

**REGLAMENTO DE SEGURIDAD PRIVADA
PARA EL MUNICIPIO DE SILAO DE LA VICTORIA, GUANAJUATO**

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

Objeto

Artículo 1. El presente Reglamento es de orden público, de interés social y de observancia general y tiene por objeto:

I. Regular el acto administrativo por medio del cual el Municipio de Silao de la Victoria, por conducto del Ayuntamiento, otorga a una persona física o colectiva, la conformidad municipal, para realizar la prestación del servicio de seguridad privada en su territorio.

II. Reglamentar la supervisión y vigilancia para el buen funcionamiento de los servicios de seguridad privada en este Municipio, con la finalidad de garantizar la seguridad dentro del territorio municipal, de conformidad a lo que expone la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Guanajuato y el Reglamento en Materia de Servicios de Seguridad Privada para el Estado de Guanajuato y sus Municipios.

Artículo 2. La Seguridad Privada en el Municipio de Silao de la Victoria, Guanajuato, se regirá con estricto apego a los principios generales de seguridad pública como son: legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, y honradez, imperando el respeto a los derechos humanos, establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Finalidad

Artículo 3. La Seguridad Privada en el Municipio de Silao de la Victoria, Guanajuato tiene los siguientes fines:

- I. Fomentar políticas públicas, lineamientos y acciones en materia de seguridad privada; para obtener un funcionamiento óptimo del servicio;
- II. Evitar la irregular prestación del servicio y vigilancia en materia de Seguridad Privada, a través de acciones de verificación y supervisión;
- III. Coadyuvar como auxiliar de las instituciones policiales en la prevención de delitos y faltas administrativas en el Municipio de Silao de la Victoria, Guanajuato;
- IV. Profesionalizar y capacitar a los prestadores de servicios de Seguridad Privada;
- V. Llevar el registro de los prestadores de servicios de Seguridad Privada y su personal operativo, así como de los vigilantes, para evitar que personas que no cuenten con los requisitos legales establecidos, presten servicios de seguridad privada;
- VI. Establecer la corresponsabilidad entre el Estado y el Municipio, para la regulación, supervisión y vigilancia en la prestación del servicio;
- VII. Establecer acciones de evaluación y verificación sobre el prestador de servicios, personal operativo, así como de la infraestructura relacionada con las actividades y servicios que se lleven a cabo conforme a la ley y el presente Reglamento;
- VIII. Imponer medidas de seguridad que se deriven del incumplimiento a la normativa estatal vigente por la prestación del servicio de seguridad privada, así como sanciones a los prestadores del servicio de vigilantes de conformidad con el presente reglamento; y
- IX. Las demás que se deriven de la normatividad jurídica aplicable en la presente materia.

Glosario

Artículo 4. Para los efectos del presente reglamento, se entenderá por:

- I. **Acreditación.** La certificación otorgada por Instructores Certificados del Instituto de Formación en Seguridad Pública del Estado, (INECIPE), a los centros privados de capacitación y a los instructores que han cumplido con los requisitos establecidos en el presente Reglamento y demás norma aplicable;
- II. **Autorización:** Acto administrativo por el que el Ejecutivo del Estado, a través de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado, permite a personas físicas o jurídico colectivas prestar servicios de Seguridad Privada en el territorio del Estado;
- III. **H. Ayuntamiento:** Honorable Ayuntamiento del Municipio de Silao de la Victoria, Guanajuato;
- IV. **Conformidad Municipal:** Acto administrativo por medio del cual el Municipio, por conducto del Ayuntamiento, otorga a la persona física o jurídico colectiva, la aprobación para realizar la prestación del servicio de Seguridad Privada en el Municipio de Silao de la Victoria, Guanajuato;
- V. **Dictamen Técnico:** Acto administrativo por medio del cual la autoridad competente emite la viabilidad o inviabilidad para la prestación del servicio de Seguridad Privada;
- VI. **Dirección:** Dirección de Servicios de Seguridad Privada;
- VII. **Informe de viabilidad:** Acto administrativo por medio del cual la Dirección de Servicios de Seguridad Privada emite la viabilidad para el Permiso de vigilancia;
- VIII. **Ley:** Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Guanajuato;
- IX. **Personal Operativo:** Persona debidamente capacitada que realiza alguna de las actividades inherentes a las modalidades de la Seguridad Privada y que están bajo las ordenes de los prestadores de servicios;
- X. **Prestadores del Servicio:** Las personas físicas o jurídico colectivas autorizadas para prestar el servicio de seguridad privada en el Municipio de Silao de la Victoria, Guanajuato;
- XI. **Presidente Municipal:** Presidente Municipal de Silao de la Victoria, Guanajuato;

