

**REGLAMENTO EN MATERIA
DE SERVICIOS DE SEGURIDAD PRIVADA PARA
EL MUNICIPIO DE CELAYA, GUANAJUATO**

Periódico Oficial del Gobierno del Estado

Año CI Tomo CLII	Guanajuato, Gto., a 1 de abril del 2014	Número 52
---------------------	---	--------------

Segunda Parte

Presidencia Municipal – Celaya, Gto.

Reglamento en Materia de Servicios de Seguridad Privada para el Municipio de Celaya, Guanajuato	8
--	---

EL CIUDADANO ARQ. ISMAEL PÉREZ ORDAZ, PRESIDENTE MUNICIPAL DE CELAYA, ESTADO DE GUANAJUATO, A LOS HABITANTES DEL MISMO HACE SABER:

QUE EL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL QUE PRESIDIO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 117 FRACCIÓN I DE LA CONSTITUCIÓN POLITICA PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; 76 FRACCIÓN I INCISO b), 236 Y 239 FRACCIÓN II, DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; EN LA TRIGESIMA QUINTA SESIÓN ORDINARIA DE FECHA 26 VEINTISEIS DE FEBRERO DE 2014, APROBÓ EL:

**REGLAMENTO EN MATERIA
DE SERVICIOS DE SEGURIDAD PRIVADA PARA
EL MUNICIPIO DE CELAYA, GUANAJUATO.**

**Capítulo I
Prevenciones Generales**

Objeto

Artículo 1. El presente Reglamento es de orden público y de interés social y tiene por objeto normar el funcionamiento y operación de los servicios de seguridad privada que se presten en el Municipio.

***De la facultad de expedir la
conformidad por el Ayuntamiento***

Artículo 2. El Ayuntamiento en ejercicio de su facultad discrecional, es responsable de otorgar la conformidad, para que el Ejecutivo del Estado autorice el funcionamiento de servicios de seguridad privada en el Municipio, los que operarán en la forma y términos que determine la ley.

La supervisión y vigilancia de la prestación de los servicios de seguridad privada corresponde preferentemente al Municipio, en el ámbito de su competencia espacial.

Glosario

Artículo 3. Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

- I. **Autorización:** El acto administrativo por el que el Ejecutivo del Estado, a través de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado, permite a una persona física o jurídico colectiva prestar servicios de seguridad privada en el territorio del Estado;
- II. **Ayuntamiento:** El Ayuntamiento de Celaya, Guanajuato;
- III. **Conformidad Municipal:** El acto administrativo por medio del cual el Municipio de Celaya, por conducto del Ayuntamiento, otorga a la persona física o jurídico colectiva, la aprobación como requisito para continuar con el trámite de autorización ante el ejecutivo del estado, para la prestación del servicio de seguridad privada;
- IV. **Dictamen de Viabilidad:** Dictamen emitido por la Dirección de Policía Auxiliar, que contiene el resultado de la verificación y validación de la información del solicitante de la conformidad municipal, refrendo o modificación para la prestación del servicio de seguridad privada;
- V. **Dirección:** La Dirección General de Policía Municipal;
- VI. **Ley:** La Ley de Seguridad Pública del Estado de Guanajuato;
- VII. **Personal Operativo:** Las personas que prestan servicios de seguridad privada que estén bajo las órdenes de los prestadores de servicios;
- VIII. **Prestador de Servicios:** La persona física o jurídico colectiva que presta servicios de seguridad privada;
- IX. **Refrendo:** El acto administrativo por el que se extiende la vigencia de la conformidad municipal;
- X. **Secretaría:** La Secretaría de Seguridad Pública Municipal;
- XI. **Semoviente:** Animales domésticos que pueden ser utilizados en las actividades de Seguridad Privada; y
- XII. **Servicio:** El Servicio de Seguridad Privada.

