



LA MEMORIA HA DE
REMITIRLA
EXCLUSIVAMENTE
A TRAVÉS DE
REDSARA

MEMORIA DE ACTIVIDADES 2025

DESPACHOS DE DETECTIVES

CONSIDERACIONES LEGALES

Todo despacho inscrito en el RNSP ha de presentar memoria de actividades, haya tenido o no actividad, realice parte o toda su actividad para otro despacho o haya causado baja durante el año 2025.

El artículo 25.1.i) de la Ley 5/2014 de Seguridad Privada establece, como una de las obligaciones generales de los despachos de detectives privados, *“presentar al Ministerio del Interior o, en su caso, al órgano autonómico competente, una memoria anual de actividades del año precedente, con la información que se determine reglamentariamente, que no podrá contener datos de carácter personal sobre contratantes o investigados”*.

Según la disposición derogatoria única de dicha ley, el Reglamento de Seguridad Privada, aprobado por el Real Decreto 2364/1994, de 9 de diciembre, mantendrá su vigencia en lo que no contravenga a la Ley.

El artículo 141 del R.D. 1123/2001, de 19 de octubre por el que se modifica parcialmente el Reglamento de Seguridad Privada, aprobado por Real Decreto 2364/1994, de 9 de diciembre recoge, *“Los detectives privados habrán de presentar en la Secretaría de Estado de Seguridad, dentro del primer trimestre de cada año, una memoria de actividades del año precedente, en la que se hará constar la relación de servicios efectuados, la condición física o jurídica de las personas con las que se concertaron, consignándose en este último caso el sector específico y la actividad concreta de que se trate, la naturaleza de los servicios prestados, los hechos delictivos perseguibles de oficio comunicados como consecuencia de su actuación, y los órganos gubernativos a los que se comunicaron”*.

El artículo 152.7 del citado Reglamento, califica como infracción grave *“La falta de presentación al Ministerio de Justicia e Interior, del informe de actividades de los detectives privados, en la forma y plazo prevenidos o su presentación careciendo total o parcialmente de las informaciones necesarias”*. Asimismo, el artículo 57.2.i) de la Ley de Seguridad Privada, tipifica como infracción GRAVE *“la no presentación de la memoria a la que se refiere el artículo 25.1.i)”*.

PLANTILLA DE MEMORIA DE DESPACHOS DE DETECTIVES

ESTE DOCUMENTO NO ES VÁLIDO PARA COMUNICAR CAMBIOS ADMINISTRATIVOS RELATIVOS A LOS DESPACHOS DE DETECTIVES. NO SE TENDRÁN EN CUENTA SI LOS HUBIERA Y NO SURTIRÁN NINGÚN TIPO DE EFECTO SI LOS PLASMARAN.

Para la memoria de actividades del ejercicio 2025 existen dos plantillas, una para la memoria de despachos de detectives constituidos como personas físicas, y otra para la memoria de despachos de detectives constituidos como personas jurídicas.

Les recordamos que el **plazo** para la entrega de la memoria **comienza el 1 de enero de 2026** y **finaliza el 31 de marzo de 2026.**

El archivo disponible para descargar es un archivo comprimido (formato zip o rar). Para poder abrirlo deberá tener instalado algún programa descompresor en su ordenador. Si no dispone de ninguno puede obtenerlo gratuitamente a través de internet.

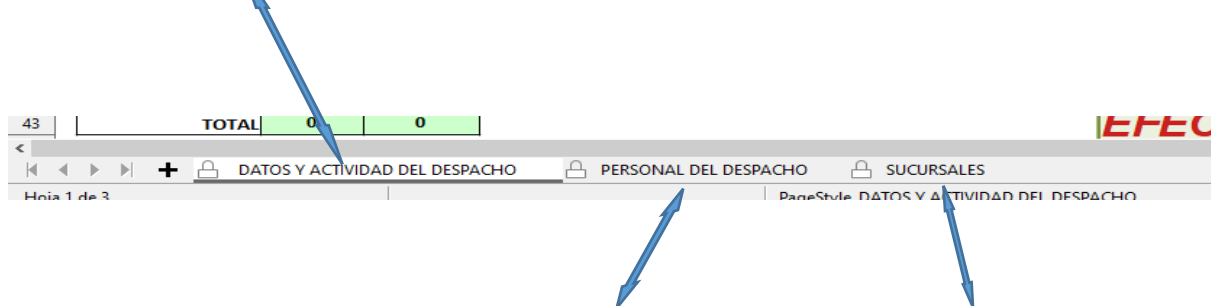
Una vez descargado se recomienda, en primer lugar, extraer el contenido. Puede simplemente arrastrar los archivos al escritorio del ordenador.

Lea atentamente las presentes instrucciones para una correcta confección de la memoria.

