CURP
- Curriculum Vitae

**Anexar copia de comprobante de domicilio y los formatos correspondientes para el registro** (Cédula de Registro, Ficha Decadactilar y Escrito Suscrito).

Para la fecha de registro se presenta en el área de registro:

- pago correspondiente realizado en el Banco Mercantil del Norte (BANORTE) cuenta 0886624462 o clave interbancaria 072 180 008866244620 (**a nombre de la S.S.P.D.F.**) de **\$190.00** por persona y canjearlo en el área administrativa de la Dirección.

Las personas para su registro deben presentarse en su caso:

- **Mujeres:** Sin maquillaje, sin aretes y les pedirán que se recojan el cabello
- **Hombres:** Sin barba y sin bigote

**El personal operativo debe presentarse por lo menos con la camiseta de la empresa.**

Para consultar los montos a pagar actualizados a 2019, ingrese al siguiente sitio en el apartado TEMAS DE INTERES **PAGOS 2019:**

<https://www.ssp.cdmx.gob.mx/organizacion-policial/direcciones-generales/direccion-general-de-seguridad-privada/formatos-y-temas-de-interes>