- XII. Profesionalización:** Sistema integrado por el conjunto de actividades tendientes a dotar de conocimiento de contenido teórico y práctico en materia de seguridad privada, impartidos al personal operativo de los prestadores del servicio a fin que se conduzcan éticamente con formación especializada y de calidad basada en técnicas y estándares de operación;
- XIII. Refrendo:** el acto administrativo por el que se extiende la vigencia de la conformidad municipal;
- XIV. Registro Municipal para la Seguridad Privada y vigilantes: Sistema de consulta y acopio de información obligatoria, integrado por un banco de datos suministrado por los Prestadores de Servicios de Seguridad Privada y Titulares del Permiso de vigilancia, así como por las autoridades competentes del Municipio;**
- XV. Reglamento:** Reglamento de Seguridad Privada para el Municipio de Silao de la Victoria, Guanajuato;
- XVI. Reiteración:** La comisión de dos o más infracciones en un periodo no mayor de un año;
- XVII. Revalidación:** Acto administrativo por el que se extiende la vigencia de la Conformidad Municipal por un periodo de un año;
- XVIII. Revocación:** Acto administrativo mediante el cual la autoridad competente determina rescindir la Conformidad Municipal o el Permiso de vigilancia;
- XIX. Secretaría:** Secretaria de Seguridad Pública Municipal;
- XX. Seguridad Privada:** Actividad, a cargo de particulares, autorizada por la Secretaría de Seguridad Pública del Estado conforme a las modalidades establecidas en la Ley y el presente reglamento;
- XXI. Semoviente:** Animales domésticos que pueden ser utilizados en las actividades de Seguridad Privada;
- XXII. Servicio de vigilantes:** Actividades vinculadas al cuidado y protección de bienes o personas en fraccionamientos, colonias, unidades habitacionales, zonas residenciales, instituciones

educativas, entidades de gobierno, así como centros comerciales u otras que se asemejen, y que se encuentran subordinadas laboralmente a una persona física o jurídico colectiva cuyo objeto social preponderante no sea la prestación de servicios de Seguridad Privada con fines de lucro, las cuales deberán contar con el permiso de la Dirección;

XXIII. UMA: Unidad de Medida y Actualización;

XXIV. Usuario: Persona física o jurídico colectiva que contrata los servicios de Seguridad Privada o de vigilantes en cualquiera de sus modalidades;

XXV. Vigilantes: Personas físicas que desempeñan o realizan actividades de vigilancia, cuidado y protección en las áreas comunes de fraccionamientos, colonias, unidades habitacionales y/o zonas residenciales de áreas urbanas u otras que se asemejen, y que se encuentran subordinadas laboralmente a una persona física o jurídico colectiva cuyo objeto social no sea preponderantemente la prestación de servicios de Seguridad Privada con fines de lucro.

XXVI. Visita de Supervisión: Es aquella que se realiza, en cualquier momento, a los prestadores de servicios de Seguridad Privada, así como a vigilantes;

XXVII. Visita de Verificación: Es aquella que se realiza, previo a la emisión del Dictamen Técnico o Informe de Viabilidad a fin de corroborar la información y documentación presentada por el interesado; y

XXVIII. Visita de Vigilancia: Es aquella que realiza la Dirección para constatar la prestación de servicios de Seguridad Privada y vigilantes se realicen conforme a la Ley y el presente reglamento.

De la autorización

Artículo 5. No se podrá prestar el servicio en el Municipio, sin la autorización estatal, aun cuando los prestadores cuenten con la conformidad municipal o autorización federal.

Las personas físicas o jurídicas colectivas que no cuenten con la autorización estatal, serán sancionadas sin perjuicio de la responsabilidad civil y penal que pudiese resultar.

Supletoriedad reglamentaria

Artículo 6. En todo procedimiento administrativo que exista entre autoridad y particular, con motivo de los actos que se contemplen en el presente Reglamento, se aplicara de manera supletoria el Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

CAPITULO II

AUTORIDADES Y SUS ATRIBUCIONES

Autoridades competentes

Artículo 7. Las autoridades competentes para aplicar este ordenamiento son las siguientes:

- I. El H. Ayuntamiento;**
- II. La Secretaría de Seguridad Pública; y**
- IV. La Dirección de Seguridad Pública.**

Las autoridades municipales antes señaladas contarán con las atribuciones y facultades establecidas en las disposiciones legales aplicables y las que se desprendan del presente reglamento.

Atribuciones del H. Ayuntamiento

Artículo 8. El H. Ayuntamiento tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** Supervisar y vigilar a través de la Dirección, el buen funcionamiento de los servicios de seguridad privada en el Municipio;
- II.** Otorgar o negar la conformidad municipal, para la realización del trámite de autorización para prestar el servicio de seguridad privada en el Municipio;
- III.** Suscribir acuerdos y convenios de coordinación con el Estado, con el fin de regular y llevar un control de las empresas prestadoras del servicio de seguridad privada;
- IV.** Refrendar anualmente la conformidad otorgada a los prestadores del servicio en el Municipio; y,

- V. Las demás que señalen las disposiciones legales aplicables a la materia.