CÓMO CUMPLIMENTAR LA MEMORIA

Estos archivos Excel indican la información que deben aportar para presentar la memoria de despachos de detectives 2025. Deben incluir los datos que se solicitan en los cuadros en blanco, que serán los únicos puntos donde podrán introducir o cambiar datos.

Si no está familiarizado con Excel, observe que al abrir el archivo "MEMORIA 2025 DESPACHO N.º XXXXX (persona física o jurídica)" tiene abierta la hoja "DATOS Y ACTIVIDAD DEL DESPACHO", como muestra la pestaña activa en la parte inferior de la ventana de Excel.



Haciendo clic en PERSONAL DEL DESPACHO o en SUCURSALES podrá cumplimentar dichas hojas.

El formulario de la memoria de actividades contiene **tres páginas distintas**.
Cumplimente los datos solicitados según los siguientes criterios:

1.- DATOS Y ACTIVIDAD DEL DESPACHO (PRIMERA PÁGINA). Contiene:

A) DATOS DEL DESPACHO

Cumplimente **todos** los datos que le son solicitados. **NO OLVIDE PLASMAR EL N.º ORDEN RNSP.**

B) ACTIVIDAD DEL DESPACHO

Contabilice cada contrato y asunto, aunque haya realizado varios para un mismo cliente.

Asuntos contratados: Distribuya el total de contratos realizados en 2025 según el tipo de asunto del que trata principalmente.

Asimismo, para cada asunto, indique si ha sido un trabajo realizado por el **propio despacho** para el cliente final, o ha sido realizado **para otros despachos**.

El sumatorio total aparecerá automáticamente.

Contratantes: Distribuya los contratos realizados en 2025 según el tipo de contratante o cliente.

El sumatorio total aparecerá automáticamente.

Comunicaciones: Distribuya las comunicaciones realizadas a las distintas Fuerzas y Cuerpos de Seguridad o autoridad judicial.

En el campo “**Observaciones**” puede incluir cualquier aclaración que desee realizar, así como la ausencia de actividad si no ha anotado ningún contrato o asunto. Nunca cambios de carácter administrativos del despacho.

2.- PERSONAL DEL DESPACHO (SEGUNDA PÁGINA)

Los datos que aquí aparecen son sumatorios automáticos que se generan cumplimentando las hojas *DETECTIVES DEPENDIENTES*.

Detectives dependientes

Incluya en esta hoja **todos** los detectives dependientes del despacho, aunque pertenezcan a distintas sucursales.

En el formulario “MEMORIA 2025 DESPACHO N.º XXXXX PERSONA FÍSICA” el detective titular aparece automáticamente. El resto de filas habrá de cumplimentarlas con los datos que se solicitan de cada uno de los detectives dependientes del despacho.

Si algún detective se ha dado de baja durante 2025, incluya la fecha de baja. No anote ningún detective que se hubiera dado de baja antes de 2025.

En el caso de “MEMORIA 2025 DESPACHO N.º XXXXX PERSONA JURÍDICA” las cuatro primera filas están reservadas a los socios, si los hubiere. Si la mercantil está compuesta por más de cuatro socios, se plasmarán a continuación de los primeros. Los detectives dependientes se dispondrán, en cualquier caso, a continuación de las filas destinadas a los socios.

En todos los casos se rellenarán los datos solicitados (para socios y detectives dependientes) en el lugar correspondiente.

Si algún detective se ha dado de baja durante 2025, incluya la fecha de baja. No anote ningún detective que se hubiera dado de baja antes de 2025.

El sumatorio de detectives, y los de alta a 31/12/2025, aparecerá automáticamente en las casillas sombreadas, y en la hoja principal de la memoria.

3.- SUCURSALES (TERCERA PÁGINA)

Incluya en esta hoja todas las sucursales de que disponga el despacho, si fuera el caso.

Anote para cada sucursal el nº del despacho en la primera columna, el nº de habilitación del detective responsable de la sucursal en la siguiente, y a continuación la dirección, localidad y provincia de ésta última.

El sumatorio de sucursales aparece automáticamente en la casilla sombreada y en la hoja principal de la memoria.

FORMA DE ENVÍO DE LA MEMORIA DE ACTIVIDADES

Una vez cumplimentada, DEBERÁ enviarla **única y exclusivamente** a través del **REGISTRO ELECTRÓNICO GENERAL del Ministerio del Interior** como archivo adjunto, según se explica a continuación.