Fines de la regulación en la prestación del servicio

Artículo 4. La supervisión del servicio tiene los siguientes fines:

- I. Evitar la irregular prestación del servicio en el Municipio;
- II. Llevar el registro de los prestadores de servicios;
- III. Establecer la corresponsabilidad entre el Estado y el Municipio para la regulación, supervisión y vigilancia en la prestación del servicio;

- IV. La vigilancia del registro del personal operativo, para evitar que personas que no cuenten con los requisitos legales establecidos, presten servicios de seguridad privada;
- V. 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; y
- VI. Fomentar políticas, lineamientos y acciones, mediante la suscripción de convenios con las autoridades competentes de la Federación, el Estado y los municipios, para la mejor organización, funcionamiento, regulación y control del servicio.

De la autorización

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

Las personas físicas o jurídico colectiva que no cuenten con la autorización estatal, serán sancionadas sin perjuicio de la responsabilidad civil y penal que pudiere resultar.

Principios rectores en la prestación del servicio

Artículo 6. Los prestadores de servicios deberán alcanzar sus objetivos con estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, profesionalismo y honradez, respetando invariablemente los derechos humanos.

Supletoriedad reglamentaria

Artículo 7. En todo procedimiento administrativo que se genere entre autoridad y particular, con motivo de los trámites y actos que se contemplan en el presente Reglamento, se aplicará de manera supletoria el Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

Capítulo II Autoridades y sus atribuciones

Autoridades competentes

Artículo 8. Son autoridades en materia de seguridad privada las siguientes:

- I. El Ayuntamiento;
- II. La Secretaría de Seguridad Pública Municipal;
- III. La Dirección General de Policía Municipal; y
- IV. La Dirección de Policía Auxiliar.

Atribuciones del Ayuntamiento

Artículo 9. El 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. Manifestar, en su caso, su conformidad al Ejecutivo del Estado para la prestación de los servicios de seguridad privada;

- III. Refrendar, anualmente, la conformidad otorgada a los prestadores del servicio en el Municipio; y
- IV. Las demás disposiciones legales aplicables en la materia.

Atribuciones de la Secretaría

Artículo 10. La Secretaría tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar las estrategias que en materia de seguridad privada ejecuten la Dirección y la Dirección de Policía Auxiliar para la supervisión y vigilancia de los prestadores de servicios;
- II. Proponer políticas en materia de seguridad privada;
- III. Establecer las estrategias de difusión e información en medios masivos de comunicación, de las acciones, programas y proyectos en materia de seguridad privada;
- IV. Proponer estrategias y operativos con la finalidad de vigilar el cumplimiento de las disposiciones aplicables en materia de seguridad privada;
- V. Recabar, clasificar, organizar y evaluar datos e información de la Dirección y la Dirección de Policía Auxiliar, en materia de seguridad privada; y
- VI. Las demás que le confiera el presente reglamento y otros ordenamientos legales.

Atribuciones de la Dirección

Artículo 11. La Dirección tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar y supervisar el trámite al procedimiento administrativo para la conformidad municipal, derivado de las solicitudes que presenten las personas, para prestar los servicios en el municipio;
- II. Verificar que la Dirección de Policía Auxiliar, revise exhaustivamente 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;
- III. Coordinar el programa de verificación y visitas de supervisión y vigilancia de la Dirección de Policía Auxiliar, en cumplimiento de este Reglamento, la Ley y demás disposiciones jurídicas que resulten aplicables;
- IV. Someter a consideración del Ayuntamiento las solicitudes de conformidad, refrendo y modificación, relacionadas con la prestación del servicio;
- V. Ejercer de manera directa, las atribuciones y facultades delegadas a la Dirección de Policía Auxiliar; y
- VI. Las demás disposiciones legales aplicables en la materia.