Atribuciones de la Secretaría

Artículo 9. La Secretaría, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar las estrategias que en materia de seguridad privada ejecute en coadyuvancia con la Dirección, para la supervisión y vigilancia de los prestadores de servicios;
- II. Crear políticas públicas, técnicas y estrategias en materia de seguridad privada;
- III. Establecer estrategias de difusión e información en medios de comunicación; sobre las acciones, programas y proyectos en materia de seguridad privada;
- IV. Realizar operativos con la finalidad de vigilar el cumplimiento de las disposiciones aplicables en materia de seguridad privada; y,
- V. Las demás disposiciones legales que le confiera el presente reglamento y demás ordenamientos legales correspondientes a la materia.

Atribuciones de la Dirección de Seguridad Pública

Artículo 10. La Dirección, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar y supervisar el trámite administrativo para la conformidad municipal, obtenido de las solicitudes que presenten las personas, para prestar los servicios al municipio;
- II. Dar seguimiento a los acuerdos del H. Ayuntamiento y de las comisiones que corresponden en materia de Seguridad Privada;

- III.** Revisar la documentación e información respecto de las personas físicas y jurídico colectivas que presten o vayan a prestar los servicios de seguridad privada en el municipio;
- IV.** Someter a consideración del H. Ayuntamiento, las solicitudes de conformidad, refrendo y modificación, relacionadas con la prestación del servicio;
- V.** Realizar visitas de supervisión a fin de verificar el cumplimiento de este Reglamento y demás disposiciones jurídicas que resulten aplicables a la materia;
- VI.** Emitir el dictamen de vialidad para el otorgamiento del permiso de vigilancia de las personas físicas o jurídico colectivo que pretendan brindar el servicio de Seguridad Privada;
- VII.** Remitir a la Secretaría, para su análisis, los expedientes de tramite a las solicitudes de conformidad, refrendo y modificación, relacionadas con la prestación del servicio;
- VIII.** Notificar a los interesados las resoluciones que se dicten en relación con las solicitudes para la prestación del servicio;
- IX.** Inscribir y mantener actualizado el registro municipal de las empresas de seguridad privada que presten sus servicios en el Municipio;
- X.** Coordinar las acciones con los elementos de seguridad privada, cuando sea necesaria su colaboración en caso de siniestros, desastres o intervenciones que se encuentre subordinados a la policía municipal;
- XI.** Notificar a la Secretaría las anomalías y contravenciones, así como la imposición de medidas de seguridad y sanciones a los titulares del permiso de vigilancia en los términos del presente reglamento;
- XII.** Autorizar, expedir y en su caso, retirar los medios de identificación con temporalidad específica a los vigilantes y personal adscrito a las personas físicas o jurídico colectivas que preste el servicio de seguridad privada en el Municipio; y,
- XIII.** Las demás disposiciones legales aplicables a la materia.

CAPITULO III

MODALIDADES DE LOS SERVICIOS DE SEGURIDAD PRIVADA

Definición de Servicio

Artículo 11. Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por servicios de Seguridad Privada, aquellos que brindan los particulares y que comprenden la seguridad, protección, vigilancia o custodia de personas, lugares o establecimientos, de bienes o valores, incluido su traslado.

Modalidades del Servicio

Artículo 12. La Seguridad Privada, podrá presentarse en las siguientes modalidades:

I. Protección y vigilancia de bienes:

- a) Cuidado y protección de bienes muebles e inmuebles, excepto los que se especifiquen en otras modalidades;
- b) Seguridad de fraccionamientos, conjuntos habitacionales o en construcción;
- c) Seguridad en centros departamentales, turísticos, recreativos, nocturnos y hoteleros;
- d) Seguridad a través de dispositivos o mecanismos de seguridad y alarma en bienes muebles e inmuebles incluido su monitoreo;
- e) Rastreo territorial y vigilancia en el traslado de bienes.

II. Protección y vigilancia de personas:

- a) Cuidado, protección, custodia, salvaguarda, defensa de la vida y de la integridad corporal del usuario;

- b) No se podrán hacer investigaciones que impliquen la violación a la privacidad del domicilio, ni de cualquier otro lugar que afecte la intimidad de las personas;
- c) Los autorizados en esta modalidad no podrán realizar investigaciones sobre delitos, debiendo denunciar inmediatamente ante la autoridad competente cualquier hecho de esta naturaleza que llegara a su conocimiento y poniendo a su disposición toda la información y los instrumentos que pudieran haber obtenido relacionados con los mismo hechos; y,
- d) Prestación del servicio en espectáculos y festejos públicos.