Pasos a seguir:

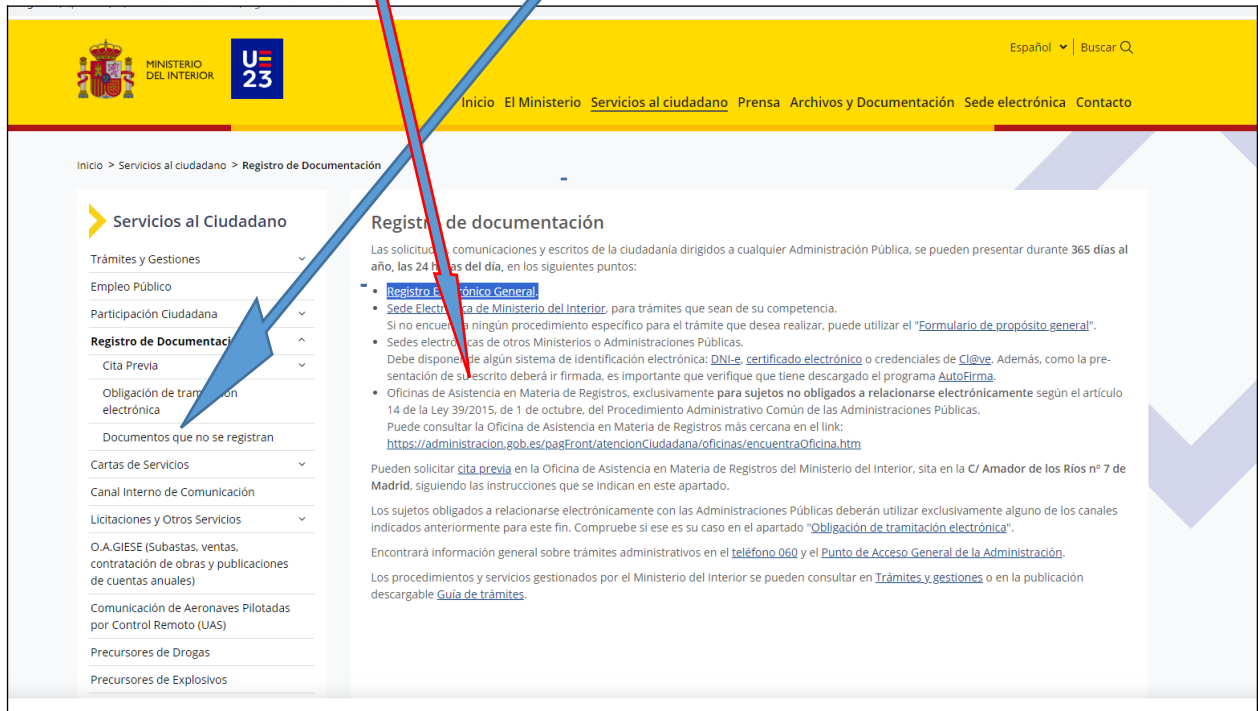
1.- Acceda a través del enlace del Ministerio del interior: <https://www.interior.gob.es/> .

2.- Entre en “Servicios al ciudadano”.



3.- A continuación, entre en el trámite de “Registro de Documentación” seleccionando

4.- Registro electrónico general



Acceda al Registro Electrónico General como se muestra en la imagen (<https://reg.redsara.es/>), y posteriormente,



Seleccione Nuevo Registro

Nuevo registro

y siguiendo el método de identificación de Cl@ve, complete el formulario en 4 sencillos pasos.

The screenshot shows the 'Nuevo registro' (New registration) form. The form is titled 'Nuevo registro' and includes instructions: 'En 4 pasos dirige un registro a la Administración Pública, solo debes completar el formulario y adjuntar la documentación correspondiente. Recuerda que coincidir con la información que está en los documentos'. The form is divided into four steps: 1. Identificación, 2. Solicitud, 3. Documentación, and 4. Firma. Under step 1, there are two radio buttons: 'Interesado' (selected) and 'Representante'. A note states: 'Puedes presentar un registro como Interesado o Representante. Si actúas como Representante de Interesados, es necesario presentar una solicitud por cada Interesado al que representes, en caso contrario podrá ser RECHAZADO.'

Adjunte el archivo Excel “MEMORIA 2025 DESPACHO N.º XXXXX PERSONA FÍSICA” o “MEMORIA 2025 DESPACHO N.º XXXXX PERSONA JURÍDICA”, según corresponda.

SUSTITUYA LAS “XXXXX” POR EL N.º DE ORDEN DEL RNSP DE SU DESPACHO. ES EL DATO QUE LO HACE ÚNICO Y LO DISTINGUE DEL RESTO DE DESPACHOS.

Recuerde rellenar los **Datos del Organismo/Entidad interesada**: EA0045273, (éste código corresponde a la Unidad Central de Seguridad Privada), así como los **Datos de la Solicitud**:

Asunto*

MEMORIA 2025 DESPACHO DETECTIVES N.º xx.xxx (N.º ORDEN RNSP)

**Para cualquier duda estamos a su disposición en el
teléfono 91.582.10.05**

Unidad Central de Seguridad Privada Sección de Empresas y Despachos Grupo de Autorizaciones y Despachos de Detectives Teléfono: 915821005.
Dirección postal: C/ Los Madrazo, n.º 9, 28014 Madrid.