Atribuciones de la Dirección de Policía Auxiliar

Artículo 12. La Dirección de Policía Auxiliar tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Dar trámite al procedimiento administrativo para la conformidad municipal, derivado de las solicitudes que presenten las personas, para prestar los servicios en el municipio;
- II. 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;

- III. Realizar visitas de supervisión y vigilancia a fin de verificar el cumplimiento de este Reglamento, la Ley y demás disposiciones jurídicas que resulten aplicables, para lo cual podrá auxiliarse con otras áreas de la Dirección;
- IV. Emitir el Dictamen de Viabilidad para empresas de Seguridad Privada;
- V. Remitir al director general para su análisis, los expedientes de trámite a las solicitudes de conformidad , refrendo y modificación, relacionadas con la prestación del servicio;
- VI. Notificar a los interesados las resoluciones que se dicten en relación con las solicitudes para la prestación del servicio;
- VII. Llevar un registro de las empresas de seguridad privada que presten sus servicios en el municipio;
- VIII. Coordinar las acciones con los elementos de seguridad privada, cuando sea necesaria su colaboración en caso de siniestros, desastres o intervenciones en que se encuentren subordinados a la Policía Municipal; y
- IX. Las demás disposiciones legales aplicables en la materia.

Capítulo III

Modalidades de los Servicios de Seguridad Privada

Definición de servicio

Artículo 13. Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por servicios de seguridad privada aquellos que prestan 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 14. Las modalidades del servicio que contempla la Ley, se ajustarán a las siguientes reglas:

- I. Investigaciones comerciales, cuyos propósitos sean proporcionar informes sobre los antecedentes, solvencia, localización o actividades de personas:
 - a) Obtener y aportar información y pruebas sobre antecedentes públicos, solvencia, localización o actividades públicas de personas;
 - 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 dichos hechos;
 - d) En ningún caso podrán utilizar para sus investigaciones medios personales o técnicos que atenten contra el derecho al honor, a la intimidad personal o familiar, a la propia imagen o al secreto de las comunicaciones;
 - e) Los investigadores comerciales están obligados a guardar riguroso secreto de las investigaciones que realicen y no podrán facilitar datos

sobre éstas más que a las personas que se las encomienden y a los órganos judiciales y a las instituciones de seguridad pública competentes;

- f) Además de los datos del Padrón Municipal de Prestadores de Servicios, la Dirección de Policía Auxiliar llevará un registro de investigadores comerciales, en el que, con el número de inscripción, figurará su nombre y apellidos, domicilio social y, en su caso, los de los empleados, así como el nombre comercial que utilicen; y
 - g) Asimismo, serán responsables de cualquier daño o perjuicio que causen con su actividad.
- II. Protección de personas y bienes:
- a) Seguridad privada a personas, entendida como la protección, custodia, salvaguarda, defensa de la vida y de la integridad corporal del prestatario; y
 - b) Seguridad privada en los bienes, se refiere al cuidado y protección de bienes muebles e inmuebles; exceptuando a los descritos en las otras modalidades.
- III. Protección y custodia en el traslado de fondos y valores:
- a) La prestación de servicios de custodia, vigilancia, y protección de bienes muebles o valores, incluyendo su traslado; y
 - b) Quedarán comprendidas en esta fracción las personas físicas o jurídico colectivas dedicadas al arrendamiento y fabricación de vehículos blindados.
- IV. Instalación y funcionamiento de dispositivos o mecanismos indispensables de seguridad y alarma en bienes muebles e inmuebles:
- a) Únicamente podrán realizar las operaciones de instalación y mantenimiento de sistemas de seguridad electrónica contra robo e intrusión, contra incendios, circuito cerrado de televisión (CCTV), control de acceso y sistema de posicionamiento global (GPS) y demás relacionadas, las empresas autorizadas y registradas;
 - b) Los medios materiales y técnicos, aparatos de alarma y dispositivos de seguridad que instalen y utilicen estas empresas, habrán de ajustarse a las normas establecidas en la materia;
 - c) Los dispositivos exteriores, tales como cajas de avisadores acústicos u ópticos, deberán incorporar el nombre, teléfono y demás datos de localización de la empresa que realice su mantenimiento; y
 - d) Las actividades se realizarán por personal capacitado, y deberán de notificar a la Dirección de Policía Auxiliar cualquier cambio de personal;
- V. Apoyo en la vigilancia de fraccionamientos o conjuntos habitacionales o de construcción.
Esta modalidad, comprende la labor encaminada a brindar seguridad a los habitantes de las zonas de fraccionamientos, o conjuntos habitacionales o a salvaguardar los bienes que se utilizan para las edificaciones;
- VI. Apoyo en la vigilancia en centros comerciales, turísticos u hoteles.
Entendiéndose como tal, la vigilancia realizada en centros comerciales y aquellos lugares que se consideran turísticos o en los hoteles;