III. Transporte, custodia y protección de fondos y valores:

- a) De bienes muebles o valores, incluyendo su traslado, para lo cual deberán utilizarse vehículos blindados, armas de fuego y cartuchos que en su caso hayan sido autorizados por la Secretaría de la Defensa Personal o conforme a la norma legal aplicable; y,
- b) Demás objetos que por su valor económico o que, por su peligrosidad requieran de mayor protección.

IV. Servicio de blindaje de bienes muebles e inmuebles: fabricación, instalación , venta y arrendamiento de blindaje;

V. Actividades relacionadas con el asesoramiento y servicios relacionados con la prevención de riesgos; y,

VI. Actividades similares a las establecidas en las fracciones que anteceden.

CAPITULO IV

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS A LAS MODALIDADES

Conexión mínima de Cámaras de Monitoreo

Artículo 13. Para una eficaz y correcta prestación del servicio de seguridad privada a través de dispositivos o mecanismos de seguridad y alarma en bienes muebles e inmuebles, es obligación de los prestadores de servicio y de los usuarios conectar mínimo dos cámaras o al menos dos por cada diez instaladas, al sistema de monitoreo municipal conforme a las especificaciones que para tal efecto se establezcan.

Cámaras en lugares de acceso

Artículo 14. Las cámaras que sean instaladas en los fraccionamientos y que se conecten al sistema de monitoreo municipal deberán ser preferentemente las de acceso del fraccionamiento o las que, a criterio del representante del mismo sean idóneas a fin de incrementar la seguridad en el lugar.

Sistemas de monitoreo

Artículo 15. Las grabaciones del entorno urbano captadas por sistema de monitoreo particular no deberán destinarse a un uso distinto a los términos y condiciones indicadas en su normatividad interna, en todo caso los poseedores de las mismas deben proporcionarlas de forma inmediata a las autoridades correspondientes, siempre y cuando se encuentren relacionados con hechos delictivos que afecten a la seguridad ciudadana del fraccionamiento, procurando resguardar la información hasta por un término de sesenta días naturales.

En el caso de cámaras que registren las tablillas de circulación estas deberán ser conectadas al sistema de monitoreo municipal.

Servicio de escoltas

Artículo 16. La prestación del servicio de seguridad privada en su modalidad de vigilancia y protección de personas a cargo de escoltas, consiste en la custodia, acompañamiento, resguardo, defensa y protección de la libertad, vida e integridad de las personas, asumen las obligaciones siguientes:

- I. Contar con la Conformidad Municipal y la Autorización Estatal, así como la revalidación correspondiente;
- II. en caso de portación de arma de fuego, deberá contar con licencia particular colectiva vigente;
- III. Proporcionar a la autoridad competente los datos para su identificación cuando se encuentren prestando el servicio en lugares públicos del Municipio; y,
- IV. Evitar realizar detenciones con la finalidad de revisar o inspeccionar personas o vehículos en lugares públicos.

CAPITULO V

CONFORMIDAD MUNICIPAL Y REFRENDO

Requisitos para la Conformidad

Artículo 17. La persona física o jurídica colectiva que solicite la Conformidad Municipal, deberá integrar un expediente con la siguiente documentación:

- I. llenar formato de solicitud que contenga: nombre y firma del solicitante, domicilio de la matriz o sucursal, para oír y recibir notificaciones en esta ciudad e indicar la modalidad solicitada;
- II. Para personas físicas, identificación oficial vigente, comprobante de domicilio reciente y acta de nacimiento certificada, acompañados con copia simple para su cotejo; para el caso de las personas jurídico colectivas, original y copia simple para cotejo de la escritura en la que se contenga el acta constitutiva y modificaciones, en caso de tenerlas,

así como el objeto social de la empresa deberá estar relacionado con la prestación del servicio;

- III.** Currículo empresarial de la persona física o jurídica colectiva con la prestación del servicio de Seguridad Privada, en caso de empresas de nueva creación, deberán adjuntar los datos generales de la misma;
- IV.** Carta de antecedentes penales del propietario, socios o representante legal, del personal administrativo y operativo, con una antigüedad no mayor a seis meses, a partir de la fecha en que fue expedida, misma que deberá ser emitida por la autoridad correspondiente del lugar en donde residan, acompañados de copia simple para cotejo;
- V.** Copia certificada del poder del representante legal de la empresa;
- VI.** Constancia de situación fiscal, con antigüedad no mayor a cinco días, a partir de la fecha que fue expedida, en la que conste como actividad económica aquella relacionada con la Seguridad Privada;
- VII.** Original y copia para su respectivo cotejo del registro patronal y de la inscripción del personal a su cargo destinado a la prestación del servicio, emitidas por el Instituto Mexicano del Seguro Social;
- VIII.** En el caso que se pretenda utilizar arma de fuego durante la prestación del servicio, se tendrá que presentar ante la Dirección, copia certificada de la licencia particular colectiva para la portación de armas de fuego o su Revalidación vigente, expedidas por la Secretaría de la Defensa Nacional, así como señalar el lugar autorizado para su resguardo dentro del Municipio.

En caso que, el solicitante refiera que no utilizara armas de fuego durante la prestación de su servicio, deberá presentar un escrito bajo protesta de decir verdad, manifestando dicha situación;

- IX.** Inventario detallado, el cual deberá contener mínimo lo siguiente:
 - a) Uniformes e implementos;

- b) Equipo informático y de comunicaciones;
 - c) Programa de capacitación; y vehículos para prestar los servicios de Seguridad Privada;
- X.** Fotografías a color del uniforme en sus cuatro vistas, en las que se aprecie claramente sus colores, logotipos, insignias y cualquier otro medio de identificación del mismo que porte el personal operativo, así como los implementos que utilicen, las cuales deberán ser impresas en papel ortográfica;
- XI.** Fotografías a color de los costados, frente, parte posterior y toldo de los vehículos que se utilicen para la prestación del servicio, las cuales deberán ser impresas en papel fotográfico;
- XII.** Presentar muestra física de signos distintivos, logotipos, insignias, emblemas o cualquier otro medio de identificación del mismo que porte el personal operativo;
- XIII.** Tipo de credencial del personal operativo el cual contendrá
- a) Nombre comercial, razón social del prestador de servicios;
 - b) Logotipos, insignias o emblemas;
 - c) Domicilio y teléfono del prestador de servicios;
 - d) Nombre y fotografía del portador, cargo y firma del responsable de emitirla;
 - e) Fecha de expedición y vigencia; y
 - f) En el caso de utilizar armas de fuego, el número de registro de la licencia particular colectiva vigente que autorice su portación;
- XIV.** Copia certificada del permiso vigente, para operar frecuencia de radiocomunicación expedida por la autoridad competente o escrito bajo protesta de decir verdad que no utilizan frecuencia de radiocomunicación;
- XV.** En su caso la relación de personas, domicilios y actividad que desarrolla a quienes presten sus servicios;
- XVI.** Comprobante de domicilio reciente de la matriz y de la sucursal en el Municipio, así como acreditar la legítima posesión del inmueble. El domicilio no puede ser destinado a casa habitación y solo podrá tener el uso destinado a la Seguridad Privada, mismo que deberá tener cuando menos las siguientes áreas administrativas: recepción, dirección y resguardo de bienes

- XVII.** Suscribir una carta compromiso en la que se obligan a observar y cumplir con los planes y programas de capacitación que al efecto determine la autoridad competente y que deriven del programa rector de profesionalización, así como acreditar que el personal cuenta con la capacitación correspondiente;
- XVIII.** Presentar manual operativo, aplicable a cada una de las modalidades del servicio a prestar, el cual deberá contener al menos los siguientes títulos:
- I) La estructura orgánica del prestador de servicios y el nombre del responsable;
 - II) Protocolos de actuación para la prestación del servicio; y,
 - III) Indicaciones para el uso del equipo, de acuerdo a las actividades que el personal realiza;
- XIX.** Relación en su caso, de animales, anexando listado que contenga los datos de identificación de cada animal, como son: raza, edad, color, peso, tamaño, nombre y documentos que acrediten el adiestramiento y su estado de salud; y,
- XX.** Los demás requisitos que se desprendan del presente Reglamento y en otros ordenamientos jurídicos correspondientes a la materia.

Trámite de Solicitud

Artículo 18. Recibida la solicitud, dentro de los primeros cinco días hábiles la Dirección de Seguridad Pública realizara lo siguiente:

- a) Integrará y verificara el expediente y el dictamen de vialidad correspondiente, realizado por si o con apoyo de otras áreas las visitas de supervisión que considere necesarias a efecto de corroborar los datos que le fueron proporcionados;
- b) Notificará al solicitante cuando no cumpla los requisitos o no se encuentre integrada la documentación solicitada conforme al presente Reglamento, otorgándole un término de quince días hábiles posteriores a la notificación para que solvente las

deficiencias, de lo contrario, se tendrá por desechada la solicitud y se archivara el expediente, quedando a salvo sus derechos para realizar una nueva solicitud; y,

- c) Turnara a la Secretaría, el expediente y dictamen de vialidad correspondiente de las solicitudes presentadas que reúnan los requisitos y documentación establecidos en este Reglamento.

Respuesta de Solicitud

Artículo 18. Una vez verificados y cumplidos los requisitos:

- I. La dirección de Seguridad Publica, dentro los 5 días hábiles posteriores, someterá a consideración del H. Ayuntamiento dicha solicitud; y,
- II. El Ayuntamiento, emitirá su resolución en el término de los siguientes 20 días hábiles, otorgando o negando la conformidad municipal.

En caso de que el Ayuntamiento no emita respuesta en el plazo señalado, se entenderá que no existe inconveniente alguno para que se lleve a cabo la prestación de los servicios.

Para lo anterior se agotará el procedimiento previsto en el Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado de Guanajuato.

De la modificación de la Conformidad

Artículo 19. Los prestadores de servicio que hayan obtenido la conformidad municipal y pretendan refrendar, ampliar o modificar las modalidades autorizadas, deberán presentar solicitud por escrito cumpliendo con los requisitos adicionales que se requieran para dicho trámite.

Refrendo de la Conformidad

Artículo 20. Para refrendar la conformidad autorizada, bastará que el prestador de servicios lo solicite y bajo protesta de decir verdad, manifieste no haber variado las

condiciones existentes al momento de haber sido otorgada, actualizando la documentación que así lo ameriten, tales como:

- I. Inventarios;
- II. Movimientos de personal;
- III. Carta de no antecedentes penales de todo el personal;
- IV. Cartera de clientes;
- V. Modificaciones a la constitución o representación de la empresa; y,
- VI. Los demás requisitos que por su naturaleza lo requieran.

El prestador de servicios deberá solicitar su refrendo durante la segunda quincena de octubre de cada año.

No se otorgará el refrendo a los prestadores de servicios que no se encuentren al corriente en el cumplimiento de las obligaciones señaladas en la Ley y en el presente Reglamento, que hagan caso omiso a las sanciones, observaciones o recomendaciones derivadas de las visitas de supervisión.

CAPITULO VI

DE LAS OBLIGACIONES DE LOS PRESTADORES DE SERVICIO

Obligaciones de los prestadores de servicios

Artículo 21. Los prestadores de servicios tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Dar aviso por escrito de las modificaciones que se realicen a su acta constitutiva, así como cualquier cambio de socios o asociados;
- II. Dar aviso por escrito de las altas y bajas de su personal o cambios de representante legal, indicando el motivo de la baja;
- III. Comunicar por escrito y acreditar cualquier modificación a los permisos, autorizaciones y licencias, que en su caso hayan expedido las autoridades competentes, respecto del registro de portación de armas, traslados de fondos y valores, uso de frecuencia en equipos de radiocomunicación, capacitación y adiestramiento, así como cambios de domicilio;
- IV. Comunicar por escrito cualquier suspensión de labores, así como la disolución o liquidación de la empresa, en su caso, anexando copia

certificada de los avisos dados a las autoridades fiscales y laborales, según sea el caso;

- V. Colocar en lugar visible de las oficinas e instalaciones principales del prestador de servicios, la constancia de la autorización que le haya sido otorgada y tendrá la obligación de señalar el número de autorización asignado en toda la documentación dirigida a los usuarios del servicio así como en su publicidad;
- VI. Proporcionar a la Dirección toda la información de que dispongan sobre la delincuencia, para abastecer la base de datos correspondiente;
- VII. Suscribir y dar cumplimiento a los acuerdos de coordinación que celebren con el Municipio;
- VIII. Dar apoyo gratuito cuando así lo solicite la autoridad municipal, conforme al segundo párrafo del artículo 24 del presente Reglamento;
- IX. En caso de detención de personas deberán de seguir las disposiciones de ley, evitando la tortura y la violación de los derechos humanos, poniendo de inmediata disposición de la autoridad correspondiente o de los cuerpos de seguridad pública al presunto infractor;
- X. Que el personal a su cargo, porte a la vista su identificación vigente; y,
- XI. Las demás que la ley y ordenamientos jurídicos correspondientes en la materia señalen.

En los casos I, II, III, y IV, se deberá informar a la Dirección de Seguridad Pública en un plazo no mayor de treinta días naturales.

CAPITULO VII

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS DEL SERVICIO

Personas que pueden prestar servicios

Artículo 22. Los servicios podrán ser prestados por cualquier persona física o jurídico colectiva, de nacionalidad mexicana, cuyos derechos no estén suspendidos en términos establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, previa la obtención de la conformidad Municipal, la autorización y el registro correspondiente ante la Secretaría de Seguridad Pública del Estado.

Prohibición a los servidores públicos

Artículo 23. Ningún servidor público podrá ofrecer ni prestar el servicio, por si mismo, ni por interpósita persona, de igual forma, ningún servidor público podrá ser socio, accionista, directivo, administrador, consejero, comisario, capacitador o asesor, ni realizar funciones o trabajo de cualquier índole con algún prestador de servicios.

Impedimentos y apoyo de los prestadores del servicio

Artículo 24. Los prestadores de servicios estarán impedidos para ejercer las funciones que legalmente están encomendadas a los cuerpos de seguridad pública del Estado y de los Municipios.

En situaciones de emergencia, desastre, riesgos o siniestros a juicio de la Dirección, los prestadores de servicios deberán colaborar con su personal de mando y operativo y con el equipo destinado a los servicios que presta, en la ejecución de acciones encaminadas a auxiliar a la población.

Colaboración con autoridades

Artículo 25. Los prestadores de servicios deberán rendir informes mensuales que incluyan los pormenores de sus actividades y facilitaran la información que por escrito les soliciten las autoridades competentes para el esclarecimiento de hechos constituidos como delito, cuando las víctimas hayan sido o sean usuarios del servicio prestado por aquellos. Asimismo, coadyuvaran con las autoridades competentes en la localización del personal que hubiere estado adscrito al servicio del usuario.

Obligación de capacitación

Artículo 26. Los prestadores de servicio, establecerán proceso de selección y capacitación de su personal operativo, garantizando sea apto para desempeñar su actividad.

Características de los uniformes y equipo operativo

Artículo 27. Los prestadores de servicios en el desempeño de sus labores, utilizarán el uniforme que los distinga y les haya sido autorizado.

Queda prohibido usar la denominación “Policía”, “Seguridad Pública”, u otras similares, ostentar el escudo, los colores nacionales o del Estado, así como el uso de placas metálicas en su nombre, razón social, documentación o identificación.

El uniforme, identificación y demás documentos deberán expresar la frase “Seguridad Privada”, en la parte superior extrema de las mangas. El personal operativo únicamente utilizará el uniforme, armamento y equipo en los lugares y horarios de prestación del servicio.

Queda prohibido utilizar en el servicio, grados, rangos, insignias o electos de cualquier tipo.

Asimismo, queda estrictamente prohibido a los cuerpos de seguridad privada el uso de vehículos sin placas, robados o recuperados o cuya estancia sea ilegal en el país.

CAPITULO VIII

PADRON MUNICIPAL DE PRESTADORES DE SERVICIOS DE SEGURIDAD PRIVADA

Del padrón de prestadores de servicios

Artículo 28. La Dirección de Seguridad Pública, llevará para efecto de control interno, un registro de las personas que hubieren reunido los requisitos para su funcionamiento en el servicio y se les haya otorgado la autorización correspondiente, debiendo publicar en el portal electrónico del municipio, el nombre del prestador de servicio, las modalidades del servicio, número o folio de autorización y vigencia.

Guarda y custodia de la información

Artículo 29. La Dirección de Seguridad Pública, será responsable de la guarda y custodia de la información inscrita en el Padrón Municipal de Prestadores de Servicios, de acuerdo con la normatividad jurídica aplicable a la materia.

Información del Padrón Municipal

Artículo 30. El padrón Municipal de Prestadores deberá contemplar los apartados siguientes:

- I. La identificación de la autorización, refrendo o modificación de la autorización para prestar los servicios o del trámite administrativo que se haya negado, suspendido o cancelado;
- II. Los datos generales del prestador de servicio;
- III. Las modalidades del servicio;
- IV. Nombre de representante legal o representantes legales;
- V. Las modificaciones de las actas constitutivas o cambios de representante legal, en su caso;
- VI. Inscripción de datos relativos a los casos en que personal directivo, administrativo u operativo se le dicte cualquier auto de procesamiento, sentencia condenatoria o absolutoria;
- VII. Los datos del personal directivo; y,
- VIII. Los demás actos y constancias que estén previstos en la Ley y este Reglamento.

CAPITULO IX

SUPERVISION Y VIGILANCIA

De supervisión y vigilancia de los prestadores de servicio

Artículo 31. La Dirección de Seguridad Pública, podrá ordenar en cualquier momento la práctica de visitas de supervisión y vigilancia, a fin de verificar los documentos, bienes, lugares o establecimientos donde se desarrollen los servicios privados de seguridad y comprobar que se cuenta con los medios humanos, de formación, técnicos, financieros y materiales para brindar los servicios de forma adecuada, para lo cual, los prestadores de servicios estarán obligados a permitir el acceso y deberán otorgar las facilidades e informes que los verificadores requieran para el desarrollo de su labor.

Visitas de inspección

Artículo 32. La Dirección de Seguridad Pública, deberá practicar visitas de inspección al menos dos veces por año a cada prestador de servicios; para constatar el cumplimiento de las disposiciones presentes en este Reglamento.

De la práctica de la visita de inspección

Artículo 32. La inspección podrá practicarse por el Director de Seguridad Pública o el personal que este señale para tal efecto.

Al presentarse los inspectores al lugar en donde deba practicarse la visita, antes de su inicio, deben identificarse con documento idóneo y entregarán la orden al destinatario, a su representante legal, al encargado o a quien se encuentre al frente del lugar a inspeccionar, indistintamente y con dicha persona se entenderá la visita.

La orden de visita

Artículo 33. La orden de visita deberá:

- I. Constar por escrito y estar expedida por autoridad competente;
- II. Contener la firma autógrafa de quien la expida;
- III. Señalar el nombre, denominación o razón social del visitado, en caso de ignorarlo, los datos suficientes que permitan su identificación;
- IV. Precisar los alcances y objetivos de la visita, los documentos o bienes, lugar o establecimiento que ha de inspeccionarse;
- V. Establecer la fecha de expedición;
- VI. Estar debidamente fundada y motivada; y,
- VII. Contener los demás requisitos que señalen los ordenamientos legales aplicables.

De los elementos de la orden de visita

Artículo 34. En toda visita de inspección debe ajustarse a los procedimientos y formalidades que establece el presente Reglamento, observando los siguientes requisitos:

- I. La orden debe exhibirse en los términos previstos en este Reglamento;
- II. La visita debe realizarse en los términos establecidos en la orden que para ese efecto se expida;

- III. Durante el desarrollo de la visita de inspección; la persona visitada puede manifestar lo que a su derecho convenga y aportar las pruebas que considere pertinentes; y,
- IV. Al final de la inspección debe levantarse acta circunstanciada, dejando al visitado copia de la misma.

Del acta de visita

Artículo 35. En toda visita de inspección, se debe levantar acta circunstanciada en presencia de dos testigos propuestos por la persona con quien se hubiera entendido, o por quien la practique, en caso de que aquella se niegue a designarlos.

Elementos del acta de visita

Artículo 36. En las actas de inspección debe constar:

- I. Nombre, denominación o razón social del visitado o los datos que permitan su identificación;
- II. Calle, número, colonia y código postal en donde se encuentre ubicado el lugar en que se practica la visita y en su caso, número telefónico u otra forma de comunicación disponibles;
- III. El número y fecha de la orden de visita que motivo la diligencia;
- IV. Datos generales y cargo de la persona con quien se lleve a cabo la diligencia, así como la mención del documento con el que se identifique;
- V. Nombre y firma de las personas que fungieron como testigos, así como los datos del documento con el que se identifiquen;
- VI. Los hechos u omisiones detectados durante la práctica de la inspección;
- VII. Declaración de la persona con quien se entendió la visita, si así desea hacerlo; y
- VIII. Nombre y firma de quienes intervinieron en la diligencia, incluyendo las de los testigos de asistencia y otras autoridades que hayan concurrido, si desean hacerlo o en su defecto asentar la negativa.

Derechos del visitado

Artículo 37. El visitado tendrá un plazo de cinco días hábiles para manifestar lo que a su derecho corresponda respecto al contenido de las actas y solventar o justificar observaciones o irregularidades detectadas mediante escrito en el que se señale.

- I. La dependencia o autoridad a la que se dirige;
- II. Nombre, denominación o razón social del visitado y en su caso, del representante legal, agregándose los documentos que acrediten la personalidad, así como las personas designadas para recibir notificaciones;
- III. El domicilio para recibir notificaciones;
- IV. Propósito de la promoción;
- V. Hechos y circunstancias que le causan agravios; y,
- VI. Pruebas que se ofrecen.

Termino de contestación de visita

Artículo 38. Una vez transcurrido el plazo señalado en el artículo anterior sin que el visitado haya hecho manifestación alguna, se resolverá en definitiva lo que corresponda.

Pruebas del visitado

Artículo 39. Cuando el visitado realice manifestaciones por el resultado de la visita, se acordara su admisión dentro de los tres días hábiles siguientes, en su caso, se señalara fecha para el desahogo de las pruebas ofrecidas que así lo requieran.

Resolución del procedimiento de visita

Artículo 40. En un plazo de quince días hábiles contados a partir del desahogo de la última prueba, se resolverá el procedimiento de manera definitiva y la autoridad facultada al efecto establecerá las recomendaciones o medidas de seguridad.

Remisión del expediente al estado

Artículo 41. Cuando la Dirección no cuente con atribuciones para imponer la sanción correspondiente, en un término de 5 días hábiles, deberá remitir el expediente al estado y solicitar que sancione conforme proceda.

De las sanciones y recomendaciones

Artículo 42. Si del resultado de la inspección se determina la comisión de alguna infracción a las disposiciones reglamentarias, la autoridad facultada debe imponer las sanciones correspondientes o realizar las recomendaciones u observaciones que deberá subsanar.

Denuncia de delitos

Artículo 43. La Dirección hará del conocimiento del Ministerio Público los actos u omisiones que pueden constituir delitos y que se hayan conocido con motivo de la visita de inspección.

CAPITULO X

RECURSO DE INCONFORMIDAD

Recurso de inconformidad

Artículo 44. El particular podrá interponer el recurso de inconformidad contra los actos y resoluciones que emita la autoridad municipal en materia de servicios de seguridad privada, en los términos previstos en el Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

ARTICULOS TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Reglamento entrará en vigor al cuarto día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

SEGUNDO. Se concede un término de 60 días hábiles improrrogables contados a partir de la publicación del presente Reglamento, para que los particulares y empresas que prestan actualmente actividades de seguridad privada en el Municipio de Silao de la Victoria, Guanajuato., regularicen su situación ante la Dirección General y obtengan la autorización y registros correspondientes.