- VII. Asesoramiento y los servicios relacionados con la prevención de riesgos. Encaminada a prestar servicios que se enfoquen a la prevención de cualquier tipo de riesgos.
En esta modalidad será necesario, además de los requisitos establecidos en el presente reglamento para la conformidad municipal, que el prestador de servicio presente la constancia de profesionalización correspondiente.
- VIII. Las actividades de instalación o comercialización de sistemas de blindaje para vehículos automotores, y de los equipos, dispositivos, aparatos, sistemas o procedimientos técnicos especializados o similares o conexas a las especificadas en las fracciones anteriores, será la Secretaria de Seguridad Pública del Estado quien verificará, si tiene relación con la prestación del servicio, y establecerá en su caso, los requisitos y condiciones en que se prestará dicha modalidad.

Capítulo IV Conformidad Municipal y Refrendo

Sección Primera Conformidad Municipal

Vigencia de la Conformidad

Artículo 15. La conformidad municipal que se otorgue será personal e intransferible y tendrá una vigencia de un año, contendrá el número que la identifique, las modalidades que se autorizan y límites de operación.

Requisitos para la Conformidad

Artículo 16. Los prestadores de servicios, para tramitar la conformidad municipal, deberán presentar ante la Dirección su solicitud, en la que señalarán domicilio físico dentro del municipio para recibir notificaciones, dirección electrónica y especificarán la modalidad del servicio que pretendan prestar en los términos de la Ley y, acompañar en original y copia la siguiente documentación:

- I. Alta ante la Secretaria de Hacienda y Crédito Público;
- II. Copia certificada del acta constitutiva y sus modificaciones, si las tuviere, para el caso de las personas jurídico colectivas, en la que se especifique el objeto social de la empresa que deberá ser relacionado con la prestación del servicio;
- III. Poder notarial en el que se acredite la personalidad del solicitante, en su caso;
- IV. Comprobante de domicilio de la matriz y, en su caso, de sus sucursales, precisando el nombre y puesto del responsable en cada una de ellas;
- V. Modelo del contrato de prestación de servicios aprobado y registrado ante la Procuraduría Federal del Consumidor;
- VI. Inventario de recursos materiales firmado por el propietario o representante legal de la empresa, que incluya vehículos, radios de comunicación, armas, instrumentos tecnológicos de investigación de cualquier otra clase, inmuebles utilizados o destinados a la prestación del servicio;

- VII. Relación de todo el personal que labore a su cargo dentro del municipio incluyendo copia simple de identificación oficial;
- VIII. Relación de clientes dentro del municipio indicando nombre o razón social y dirección;
- IX. Carta de no antecedentes penales de todo el personal que realice o vaya a realizar la prestación del servicio, así como de los socios que conforman la persona jurídico colectiva, cuya emisión no sea anterior a seis meses a partir de su presentación; y
- X. Pago de derechos.

Otros requisitos para la conformidad

Artículo 17. Cuando la conformidad que se solicite, los sea para prestar los servicios señalados en las fracciones I, II, III, V y VI del artículo 14 del presente reglamento, deberán presentar además, la siguiente documentación:

- I. Presentar diseño del gafete, credencial o identificación que otorgue a su personal;
- II. Copias certificadas del permiso para operar frecuencia de radiocomunicación o contrato celebrado con concesionaria autorizada;
- III. Copia certificada de la licencia y actualización para el uso de armas expedida por la Secretaría de la Defensa Nacional;
- IV. Especificar los casos, condiciones, requisitos y lugares para la portación de armas de su personal, determinado conforme a la ley federal de armas de fuego y explosivos;
- V. Fotografías del uniforme a utilizar, en las que se aprecien sus cuatro vistas, conteniendo colores, logotipos o emblemas, mismos que no podrán ser iguales o similares a los utilizados por las corporaciones policiales o por las fuerzas armadas;
- VI. Fotografías de los costados, frente, parte posterior y toldo de los vehículos que se utilicen en la prestación de los servicios, además deberán presentar rotulada la denominación del Prestador del Servicio, y la leyenda "seguridad privada"; asimismo, deberán estar plaqueados en cualesquier Estado de la república, con pagos actualizados, a nombre de interesado o documento que acredite posesión por el tiempo de la conformidad;
- VII. Relación, en su caso, de semovientes , anexando listado que contenga los datos de identificación de cada uno, como son: raza, edad, color, peso, tamaño, nombre y documentos que acrediten el adiestramiento y su estado de salud; y
- VIII. Constancia expedida por Institución competente o capacitadores internos o externos de la empresa, que acredite la capacitación y adiestramiento del personal operativo.

Tramite de solicitud

Artículo 18. Recibida la Solicitud, dentro de los primeros 5 días hábiles, la Dirección de Policía Auxiliar:

- I. Integrará y verificará el expediente y dictamen de viabilidad respectivo, realizando por si o con auxilio de otras áreas las visitas de supervisión que

- estime pertinentes a efecto de corroborar los datos que le fueron proporcionados;
- II. Notificará al solicitante cuando no cumpla con los requisitos o no se encuentre debidamente integrada la documentación conforme al presente reglamento, requiriéndole para que en el término de 15 días hábiles posteriores a la notificación subsane las deficiencias, de lo contrario, se tendrá por no presentada la solicitud, y se archivará el expediente, quedando a salvo sus derechos para presentar una nueva solicitud; y
 - III. Turnará al Director General de Policía Municipal, el expediente y dictamen de viabilidad correspondiente de aquellas solicitudes presentadas que reúnan todos los requisitos y documentación establecidos en este Reglamento.

Respuesta a solicitud

Artículo 19. Una vez verificados y cumplidos los requisitos:

- I. El Director General dentro de los 5 días hábiles posteriores, someterá a consideración del Ayuntamiento dicha solicitud ; y
- II. El Ayuntamiento, emitirá su resolución en el término de los siguientes 20 días hábiles, concediendo o negando la conformidad municipal.

En caso de que el Ayuntamiento no emita su respuesta en el plazo señalado, se entenderá que no existe inconveniente alguno para 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 20. 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 los requisitos adicionales que para la misma se requieran.

Sección Segunda Refrendo

Refrendo de la conformidad

Artículo 21. Para refrendar la conformidad otorgada, 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 aquellas documentales 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 el presente Reglamento, representen rebeldía a la supervisión del municipio o hagan caso omiso a las sanciones, observaciones o recomendaciones derivadas de las visitas de supervisión.

Capítulo V

De las obligaciones de los prestadores del servicio

Obligaciones de los prestadores de servicio

Artículo 22. 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 o 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 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 la base de datos correspondiente;
- VII. Suscribir y cumplir 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 25 del presente reglamento;
- IX. En caso de detención de personas deberán de seguir las disposiciones de ley, evitando la tortura y transgresión de los derechos humanos, poniendo de inmediato a disposición de la autoridad competente 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 le señalen la ley y ordenamientos jurídicos aplicables.

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

Capítulo VI

Disposiciones complementarias del servicio

Personas que pueden prestar servicios

Artículo 23. Los servicios podrán ser prestados por cualquier persona, física o jurídico colectiva, de nacionalidad mexicana, cuyos derechos no estén suspendidos en términos de 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 24. Ningún servidor público podrá ofrecer ni prestar el servicio, por sí 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 25. 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 las 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 26. Los prestadores de servicios deberán rendir informes mensuales pormenorizados de sus actividades y facilitarán la información que por escrito les soliciten las autoridades competentes para el esclarecimiento de hechos constitutivos de delitos, cuando las víctimas hayan sido o sean usuarios del servicio prestado por aquellos. Asimismo, coadyuvarán con las autoridades competentes en la localización del personal que hubiere estado adscrito al servicio del usuario.

Obligación de capacitación

Artículo 27. 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 28. Los prestadores de servicios en el desempeño de sus labores, utilizarán el uniforme que los distinga y les haya sido autorizado.

Queda estrictamente 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.

En todo caso el uniforme, identificación y demás documentos deberán expresar la frase «seguridad privada» en la parte superior externa de las mangas.

El personal operativo únicamente utilizará el uniforme, armamento y equipo en los lugares y horarios de prestación del servicio.

En el servicio está prohibido utilizar grados, rangos, insignias o electos de cualquier tipo.

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

Registro de los semovientes

Artículo 29. Los prestadores del servicio deberán registrar ante la Dirección de Policía Auxiliar los semovientes que adquieran con posterioridad a su autorización y sujetar su utilización a las normas aplicables.

Capítulo VII

Padrón Municipal de Prestadores de Servicios de Seguridad Privada

Del Padrón de Prestadores de Servicios

Artículo 30. La Dirección de Policía Auxiliar, 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 31. La Dirección de Policía Auxiliar, será responsable de la guarda y custodia de la información inscrita en el Padrón Municipal de Prestadores de Servicios, de acuerdo con las normas jurídicas aplicables.

Información del Padrón Municipal

Artículo 32. 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. Domicilio legal del prestador del servicio;
- IV. Las modalidades del servicio;
- V. Nombre del representante o representantes legales;
- VI. Las modificaciones de las actas constitutivas o cambios de representante legal, en su caso;

- VII. 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;
- VIII. Los datos del personal directivo, administrativo y operativo; y
- IX. Los demás actos y constancias que prevean la Ley y este Reglamento.

Capítulo VIII Supervisión y Vigilancia

De supervisión y vigilancia de los prestadores de servicio

Artículo 33. La Dirección o La Dirección de Policía auxiliar, podrán 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 34. La Dirección de Policía auxiliar deberá practicar visitas de inspección al menos dos veces por año a cada prestador de servicios; para constatar el cumplimiento de las disposiciones del presente Reglamento.

De la práctica de la visita de inspección

Artículo 35. La inspección podrá practicarse por el Director de Policía auxiliar o el personal que éste 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 36. La orden de visita deberá:

- I. Constar por escrito y estar expedida por autoridad competente;
- II. Contener la firma autógrafa de quien la expide;
- 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 37. 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 éste 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 38. 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 39. 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 motivó la diligencia;
- IV. Datos generales y cargo de la persona con quien se entienda 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 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 40. 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 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 41. 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 42. Cuando el visitado realice manifestaciones por el resultado de la visita, se acordará su admisión dentro de los tres días hábiles siguientes, en su caso se señalará fecha para el desahogo de las pruebas ofrecidas que así lo requieran.

Resolución del procedimiento de visita

Artículo 43. 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 44. 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 45. 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 46. 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.

Capítulo IX Recurso de inconformidad

Recurso de inconformidad

Artículo 47. 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.

ARTÍCULOS 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 abroga el Reglamento de los Servicios Privados de Seguridad del Municipio de Celaya, Gto., publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato número 61 de fecha 30 de Julio de 1996, y se derogan todas aquellas disposiciones legales de igual o menor jerarquía que se opongan al presente Reglamento.

TERCERO. 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 Celaya, Gto., regularicen su situación ante la Dirección General de Policía Municipal y obtengan la autorización y registros correspondientes.

POR TANTO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 77, FRACCIÓN VI, DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO, MANDO SE IMPRIMA, PUBLIQUE Y CIRCULE Y SE LE DÉ EL DEBIDO CUMPLIMIENTO.

DADO EN LA RESIDENCIA DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CELAYA, ESTADO DE GUANAJUATO. A LOS 26 VEINTISEIS DÍAS DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO 2014.

C. ISMAEL PEREZ ORDAZ

PRESIDENTE MUNICIPAL

**LIC. DAVID ALFONSO OROZCO PEREZ
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO**