



**EL CIUDADANO HÉCTOR GERMÁN RENÉ LÓPEZ SANTILLANA, PRESIDENTE MUNICIPAL DE LEÓN, ESTADO DE GUANAJUATO, A LOS HABITANTES DEL MISMO HAGO SABER:**

**QUE EL H. AYUNTAMIENTO QUE PRESIDIDO, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 106 Y 117 FRACCIÓN I DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; 2, 76 FRACCIÓN I INCISO b), 236 Y 240 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; EN SESIÓN ORDINARIA DE FECHA 24 DE ENERO DEL AÑO 2019, SE APROBÓ EL REGLAMENTO DE SEGURIDAD PRIVADA PARA EL MUNICIPIO DE LEÓN, GUANAJUATO, CON BASE EN LA SIGUIENTE:**

### **EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.**

La actual administración municipal, sensible a las exigencias de la sociedad de brindar resultados congruentes en materia de seguridad ciudadana de aquellas conductas y hechos que agravan el entorno de las personas, está obligada a establecer los límites que puedan ser identificados tanto por la propia sociedad en general como por los cuerpos operativos de la Secretaría de Seguridad Pública del Municipio.

En la perspectiva de los derechos humanos, cuando se hable de seguridad no se puede limitar sólo a la lucha contra la delincuencia, sino que debe contemplarse también aquellas áreas de oportunidad en la atención de la seguridad ciudadana, poniendo mayor énfasis en el desarrollo de las labores de prevención, así como acciones alternativas que la fortalezcan.

En ese contexto, la seguridad ciudadana como bien público de la sociedad en general obliga a las autoridades a velar por el orden civil en el que las personas coexisten, por lo que, se considera que la Seguridad Privada como extensión de la Seguridad Pública a cargo del Estado, debe sujetarse también a los principios generales de la misma como legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos, ello con la finalidad de que aquellos que reciben un servicio de seguridad privada o vigilancia, obtengan la mayor protección y seguridad del entorno en el que se desarrollen.

Con la reforma Constitucional publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de junio del 2008, en materia de Seguridad y Justicia Penal, se publica el día 02 de enero



del 2009, la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, la cual regula la prestación de los Servicios de Seguridad Privada.

La Ley Federal de Seguridad Privada, entiende por dicho concepto: “La actividad a cargo de los particulares, autorizada por el órgano competente, con el objeto de desempeñar acciones relacionadas con la seguridad en materia de protección, vigilancia, custodia de personas, información, bienes inmuebles, muebles o valores, incluidos su traslado; instalación, operación de sistemas y equipos de seguridad; aportar datos para la investigación de delitos y apoyar en caso de siniestros o desastres, en su carácter de auxiliares a la función de Seguridad Pública”.

La Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Guanajuato dispone la corresponsabilidad entre el Estado y los Ayuntamientos para que, éstos últimos, puedan autorizar el funcionamiento de los servicios de seguridad privada, por lo que resulta necesario que cuenten con fundamentación adecuada, que doten de seguridad jurídica y legalidad a los procedimientos inherentes a este servicio; fortaleciendo con ello, la relación entre sociedad y gobierno, en un marco de vigencia plena del Estado de Derecho.

Por todo lo anterior, el presente reglamento busca evitar la irregularidad en la prestación del servicio de seguridad privada, contando con mecanismos de control, tendientes a prevenir que los prestadores de servicios se ubiquen en los supuestos de inobservancia de sus obligaciones, así como mecanismos jurídicos como el arresto para aquellos elementos operativos o vigilantes que realicen en lugares públicos actividades relacionadas con la seguridad privada sin la autorización estatal y conformidad municipal.

Ahora bien, en aras de cubrir las áreas de oportunidad en la protección de la ciudadanía, se contempla la regulación no sólo de las empresas prestadoras de seguridad privada, sino también de aquellas actividades vinculadas al cuidado y protección de bienes o personas en fraccionamientos, colonias, unidades habitacionales, zonas residenciales, instituciones educativas, entidades de gobierno, así como instalaciones industriales, 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 un permiso autorizado por la autoridad municipal competente en la materia.

En ese orden de ideas, éste ordenamiento, no solo constituye una herramienta más al catálogo normativo de la Secretaría de Seguridad Pública Municipal, sino que constituye una respuesta eficaz y sólida a la necesidad social de proteger los bienes



jurídicos, considerando que en la esfera del ciudadano se deberán respetar y proteger sus derechos humanos.

En tales condiciones, el capítulo primero contempla el objeto del reglamento, los principios rectores de la seguridad privada, sus fines, el glosario, así como las autoridades competentes y auxiliares para la aplicación y vigilancia del presente ordenamiento.

El capítulo segundo integra la estructura orgánica de la Dirección y su funcionamiento, ampliando el contexto y universo en la conceptualización de la regulación para la Seguridad Privada en el municipio, tecnicizándose en tres unidades administrativas que permitan en primer lugar, llevar a cabo los procedimientos jurídicos para la emisión del dictamen técnico de viabilidad y la imposición de sanciones; otra unidad para los procedimientos de visitas de verificación, supervisión y vigilancia, así como una tercera encargada del registro municipal de seguridad privada.

El capítulo Tercero hace referencia a las modalidades de la Seguridad Privada y las disposiciones complementarias, tales como el monitoreo, su conexión y sistema, los servicios de escolta y la prohibición del uso del término “seguridad privada”; asimismo este capítulo contempla los requisitos para solicitar la Conformidad Municipal y en su caso la Revalidación.

El capítulo cuarto innova el Permiso de Vigilancia y los requisitos para la solicitud del mismo, así como las obligaciones de los contratantes de vigilantes e inclusive las obligaciones de los propios vigilantes.

El capítulo quinto establece los derechos de los usuarios, derechos y prohibiciones de los prestadores de servicios de seguridad privada, lo relativo a los uniformes, equipamiento y obligaciones del personal operativo de las empresas, el rotulado de los vehículos, impedimentos para la prestación de los servicios de seguridad privada y la obligación de supervisión por parte de los prestadores de servicios como los contratantes con el personal operativo o vigilantes respectivamente.

El capítulo sexto hace referencia a la procedencia, requisitos y procedimiento relativo a las visitas de supervisión, verificación y vigilancia.

El capítulo séptimo refiere las medidas de seguridad y sanciones que se impondrán a la persona física o jurídica colectiva que preste servicios de Seguridad Privada o vigilantes y contravengan las disposiciones de este reglamento, con el fin de garantizar el orden y la seguridad pública.



El capítulo octavo, establece el funcionamiento del Registro Municipal de Seguridad Privada y vigilantes, con la información necesaria para la supervisión, control, vigilancia y evaluación de los prestadores de servicios y titulares del Permiso de vigilancia, así como su personal, equipamiento y armamento.

Por último, el capítulo noveno, asegura la participación ciudadana creando el Consejo Consultivo para la seguridad privada municipal como, cuyo objeto es fomentar la participación de la sociedad civil y prestadores de servicios de Seguridad Privada o titulares del permiso de vigilancia, en colaboración con las autoridades municipales, en la planeación, elaboración, evaluación y supervisión de las acciones y políticas públicas que tengan impacto en la Seguridad Privada municipal de acuerdo con la Ley y el presente reglamento, estableciendo su integración y las reglas para su funcionamiento.

Por todo lo anterior, se considera que el presente ordenamiento logra la más amplia protección en la seguridad ciudadana, obligando a las autoridades a velar para que las personas convivan en las mejores condiciones dentro de su entorno social.

## **REGLAMENTO DE SEGURIDAD PRIVADA PARA EL MUNICIPIO DE LEÓN, GUANAJUATO**

### **CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

#### ***Objeto***

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

- I.** Regular el funcionamiento de los servicios de seguridad privada que operen en el Municipio;
- II.** Establecer los derechos, obligaciones y prohibiciones de los prestadores de servicios de seguridad privada y personal operativo, así como las visitas de supervisión, verificación y vigilancia en su cumplimiento, y en su caso las medidas y sanciones correspondientes;
- III.** Establecer el Registro Municipal de Seguridad Privada para la supervisión, control, vigilancia y evaluación del servicio, y



**IV. Regular la integración y funcionamiento del Consejo Consultivo para la Seguridad Privada Municipal.**

***Principios generales***

**Artículo 2.** La Seguridad Privada en el Municipio de León, Guanajuato, se regirá bajo los principios generales de la seguridad pública como son legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos, establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

***Fines***

**Artículo 3.** La Seguridad Privada en el Municipio de León, Guanajuato tiene los siguientes fines:

- I. Seguimiento de las políticas establecidas por el H. Ayuntamiento en materia de Seguridad Privada;
- II. Evitar la prestación irregular 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 León, Guanajuato;
- IV. Profesionalización de los prestadores;
- V. Realizar el registro de los prestadores y su personal operativo;
- VI. Establecer los lineamientos y acciones para la supervisión, vigilancia y verificación de los prestadores;
- VII. Imponer medidas de seguridad que se deriven del incumplimiento a la normativa en materia de seguridad privada, así como sanciones de conformidad con el presente reglamento, y
- VIII. Las demás que se deriven de la normatividad jurídica aplicable en la materia.

***Glosario***

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

- I. **Autorización Estatal:** 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;

- II. **Academia:** Academia Metropolitana de Seguridad Pública del Municipio de León, Guanajuato.
- III. **Consejo:** Consejo Consultivo para la Seguridad Privada Municipal;
- IV. **Conformidad Municipal:** Acto administrativo por medio del cual la autoridad competente emite la viabilidad para la prestación del servicio de Seguridad Privada;
- 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 Regulación de la Seguridad Privada;
- VII. **H. Ayuntamiento:** Honorable Ayuntamiento del Municipio de León, Guanajuato;
- VIII. **Derogada.**
- IX. **Ley:** Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Guanajuato;
- IX. **Bis. Ley de Seguridad Privada:** Ley de Seguridad Privada del Estado de Guanajuato;
- X. **Personal Operativo:** Persona debidamente capacitada que realiza alguna de las actividades inherentes a las modalidades de la Seguridad Privada;
- XI. **Derogada.**
- XII. **Presidente Municipal:** Persona titular de la Presidencia Municipal de León, Guanajuato;
- XIII. **Prestadores:** Personas físicas o jurídico colectivas que ofertan servicios de Seguridad Privada;
- XIV. **Registro Municipal para la Seguridad Privada:** Sistema de consulta y acopio de información obligatoria, integrado por un banco de datos suministrado por



los Prestadores de Servicios de Seguridad Privada, así como por las autoridades competentes del Municipio;

- XV. Reglamento:** Reglamento de Seguridad Privada para el Municipio de León, 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;
- XIX. Secretaría:** Secretaría de Seguridad, Prevención y Protección Ciudadana;
- XX. Seguridad Privada:** Servicio que prestan los particulares de conformidad con la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, complementaria y subordinada a la seguridad pública establecida en la Ley de Seguridad Privada y el presente reglamento;
- XXI. Derogada.**
- XXII. UMA:** Unidad de Medida y Actualización;
- XXIII. Usuario:** Persona física o jurídico colectiva que contrata los servicios de Seguridad Privada en cualquiera de sus modalidades;
- XXIV. Derogada.**
- XXV. Visita de Supervisión:** Es aquella que se realiza, en cualquier momento, a los prestadores de servicios de Seguridad Privada;
- XXVI. Visita de Verificación:** Es aquella que se realiza, previo a la emisión del Dictamen Técnico a fin de corroborar la información y documentación presentada por el interesado, y
- XXVII. Visita de Vigilancia:** Es aquella que realiza la Dirección para constatar que la prestación de servicios de Seguridad Privada se realice conforme a la Ley y el presente reglamento.



### ***Autoridades competentes***

**Artículo 5.** Las autoridades competentes para aplicar este ordenamiento son las siguientes:

- I. El H. Ayuntamiento;
- II. El Presidente Municipal;
- III. La Secretaría; y
- IV. La Dirección.

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.

### ***Autoridad Auxiliar***

**Artículo 6.** Es autoridad auxiliar en materia de Seguridad Privada en el ámbito municipal, la Dirección General de Policía Municipal y Policía Vial; quien contará con las atribuciones establecidas en las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

### ***Obligación de contar con permisos***

**Artículo 7.** Los servicios de Seguridad Privada en las modalidades señaladas en el presente ordenamiento, sólo podrán ser prestados por la persona física o jurídica colectiva que cuente con la Conformidad Municipal y Autorización Estatal.

Para la adecuada aplicación del presente reglamento, es obligación de los usuarios de los servicios en cualquiera de sus modalidades, verificar y contratar a prestadores que cuenten con Conformidad Municipal y Autorización Estatal.

## **CAPÍTULO II DEL FUNCIONAMIENTO Y ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN**

### ***Atribuciones***

**Artículo 8.** La Dirección tendrá además de las atribuciones conferidas en el Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de León, Guanajuato, las siguientes:





- I. Supervisar y coordinar la generación de propuestas para la aplicación de políticas en materia de Seguridad Privada, conforme a los diagnósticos municipales y derivado de los estudios estadísticos que se realicen;
- II. Dar seguimiento a los acuerdos del H. Ayuntamiento y de las comisiones que corresponden en materia de Seguridad Privada;
- III. Inscribir y actualizar el Registro Municipal para la Seguridad Privada;
- IV. Notificar a la Secretaría de Seguridad Pública del Estado las anomalías y contravenciones de los prestadores, de conformidad con la legislación en la materia;
- V. Coadyuvar con la certificación por habilidades laborales y supervisar que el personal operativo de los prestadores cuenten con la misma, y
- VI. Las demás que le señale el presente ordenamiento y demás disposiciones legales aplicables en la materia.

#### ***Unidades Administrativas***

**Artículo 9.** La Dirección para el desempeño de sus funciones deberá de planear, dirigir, coordinar y supervisar el trabajo de las siguientes unidades administrativas:

- I. Procedimientos Jurídicos;
- II. Inspección;
- III. Registro Municipal de Seguridad Privada; y
- IV. Departamento administrativo.

#### ***Unidad de Procedimientos Jurídicos***

**Artículo 10.** Son atribuciones de la Unidad de Procedimientos Jurídicos las siguientes:

- I. Brindar asesoría jurídica a la ciudadanía en general en materia de Seguridad Privada;
- II. Proporcionar asistencia y asesoría jurídica a las personas físicas y jurídico colectivas que deseen prestar el servicio de Seguridad Privada;



- III. Elaborar los proyectos de dictámenes técnicos respecto a la viabilidad del otorgamiento de la Conformidad Municipal y su Revalidación;
- IV. **Derogada.**
- V. Supervisar y analizar que los procedimientos jurídico administrativos que se substancien en la Dirección se ajusten a la normatividad vigente y proponer en su caso las modificaciones y adecuaciones a los mismos;
- VI. Atender las solicitudes de información de los particulares, brindando orientación y respuesta oportuna conforme la normatividad aplicable;
- VII. Elaborar las órdenes de visita de supervisión y verificación para comprobar el cumplimiento de los requisitos y obligaciones derivadas de la normativa aplicable en la materia;
- VIII. Revisar la documentación e información de las personas físicas o jurídico colectivas que soliciten la Conformidad Municipal o Revalidación;
- VIII. Proponer las sanciones por incumplimiento a los requisitos y obligaciones derivadas de la normativa aplicable en Seguridad Privada municipal;
- IX. Resguardar la documentación que integran los trámites y procedimientos jurídico administrativos de la Dirección;
- X. Elaborar los proyectos de acuerdos y resoluciones de los trámites y procedimientos jurídico administrativos;
- XI. Brindar la asesoría correspondiente en asuntos de su competencia al personal de las demás unidades administrativas de la Dirección, que requieran para el debido cumplimiento de sus funciones; y
- XII. Presentar a la Dirección un informe mensual de avances y acciones del área a su cargo.

***Unidad de Inspección***

**Artículo 11.** Son atribuciones de la Unidad de Inspección, las siguientes:

- I. Llevar a cabo las visitas de supervisión, verificación y vigilancia para el cumplimiento de los requisitos y obligaciones a cargo de los prestadores;



- II. Ejecutar las órdenes de visita de supervisión, verificación y vigilancia, en las oficinas matriz, sucursales o cualquier anexo donde se presten servicios de Seguridad Privada;
- III. Imponer durante las visitas las medidas de seguridad en el ámbito de su competencia, por el incumplimiento de la normativa aplicable en materia de Seguridad Privada;
- IV. Notificar y ejecutar los acuerdos de los trámites y procedimientos jurídico administrativos de la Dirección;
- V. Realizar visitas permanentes de vigilancia en el Municipio para la detección irregular de los servicios de Seguridad Privada; y
- VI. Presentar a la Dirección un informe mensual de avances y acciones del área a su cargo.

***Unidad de Registro  
Municipal de Seguridad Privada***

**Artículo 12.** Son atribuciones de la Unidad de Registro Municipal de Seguridad Privada las siguientes:

- I. Administrar la infraestructura tecnológica en materia de información, comunicación, operación, control y estadística de la Dirección, así como vigilar su operación, en coordinación con la Dirección General del Sistema de Cómputo Comando, Comunicaciones y Control;
- II. Inscribir en el Registro Municipal para la Seguridad Privada a los propietarios, socios y al personal operativo y administrativo de las empresas de Seguridad Privada;
- III. Contribuir a la modernización de la Seguridad Privada, sistematizando los procesos de registro de huellas dactilares, iris y reconocimiento facial, así como la digitalización de los documentos de trámite y procedimiento jurídico administrativo de la Dirección;
- IV. Diseñar las medidas de seguridad administrativas, técnicas y físicas que permitan proteger los datos inscritos en el Registro Municipal para la Seguridad Privada, evitando los daños, pérdida, alteración, destrucción, así como el uso indebido del acceso, garantizando los Derechos Humanos en materia de protección de datos personales;



- V. Coadyuvar con el respaldo de las bases de datos del sistema de información del Registro Municipal para la Seguridad Privada;
- VI. Administrar las claves de acceso o privilegios del Registro Municipal para la Seguridad Privada;
- VII. Suministrar e intercambiar la información correspondiente, conforme a los convenios que se suscriban con la Federación, Estados y Municipios, en los términos previstos por las disposiciones jurídicas vigentes;
- VIII. Coadyuvar con el área de Comunicación Social en las estrategias de difusión e información de los proyectos en materia de Seguridad Privada;
- IX. Coadyuvar en la verificación y seguimiento a los informes mensuales de los particulares que presten el servicio de Seguridad Privada;
- X. Asignar el número de identificación de la Conformidad Municipal, así como del personal operativo;
- XI. Expedir las constancias por consulta de antecedentes o faltas administrativas respecto de empresas, personal operativo previo pago de derechos correspondientes; y
- XII. Presentar a la Dirección un informe mensual de avances y acciones del área a su cargo.

***Departamento Administrativo***

**Artículo 13.** Son atribuciones del Departamento Administrativo las siguientes:

- I. Organizar, coordinar y supervisar las actividades administrativas y financieras de la Dirección;
- II. Administrar los recursos y bienes económicos, humanos y técnicos de la Dirección, conforme al presupuesto autorizado;
- III. Presentar a la Dirección para su validación, el anteproyecto de presupuesto de egresos y el pronóstico de ingresos del siguiente ejercicio fiscal;
- IV. Vigilar que el ejercicio del presupuesto se realice de acuerdo a los montos y partidas autorizadas;



- V. Informar a la Dirección, los estados financieros mensual y anualmente así como llevar un sistema contable adecuado para la operatividad de la misma; y
- VI. Autorizar y ejecutar las erogaciones que deban efectuarse en cumplimiento de los fines de la Dirección, autorizadas y validadas por la misma.

### **CAPÍTULO III DE LA SEGURIDAD PRIVADA**

#### **SECCIÓN PRIMERA MODALIDADES**

##### ***Modalidades de servicios de seguridad privada***

**Artículo 14.** La prestación de los servicios de seguridad privada podrá llevarse a cabo en las siguientes modalidades:

- I. Seguridad y Protección Personal. Consiste en la protección, custodia, y, salvaguarda de la integridad corporal y defensa de la vida de personas;
- II. Seguridad y Protección de Bienes. Relativa al cuidado y protección de bienes muebles e inmuebles;
- III. Seguridad y Protección en el Traslado de Bienes o Valores. Consiste en la prestación de servicios de custodia, vigilancia, cuidado y protección en el traslado de bienes muebles o valores.
- IV. Seguridad y Protección de la Información. Consiste en la preservación, integridad y disponibilidad de la información de personas físicas y morales, a través de sistemas de administración de seguridad, de bases de datos, redes locales o corporativas; sistemas de cómputo, transacciones electrónicas, respaldo físico y tecnológico, así como recuperación de dicha información;
- V. Seguridad y Protección en Sistemas de Prevención y Responsabilidades. Se refiere a la prestación de servicios para obtener informes de antecedentes, solvencia, localización o actividades de personas;



- VI.** Servicios de Blindaje. Se refiere a la actividad relacionada directa o indirectamente con la fabricación, comercialización, instalación o arrendamiento de todo tipo de bienes muebles o inmuebles blindados;
- VII.** Sistemas Electrónicos de Seguridad. Se refiere a la actividad que realizan los prestadores del servicio respecto del diseño, fabricación, instalación, reparación, mantenimiento, operación o comercialización de equipos, dispositivos, aparatos, sistemas o procedimientos técnicos especializados utilizados en los servicios de equipos, dispositivos, aparatos, sistemas o procedimientos técnicos especializados utilizados en los servicios de seguridad, vigilancia, monitoreo y otros de naturaleza análoga, y
- VIII.** Instrucción, capacitación y adiestramiento. Consiste en toda actividad realizada por personas físicas o morales dedicadas a instruir, capacitar y adiestrar al personal operativo y a los animales destinados a la prestación de servicios de seguridad privada, mismas que deberán contar con certificación por parte del Instituto de Formación en Seguridad Pública del Estado, INFOSPE.

**SECCIÓN SEGUNDA  
DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS  
A LAS MODALIDADES**

***Conexión mínima de  
Cámaras de Monitoreo***

**Artículo 15.** Para la 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 usuarios y prestadores 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 16.** 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 juicio del representante del mismo, sean idóneas para incrementar la seguridad del lugar.

***Sistemas de monitoreo***

**Artículo 17.** Las grabaciones del entorno urbano captadas por sistemas de monitoreo particulares no deberán destinarse a un uso distinto a los términos y condiciones previstos en su normatividad interna; en todo caso los poseedores de las mismas



deben proporcionarlas de forma inmediata a la autoridad policial o competente cuando se encuentren relacionados con hechos delictivos que afecten 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 18.** La prestación de servicios de Seguridad Privada en su modalidad de protección y vigilancia de personas a cargo de escoltas, consistente en el acompañamiento, custodia, resguardo, defensa y protección de la libertad, vida e integridad de personas, tienen las siguientes obligaciones:

- I. Contar con la Conformidad Municipal y Autorización Estatal, así como la revalidación correspondiente;
- II. En el caso de portación de arma de fuego, contar con licencia particular colectiva vigente;
- III. Proporcionar a la autoridad policial o competente los datos de identificación cuando se encuentren prestando el servicio en lugares públicos del Municipio; y
- IV. No realizar detenciones con la finalidad de revisar o inspeccionar personas o vehículos en lugares públicos.

### ***Uso del término “Seguridad Privada”***

**Artículo 19.** Sólo estará permitido el uso en lugares públicos del Municipio de la denominación “Seguridad Privada”, o cualquier otro alusivo a la vigilancia de bienes o personas, en objetos, prendas o uniformes, bienes muebles e inmuebles cuando se cuente con la Conformidad Municipal y Autorización Estatal.

## **SECCIÓN TERCERA DE LA CONFORMIDAD**

### ***Requisitos***

**Artículo 20.** Para obtener la conformidad municipal, los particulares deberán presentar su solicitud en el formato que para tal efecto emita la Dirección, acompañada de los siguientes requisitos:



- I. Para personas físicas, identificación oficial vigente, así como original o copia certificada de su acta de nacimiento, además de copia simple para su cotejo; para personas morales, original o copia certificada del acta constitutiva y modificaciones correspondientes, así como copia simple de cada una de ellas, donde se pueda observar que el objeto social de la empresa está relacionado con la prestación del servicio de seguridad privada;
- II. Comprobante de domicilio del servicio de agua, luz o telefonía fija con una antigüedad no mayor a tres meses;
- III. Documento que acredite la personalidad y facultades del representante legal, cuando los interesados actúen a través de esta figura;
- IV. Recibo de pago de derechos;
- V. Documento que acredite la posesión del inmueble donde operara.  
  
Si se trata de un inmueble con uso de suelo habitacional, no deberá destinarse para una actividad distinta a la de prestación de los servicios de seguridad privada y deberá ser exclusivamente para la empresa solicitante;
- VI. Currículum empresarial con los datos generales de la misma;
- VII. Carta de antecedentes penales del propietario, socios o representante legal, del personal administrativo y operativo, en la que se haga constar que no se cuenta con algún antecedente de tipo doloso; con una antigüedad menor a seis meses, a partir de la fecha de su expedición, la cual deberá ser emitida por la autoridad competente del lugar en donde residan, acompañados de copia simple para cotejo;
- VIII. Constancia de situación fiscal con antigüedad no mayor a cinco días hábiles, en la que conste como actividad económica aquella que se relacione con la Seguridad Privada;
- IX. Constancia de apertura de establecimiento o sucursal en este Municipio;
- X. Copia simple y original de la última liquidación de las cuotas obrero patronal realizadas al Instituto Mexicano del Seguro Social;
- XI. Para el caso de que se pretenda utilizar armas de fuego durante la prestación





de servicios, se deberá de 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 el caso de que el solicitante, manifieste que no utilizará armas de fuego durante la prestación del servicio, deberá de presentar ante la Dirección un escrito bajo protesta de decir verdad manifestando dicha situación;

**XII.** Inventario detallado de lo siguiente:

- a.** Uniformes del personal que prestará el servicio, acompañado de fotografías en impresión digital en sus cuatro vistas, donde se aprecie de manera completa y clara los colores, logotipos, insignias y cualquier otro medio de identificación;
- b.** Implementos complementarios que utilicen para el servicio;
- c.** Equipo informático y de comunicaciones;
- d.** Mobiliario de oficina;
- e.** Armamento; y
- f.** Vehículos para prestar los servicios, de los que deberá anexar fotografías a color, de los costados, frente, parte posterior y toldo;

**XIII.** Credencial del personal operativo, con la siguiente información:

- a.** Nombre comercial, denominación o razón social del prestador de servicios;
- b.** Signos distintivos, logotipos, insignias o emblemas;
- c.** Domicilio y teléfono de la sucursal o matriz establecida en este municipio;
- 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 expedido 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 o negocio que desarrolla a quienes presten sus servicios;

**XVI.** Que el inmueble matriz o sucursal cumpla con las siguientes características:

**a.** Contar con acceso directo a las vías públicas sin restricción alguna, es decir, sin control de acceso, con excepción de aquellos que cuenten con uso de suelo comercial;

**b.** Que se encuentre identificado en la parte frontal de su fachada con pintura acrílica, la razón social o denominación, logotipo o emblema del mismo, su teléfono y número de autorización estatal, de acuerdo a las características y especificaciones que le señale la Dirección;

**c.** Contar con áreas de dirección y recepción, identificadas y separadas que permitan la atención a clientes;

**d.** Contar con áreas de almacén para resguardo de bienes afectos a los servicios debidamente asegurada; y

**e.** Línea telefónica fija.

Lo anterior, se deberá acreditar con fotografías y croquis impreso del inmueble.

**XVII.** Relación de animales que vayan a utilizarse para la prestación del servicio, anexando un listado que contenga las características de identificación de cada animal, como son: raza, edad, color, peso, tamaño, nombre y documentos que acrediten el adiestramiento y su correspondiente certificado de salud otorgado por un profesional acreditado o en su caso escrito bajo protesta de decir verdad que no utilizan o utilizarán animales para la prestación del servicio;

**XVIII.** 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 demostrar que el personal cuenta con dicha capacitación;

**XIX.** Presentar manual operativo, aplicable a cada una de las modalidades del servicio a prestar, el cual deberá contener por lo menos los siguientes rubros:

**a.** La estructura orgánica del prestador de servicios y el nombre o nombres de los responsables;

**b.** Protocolos de actuación para la prestación del servicio; y



- c.** Indicaciones para el uso del equipo, acorde a las actividades que el personal realiza.
- XX.** Presentar póliza expedida por institución legalmente autorizada a favor del Municipio de León, por un monto equivalente a la máxima sanción económica establecida en el presente reglamento, para garantizar las obligaciones a su cargo por la imposición de sanciones, con una vigencia de por lo menos dos años, renovándola por el mismo tiempo durante la vigencia de la conformidad;
- XXI.** Exhibir original y copia simple para cotejo del Permiso Federal o en su defecto la constancia oficial que acredite el inicio de trámite correspondiente, en caso de que preste servicios en otra Entidad Federativa;
- XXII.** Exhibir última declaración fiscal anual, y
- XXIII.** Los demás requisitos que se desprendan del presente reglamento y en otros ordenamientos jurídicos y administrativos aplicables en la materia.

#### ***Contrato de prestación de servicios***

**Artículo 21.** Tratándose de prestadores a través de dispositivos o mecanismos de seguridad y alarma, además de los requisitos y documentos necesario para el trámite de la conformidad exhibirán ante la Dirección, modelo del contrato de prestación de servicios registrado ante la autoridad de protección al consumidor.

#### ***Radicación***

**Artículo 22.** Recibida la solicitud, la Dirección radicará el expediente asignándole el número progresivo que corresponda, ordenando la visita de verificación.

#### ***Verificación***

**Artículo 23.** La Dirección verificará la documentación e información proporcionada por el solicitante y en caso de no encontrarse completa o que del resultado de la visita se desprendiera que ésta no fuere verídica, le requerirá para que subsane o aclare las deficiencias en un plazo máximo de diez días hábiles, con el apercibimiento de que en caso de incumplimiento, se tendrá por no presentada la solicitud por falta de interés, ordenándose el archivo del expediente, dejando a salvo sus derechos para presentarla nuevamente.

#### ***Emisión de Dictamen Técnico***

**Artículo 24.** Cumplidos los requisitos y la documentación respectiva, dentro de los cinco días hábiles posteriores, la Dirección deberá emitir, el dictamen técnico para la aprobación de Conformidad Municipal o Revalidación por el H. Ayuntamiento.



En el Dictamen, la Dirección le asignará un número de identificación de Conformidad Municipal, el cual será único e intransferible.

#### ***Vigencia***

**Artículo 25.** La Conformidad Municipal que se otorgue, será personal e intransferible y tendrá vigencia de un año contado a partir de la fecha de aprobación por el H. Ayuntamiento.

#### ***Modificación de la Conformidad Municipal o Revalidación***

**Artículo 26.** Los prestadores que hayan obtenido la Conformidad Municipal o Revalidación, podrán solicitar la modificación de éstas, previo análisis y dictaminación correspondiente de la Dirección.

#### ***Trámite de modificación***

**Artículo 27.** La modificación podrá tramitarse mediante solicitud por escrito, durante la vigencia de la Conformidad Municipal o Revalidación, precisando la modificación que se requiera y los motivos que la justifiquen, debiendo anexar la documentación con que acredite que cuenta con los requisitos para prestar el servicio conforme a la modalidad solicitada.

La modificación surtirá sus efectos solo durante la vigencia de la Conformidad Municipal o Revalidación en que se haya solicitado y con el mismo número de identificación de Conformidad Municipal que se le haya asignado.

### **SECCIÓN CUARTA DE LA REVALIDACIÓN**

#### ***Solicitud***

**Artículo 28.** Los Prestadores podrán solicitar la Revalidación de la vigencia para la Conformidad Municipal otorgada, debiendo actualizar aquellos datos o documentación que hayan tenido cambios o se encuentren vencidos y deberán cumplir con los requisitos que se establecen en la presente sección.

Para evitar la suspensión de la prestación del servicio, la solicitud de revalidación deberá ser presentada cuando menos treinta días hábiles previos al vencimiento de la conformidad municipal, de lo contrario, la Dirección deberá aplicar las medidas de seguridad correspondientes una vez concluida la vigencia de la conformidad.

**Derogado.**

**Derogado.**



### ***Requisitos***

**Artículo 29.** Para obtener la revalidación de la vigencia de la conformidad municipal, se deberá presentar la solicitud en el formato que para tal efecto emita la Dirección, con lo siguiente:

- I. Una relación del personal operativo que presta el servicio en este municipio con las cartas de antecedentes no penales, las capacitaciones y la última liquidación realizada al Instituto Mexicano del Seguro Social, aprobaciones de exámenes de control y confianza o en su caso la documental que acredite el proceso en el que se encuentra su capacitación y evaluación;
- II. Original y copia para cotejo, de la carta de no antecedentes penales del propietario, socios, representantes legales, personal administrativo y operativo con una antigüedad menor a seis meses, emitida por la autoridad competente del lugar donde se resida;
- III. Constancia expedida por la autoridad competente o por tercero autorizado, en la que se establezca que el prestador de servicios ha dado cumplimiento a los planes y programas de capacitación; debiendo exhibir constancia por cada personal capacitado. En su defecto la constancia que acredite que está en proceso de cumplimiento;
- IV. Original y copia simple para cotejo del pago de derechos correspondientes;
- V. Exhibir original y copia simple para cotejo de la Autorización Estatal vigente para prestar servicios de Seguridad Privada en el Municipio o Acuerdo del trámite para obtenerla;
- VI. Presentar los resultados de los exámenes de control y confianza del personal operativo que prestará los servicios en este municipio, en su defecto la constancia que acredite que está en proceso de cumplimiento;
- VII. Exhibir original y copia simple para cotejo del Permiso Federal o en su defecto la constancia oficial que acredite inicio de trámite correspondiente, en caso de que preste servicios en otra Entidad Federativa;
- VIII. No tener pagos pendientes por multa derivadas de procedimientos administrativos resueltos por la Dirección;
- IX. Presentar la última declaración fiscal anual del ejercicio inmediato anterior;



- X. Exhibir última liquidación pagada al Instituto Mexicano del Seguro Social de su personal operativo;
- XI. Presentar por lo menos dos cartas de recomendación expedidas por la persona a la cual se prestó el servicio;
- XII. Contar con póliza de fianza vigente por lo menos dos años siguientes de la presentación de la documentación, que garantice la posible sanción más alta, y
- XIII. Exhibir el registro al Padrón Público de Contratistas de Servicios Especializados y Obras Especializadas (REPSE), ante la Secretaria del Trabajo y Previsión Social.

Para el otorgamiento de la revalidación, la Dirección verificará que no existan multas pendientes de pago derivadas de procedimientos administrativos resueltos por la Dirección.

#### ***Procedimiento***

**Artículo 30.** Para el trámite de la Revalidación, se observará el procedimiento relativo a la obtención de la Conformidad Municipal como es radicación, visita de verificación y emisión del dictamen técnico, para su posterior dictaminación en comisión y aprobación por parte del H. Ayuntamiento.

#### ***Desechamiento de la solicitud***

**Artículo 31.** Se desechará la solicitud de Revalidación que no cumpla con todos los requisitos exigidos para el trámite.

### **CAPITULO IV DEL PERMISO DE VIGILANCIA**

**Artículos 32 al 35. Derogados.**

### **CAPITULO V DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES**

#### ***De los usuarios***



**Artículo 36.** Los usuarios tendrán los siguientes derechos frente a los prestadores:

- I. Recibir la prestación del servicio de Seguridad Privada por parte de las personas físicas o jurídico colectivas que cuenten con la Conformidad Municipal y Autorización Estatal vigentes;
- II. Ser tratados con respeto, diligencia, cortesía y recibir un servicio de calidad por parte de los prestadores y su personal operativo
- III. Presentar quejas y recibir la asesoría por parte de la Dirección;
- IV. Recibir la información necesaria y relativa a la prestación del servicio de Seguridad Privada;
- V. Que el personal operativo preste o realice el servicio debidamente uniformados e identificados;
- VI. Que se guarde la reserva de la información conforme a la normatividad aplicable en materia de Protección de Datos Personales;
- VII. Que se les garantice la correcta prestación del servicio conforme la modalidad que corresponda;
- VIII. Que el prestador sea responsable solidario por los daños y perjuicios que cause su personal operativo con motivo de la prestación del servicio;
- IX. Obtener información y orientación acerca de los requisitos jurídicos o técnicos para la realización de trámites ante la Dirección; y
- X. Las demás que se desprendan de la Ley y su reglamento y del presente ordenamiento.

***Obligación de verificar***

**Artículo 37.** La persona física o jurídico colectiva que contrate los servicios de Seguridad Privada tendrá la obligación de verificar que dicho prestador cuente con la Conformidad Municipal o Revalidación correspondiente, así como Autorización Estatal, en las que se establezca la modalidad acorde al servicio solicitado.

Para tales efectos la Dirección, gestionará mensualmente la publicación del listado de prestadores que cuenten con la Conformidad Municipal y Autorización Estatal vigente en los medios de información que se disponga.



***Obligaciones de los prestadores***

**Artículo 38.** Los prestadores tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Tener en lugar visible de sus instalaciones el original de la Conformidad Municipal vigente, así como en su caso exhibir la revalidación correspondiente;
- II. Prestar el servicio de Seguridad Privada, con la Conformidad Municipal y Autorización Estatal con sus respectivas revalidaciones;
- III. Presentar a la Dirección, a través de medios digitales o escritos una relación mensual completa, actualizada y descriptiva dentro de los primeros cinco días hábiles de:

- a. Altas y bajas de su personal y motivos de las mismas, exhibiendo los documentos del Instituto Mexicano del Seguro Social que acrediten dichos movimientos, en los cuales deberá constar como patrón, el prestador de servicios.

En caso de no reportar personal operativo activo durante noventa días naturales, se considerará como suspensión temporal de labores y deberá en lo subsecuente dar aviso al día hábil siguiente de la contratación del personal, acreditándolo con la documental correspondiente;

- b. En caso de altas de personal acompañar de su respectiva carta de no antecedentes penales, en original y copia para cotejo las que deberán tener una antigüedad menor a seis meses;
- c. De los vehículos utilizados en la prestación del servicio;
- d. Equipo de trabajo y demás implementos técnicos y tecnológicos utilizados en la prestación del servicio;
- e. De las personas físicas y jurídico colectivas a quienes prestan sus servicios, señalando sus domicilios, la actividad que desarrolla, cantidad de guardias y turnos que se destinen a los mismos; y
- f. Las demás que la Dirección requiera para el buen funcionamiento de la prestación del servicio;





- IV.** Presentar ante la Dirección al personal operativo para sujetarse al proceso de registro de huellas dactilares y reconocimiento facial o cualquier otro registro biométrico, debiendo anexar la siguiente documental de manera digital:
- a.** Comprobante de domicilio no mayor a tres meses;
  - b.** Carta de antecedentes penales no mayor a seis meses, en la que se haga constar que no se cuenta con algún antecedente de tipo doloso;
  - c.** Identificación oficial;
  - d.** Comprobante de que ya fue capacitado o bien que está en proceso de capacitación;
  - e.** Alta de instituto Mexicano del Seguro Social, y
  - f.** Resultado de examen de control y confianza o en su caso documento que acredite que se encuentra en proceso.
- V.** Notificar por escrito los cambios de propietarios, socios, accionistas y representante legal, de la persona jurídica colectiva que presten servicios de Seguridad Privada en el Municipio, dentro de los tres días hábiles siguientes de que ocurra el cambio y acreditarlo dentro de los quince días hábiles siguientes con la copia certificada de la protocolización del acta de Asamblea respectiva;
- VI.** Otorgar al personal de la Dirección, las facilidades para el desarrollo de las visitas de supervisión, verificación y vigilancia encaminadas a inspeccionar las actividades realizadas por su personal activo, revisar la documentación que acredite su legal funcionamiento, verificar el equipo que utilice para el desempeño de sus actividades y en su caso el armamento, además de corroborar el cumplimiento de las obligaciones a su cargo, previstas en las leyes, reglamentos y demás disposiciones legales aplicables en la materia;
- VII.** Comunicar por escrito sobre el cambio de domicilio de la matriz o sucursal, dentro de los tres días hábiles siguientes de que se produzca el cambio, anexando comprobante de domicilio, con una antigüedad no mayor a tres meses. El domicilio no puede ser destinado a casa habitación y sólo podrá tener el uso destinado a la Seguridad Privada, adjuntando fotografías de las instalaciones y croquis impreso del mismo;
- VIII.** Comunicar por escrito dentro de los tres días hábiles siguientes a que ocurra



cualquier suspensión de labores, y en su caso, la disolución o liquidación de la empresa, y acreditarlo dentro de los quince días hábiles siguientes anexando copia certificada de los avisos dados a las autoridades fiscales y laborales;

- IX.** Comunicar por escrito las modificaciones que se realicen al acta constitutiva, dentro de los tres días hábiles siguientes en que se produzcan las modificaciones y acreditarlo dentro de los quince días hábiles siguientes con la copia certificada de la protocolización del acta de Asamblea respectiva;
- X.** Comunicar por escrito la obtención y cualquier modificación de los permisos, autorizaciones o licencias, que en su caso hayan expedido las autoridades competentes dentro de los tres días hábiles siguientes y acreditarlo dentro de los diez días hábiles siguientes con original y copia para cotejo, salvo la licencia colectiva de armas de fuego y permiso de radiocomunicaciones que deberá presentarse en copia certificada;
- XI.** Coadyuvar con su personal de mando y operativo, así como con el equipo destinado a los servicios que presta, en la ejecución de acciones encaminadas a auxiliar a la población en caso de desastres, emergencias, riesgos o siniestros, y en otras tareas sociales que le encomienden, previa solicitud de la autoridad competente;
- XII.** Informar a la Dirección por escrito las faltas administrativas y delitos que hayan ocurrido en los lugares vigilados, durante el desarrollo de sus actividades inmediatamente o al día hábil siguiente de ocurridos los hechos, a efecto de ingresar la información a la base de datos correspondiente;
- XIII.** En caso de ser contratado para prestar servicios en espectáculos, festejos públicos deberá dar aviso por escrito a la Dirección por lo menos con **tres** días hábiles de anticipación a la fecha del evento, adjuntando los siguientes requisitos:
  - a.** Listado del personal;
  - b.** Original y copia de la carta de antecedentes penales con una vigencia menor a seis meses a partir de su expedición, en la que se haga constar que no se cuenta con algún antecedente de tipo doloso;
  - c.** Acreditar que el personal cuente con seguridad social;
  - d.** Señalar la fecha...



- e. Comprobar la capacitación del personal relacionada con el evento donde se va a prestar el servicio o en su caso contar con la certificación por competencia laboral; y
  - f. Todo el personal que vaya a prestar el servicio deberá estar inscrito en el registro municipal de la Dirección y contar con el registro biométrico antes de la realización del evento.
- XIV.** En caso de clausura o suspensión de servicios, queda prohibido violar o quebrantar los sellos que haya impuesto la autoridad, o continuar prestando servicios de Seguridad Privada, sin perjuicio de la responsabilidad civil, penal o administrativa, que pudiera resultar;
- XV.** Iniciar en un plazo no mayor a diez días hábiles posteriores a la alta ante el Instituto Mexicano del Seguro Social de su personal operativo, los trámites correspondientes para su capacitación por parte del INFOSPE o por instructor externo acreditado;
- XVI.** Acreditar la aprobación de los exámenes de control y confianza conforme a la normatividad aplicable;
- XVII.** Realizar el diagnóstico inicial de riesgo y vulnerabilidad, para cada uno de los servicios que preste a los usuarios, debiendo actualizarlo anualmente la cual deberá ser proporcionada a la Dirección; y
- XVIII.** Las demás obligaciones señaladas en este reglamento y en otros ordenamientos jurídicos y administrativos aplicables en la materia.

***Información en Inmuebles de los prestadores del servicio***

**Artículo 39. Derogado.**

***Uniformes***

**Artículo 40.** Durante la prestación del servicio, el personal operativo deberá portar un uniforme conforme a las características que apruebe la Dirección.

***Equipamiento del personal operativo***

**Artículo 41.** Tratándose del personal operativo, de acuerdo a las modalidades autorizadas y características del servicio, podrán incluir los siguientes implementos:

- I. Chaleco blindado nivel IV de conformidad con la Norma Oficial Mexicana;



- II. PR-24 y porta PR-24;
- III. Aros de aprehensión y porta aros;
- IV. Gas lacrimógeno, espumas defensivas o paralizantes que no causen secuelas en las personas sobre las que se apliquen y porta gas;
- V. Silbato;
- VI. Radio de comunicación y porta radio;
- VII. Lámpara y porta lámpara;
- VIII. Arma de fuego y forniture;
- IX. Cargador y porta cargador; y
- X. Otros implementos solicitados y aprobados por la Dirección, conforme a la modalidad en la que preste los servicios.

#### ***Rotulado de vehículos***

**Artículo 42.** El rotulado de los vehículos utilizados para la prestación del servicio deberá ser en color contrastante con el resto de la cromática del mismo, con tamaño y letra legibles y contendrá los siguientes datos:

- I. Nombre comercial, denominación o razón social y logotipo;
- II. Números telefónicos;
- III. Número de identificación del vehículo, en su caso;
- IV. Número de Autorización Estatal; y
- V. La leyenda "Seguridad Privada", en ambos costados del vehículo sobre las puertas delanteras, debajo del logotipo de prestador de servicios y en la parte posterior de la cajuela.

#### ***Obligaciones del personal operativo***

**Artículo 43.** Los prestadores del servicio, supervisarán y verificarán que su personal operativo cumpla con las siguientes obligaciones:



- I. Prestar los servicios de acuerdo a la modalidad establecida en la Conformidad vigente;
- II. Utilizar el equipo de radiocomunicación en los términos del permiso vigente, otorgado por autoridad competente o concesionaria autorizada;
- III. Utilizar el uniforme, vehículos, animales, armas de fuego y demás equipo, acorde a las modalidades autorizadas para prestar el servicio;
- IV. Portar en lugar visible, durante el desempeño de sus funciones, la identificación con fotografía expedida por el prestador de servicios;
- V. En caso de portar armas, contar con la licencia particular colectiva vigente que autorice su portación;
- VI. Poner inmediatamente a disposición de la autoridad competente, a las personas que hubieren detenido en flagrancia por la comisión de probables hechos delictuosos;
- VII. Coadyuvar con los cuerpos operativos de la Secretaría, facilitando el acceso a sus áreas de servicio en la prevención o investigación de hechos delictuosos, así como proporcionando la información que se les requiera con motivo de sus funciones; y
- VIII. Las demás obligaciones que se desprendan del presente reglamento y demás ordenamientos jurídicos o administrativos aplicables en la materia.

### ***Impedimentos***

**Artículo 44.** Los servicios de Seguridad Privada no podrán ser prestados por:

- I. Personas cuyos derechos estén suspendidos, privados o inhabilitados, por condena firme, por la comisión de delito grave o doloso; y
- II. Miembros de alguna institución de seguridad pública federal, estatal, municipal o de las fuerzas armadas en activo o que hubieren causado baja por falta grave.

**Derogado.**



***Prohibiciones para los prestadores***

**Artículo 45.** Queda prohibido a los prestadores del servicio:

- I. Incluir a servidores públicos como representante, propietario, socio, personal operativo o administrativo;
- II. Ejercer las funciones de investigación encomendadas al Ministerio Público;
- III. Utilizar en su denominación, razón social o nombre comercial; nombre, papelería, identificaciones, documentación, uniformes y cualquier otro medio de conocimiento público, las palabras “policía”, “agente”, “investigador”, “federal”, “estatal”, “municipal” o cualquier otra similar que pueda dar a entender una relación con las fuerzas armadas, instituciones policiales o los cuerpos operativos, tanto federales, estatales y municipales, nacionales o extranjeras;
- IV. Ostentar los símbolos patrios y sus características, los escudos de los Estados y Municipios, así como de las instituciones policiales, fuerzas armadas nacionales o extranjeras; los colores, logotipos o emblemas propios de la administración pública federal, estatal o municipal, nacional o extranjera;
- V. Usar placas metálicas en su nombre comercial, razón o denominación social, documentación o identificación;
- VI. Usar vehículos con logotipos, emblemas, lemas, uniformes, insignias y demás implementos de uso exclusivo de las fuerzas armadas, instituciones policiales de la Federación, Estados o Municipios;
- VII. Usar luces estroboscópicas, sirenas y torretas;
- VIII. Usar cordones, rombos o insignias de mando, pantalones de asalto, bota tipo militar, boina u otra, que sea exclusiva de las fuerzas armadas o Instituciones Policiales de la Federación, Estados o Municipios;
- IX. Utilizar el uniforme, armamento y equipo fuera de los lugares y horario de prestación del servicio; y
- X. Obstaculizar, impedir, entorpecer, dilatar, dificultar el desarrollo de las diligencias de visita por parte del personal designado por la Dirección.



***Obligación de supervisión  
del personal operativo y vigilantes***

**Artículo 46.** Los prestadores del servicio supervisarán que su personal operativo se abstenga de:

- I. Presentarse a sus labores bajo los efectos del alcohol o sustancias psicoactivas o consumirlas durante el desempeño de sus funciones;
- II. Incurrir en falta de honradez, probidad y cualquier tipo de conductas ilícitas;
- III. Divulgar información por cualquier medio, derivada del ejercicio de sus funciones;
- IV. Hacer mal uso dentro y fuera de sus horarios de trabajo de los instrumentos, uniforme y equipo que le sea proporcionado para prestar sus servicios;
- V. Inferir, tolerar o permitir actos de tortura, malos tratos, actos crueles, inhumanos o degradantes, aun cuando se trate de una orden superior o se argumenten circunstancias especiales, tales como amenazas a la seguridad pública, y
- VI. Las demás que establezcan las disposiciones legales aplicables y el presente reglamento.

**Derogado.**

**CAPÍTULO VI  
DE LAS VISITAS DE SUPERVISIÓN,  
VERIFICACIÓN Y VIGILANCIA**

***Visitas***

**Artículo 47.** La Dirección llevará a cabo visitas de supervisión y verificación del cumplimiento de los requisitos y obligaciones a cargo de los usuarios y prestadores del servicio de Seguridad Privada, a que se refiere el presente reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

Del mismo modo realizará visitas permanentes de vigilancia en el Municipio para la detección de prestadores irregulares de los servicios de Seguridad Privada, así como en los lugares que ocupen las oficinas matrices, sucursales o cualquier anexo donde presten servicios.



### ***De la Supervisión***

**Artículo 48.** La Dirección por conducto de su personal realizará visitas de supervisión a los prestadores que cuenten con la Conformidad, por lo menos una vez durante el año de vigencia a efecto de corroborar el debido cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

La visita de verificación se realizará, previo a la emisión del Dictamen técnico a fin de corroborar la información y documentación presentada por el solicitante.

### ***Procedencia de las visitas***

**Artículo 49.** La Dirección podrá ordenar visitas de supervisión, vigilancia o verificación, que procedan cuando:

- I. Se tenga conocimiento de la realización de actividades relacionadas con la Seguridad Privada sin contar con la Conformidad Municipal y Autorización Estatal;
- II. Exista queja que contenga, por lo menos, la ubicación y la descripción de los hechos que constituyan las probables omisiones o irregularidades, con motivo de la prestación del servicio de Seguridad Privada;
- III. Se tenga conocimiento de un hecho realizado por personal del prestador de servicios que pudieran ser constitutivos de algún ilícito, falta o infracción administrativa, con motivo del servicio;
- IV. Se advierta de la documentación exhibida por el prestador de servicios, la existencia de posibles irregularidades imputables al interesado o que este se condujo con falsedad;
- V. Se tenga conocimiento de accidentes o siniestros ocurridos en lugares o establecimientos, con motivo de la prestación de servicios de Seguridad Privada;
- VI. Se obstaculice o se niegue la práctica de una visita, se proporcione información falsa, o se tenga conocimiento de que el personal operativo se conduce con dolo, mala fe o violencia en la prestación del servicio de Seguridad Privada;
- VII. Se tengan indicios de que existe peligro para la integridad física de las personas, la salud, la seguridad pública o el medio ambiente; y





**VIII.** En todos los supuestos que impliquen un incumplimiento o contravención a lo establecido en este reglamento y demás disposiciones aplicables a la materia de Seguridad Privada.

***Requisitos de la orden de visita***

**Artículo 50.** Solo se practicarán las visitas por orden escrita expedida por el titular de la Dirección, la cual deberá contener los siguientes requisitos:

- I.** Lugar y fecha de expedición;
- II.** Número de expediente;
- III.** Nombre de la persona física o jurídico colectiva, así como nombre comercial, razón o denominación social del visitado;
- IV.** El o los domicilios donde deba practicarse la visita;
- V.** Tipo de visita a realizar;
- VI.** El objeto y alcance de la visita;
- VII.** Estar debidamente fundada y motivada;
- VIII.** Nombre de la persona o personas que practicarán la visita, quienes podrán actuar conjunta o separadamente y ser sustituidos en cualquier momento de la diligencia;
- IX.** Cargo, nombre y firma autógrafa de la autoridad que expida la orden de visita;
- X.** Autorización para el auxilio de la fuerza pública en caso de ser necesario; y
- XI.** Las que señalen los demás ordenamientos legales aplicables.

***Procedimiento de la visita***

**Artículo 51.** Al constituirse el personal de la Dirección en el domicilio señalado en la orden de visita, previo cercioramiento del mismo, procederá a identificarse plenamente con gafete oficial, ante la persona con quien atienda la visita, solicitándole a su vez que se identifique con documento oficial para hacer la notificación y entrega de la orden y en caso de no contar con documento oficial para hacerlo se asentará en el acta la media filiación.



### ***Del citatorio y la notificación***

**Artículo 52.** En caso de no encontrarse la persona física o el representante legal de la persona jurídico colectiva, se procederá de la siguiente forma:

- I. Se dejará citatorio con persona mayor de edad, para que espere al personal de la Dirección, en el domicilio en que se actúa, a una hora fija del día hábil siguiente;
- II. Se le apercibirá para el caso de no hacerlo, se entenderá la visita con cualquier persona mayor de edad que se encuentre en el domicilio, en que se realice la diligencia;
- III. De negarse a recibir la notificación o ser menor de edad se realizará por instructivo que se fijará en la puerta del domicilio del interesado;
- IV. En los casos en que el domicilio se encuentre cerrado, la citación o notificación se entenderá con el vecino mayor de edad más cercano; y
- V. Si el vecino se niega a recibir la notificación o citación o fuere menor de edad se efectuará por instructivo que se fijará en la puerta del domicilio del notificado.

### ***Del auxilio de la fuerza pública***

**Artículo 53.** Si existiere algún impedimento para llevar a cabo la visita o ésta debiera suspenderse en razón de que el visitado u otra persona realice cualquier conducta que tenga por objeto, obstaculizar o limitar por cualquier medio, el desahogo de la visita, se hará uso del auxilio de la fuerza pública, misma que quedará asentada en el acta circunstanciada.

### ***Contenido del acta de visita***

**Artículo 54.** En toda visita del personal de la Dirección, con la presencia del visitado o de la persona con quien se entienda la diligencia y la asistencia de dos testigos, levantará acta circunstanciada en la que se asentarán los datos siguientes:

- I. Lugar, fecha y hora en que se practica la visita;
- II. Nombre, cargo y número del empleado que realice la visita;
- III. Domicilio en donde se practica la visita;



- IV.** Número de expediente o folio, así como fecha de la orden de visita;
- V.** Nombre de la persona física o nombre comercial, razón o denominación social de la persona jurídico colectiva visitada;
- VI.** Nombre de la persona con quien se entiende la diligencia y asentar los datos del documento oficial con el que se identifica o en su caso la media filiación;
- VII.** Se hará constar la circunstancia de que se requirió a la persona con quien se entendió la visita para que designara dos testigos de asistencia; así como el que, en caso de negativa para hacerlo o los señalados no aceptaran fungir como tales; el nombramiento de testigos será realizado por el personal de la Dirección;
- VIII.** La descripción detallada de todos y cada uno de los hechos u omisiones que se hayan detectado en el desahogo de la visita, mismos que se tendrán por ciertos, salvo prueba en contrario;
- IX.** Se asentará constancia que se tuvieron a la vista los documentos recibidos o exhibidos por la persona con la que se entienda la visita, y en su caso la circunstancia de los documentos que se anexan al acta;
- X.** Las observaciones y ofrecimiento de pruebas con relación a los hechos u omisiones por parte del visitado y la constancia de que se le informó que cuenta con el plazo de ocho días hábiles siguientes a la fecha en que se levante el acta, para hacer uso de ese derecho; con excepción de la visita de verificación;
- XI.** Fecha y hora de conclusión de la visita;
- XII.** Nombre y firma de quienes intervinieron en la visita. Si el visitado o persona con quien se entienda la diligencia se negase a firmar, ello no afectará el valor del acta asentándose la razón respectiva;
- XIII.** Se levantará reporte fotográfico para debida constancia; y
- XIV.** El personal de la Dirección entregará una copia del acta a la persona con quien se entienda la visita, aún en el caso de que ésta se hubiere negado a firmarla.



***Acuerdo de sustanciación***

**Artículo 55.** Transcurrido el plazo de los ocho días hábiles señalados en el artículo anterior, la Dirección resolverá mediante acuerdo iniciar o no procedimiento administrativo al prestador de servicios y a los contratantes del servicio de vigilancia.

***Procedimiento de oficio***

**Artículo 56.** La Dirección podrá iniciar procedimiento sancionador de oficio en cuyo caso, se citará al responsable o infractor para que se presente ante la Dirección por sí o por conducto de apoderado o representante legal el día y hora establecidos para que tenga lugar la garantía de audiencia.

***Requisitos del citatorio***

**Artículo 57.** El citatorio de audiencia deberá reunir los siguientes requisitos:

- I. Nombre de la persona a la que se dirige;
- II. Lugar, fecha y hora en la que tendrá verificativo la audiencia;
- III. El objeto y alcance de la audiencia;
- IV. Motivos y fundamentos de hecho y de derecho en que se sustente, y se pondrán a disposición las constancias respectivas para su consulta;
- V. El derecho del interesado a aportar pruebas y alegar en audiencia por sí o por medio de defensor;
- VI. La fecha de emisión, nombre, cargo y firma del titular de la Dirección;
- VII. La audiencia se celebrará después de tres y antes de diez días contados a partir de que surta efectos la notificación del citatorio; y
- VIII. Si el prestador de servicios o particular debidamente notificado deja de comparecer a la audiencia sin causa justificada se tendrán por ciertos los actos u omisiones que se le imputan.

**CAPITULO VII  
DE LAS MEDIDAS Y SANCIONES**

**SECCIÓN PRIMERA  
DE LAS MEDIDAS**



### ***Medidas de seguridad***

**Artículo 58.** La Dirección impondrá medidas de seguridad previstas en este ordenamiento a la persona física o jurídica colectiva que preste servicios de Seguridad Privada y contravengan las disposiciones de este reglamento, con el fin de garantizar el orden y la seguridad pública.

### ***Carácter preventivo***

**Artículo 59.** Las medidas de seguridad son de inmediata ejecución, tienen carácter preventivo y se aplicarán sin perjuicio de la sanción que en su caso corresponda, dichas medidas tendrán la duración estrictamente necesaria para la corrección de las irregularidades y podrán modificarse cuando subsanen las circunstancias que la motivaron.

### ***Imposición de medidas de seguridad***

**Artículo 60.** El personal de la Dirección asignado, podrá imponer las siguientes medidas de seguridad;

- I. Suspensión temporal, parcial o total de los servicios de seguridad privada y de vigilancia;
- II. Aseguramiento y secuestro de los bienes destinados a la prestación del servicio de seguridad privada; y
- III. Clausura.

El Titular de la Dirección ratificará o revocará de forma justificada, la imposición de las medidas anteriores dentro de un plazo no mayor a tres días hábiles.

### ***Levantamiento de medida***

**Artículo 61.** Una vez que se hayan corregido las irregularidades encontradas, la Dirección emitirá un acuerdo de levantamiento de medida, mismo que por conducto de su personal se ejecutará levantando el acta respectiva.

## **SECCIÓN SEGUNDA DE LAS SANCIONES**

### ***Tipos***

**Artículo 62.** Los prestadores en contravención a lo dispuesto en este ordenamiento y



la normatividad que rige su actividad, se harán acreedores a las sanciones que a continuación se enlistan:

- I. Amonestación;
- II. Multa equivalente entre cien y hasta mil quinientas UMA;
- III. Suspensión de actividades hasta por un año con difusión pública; y
- IV. Revocación de la Conformidad Municipal.

En caso de difusión pública se realizará en aquellos medios que determine la Dirección identificando claramente al prestador de servicios infractor, el tipo de sanción y vigencia de la Conformidad Municipal.

Las sanciones administrativas se aplicarán a los infractores sin perjuicio de las responsabilidades civiles, penales y administrativas en que pudieran incurrir.

En la imposición de las sanciones, no será necesario seguir el orden establecido.

#### ***Calificación e imposición de sanciones***

**Artículo 63.** La calificación e imposición de las sanciones previstas en este ordenamiento compete al Director, conforme al artículo 77 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, salvo el caso de la revocación de la Conformidad Municipal, que es atribución exclusiva del Ayuntamiento, cuyo procedimiento será sustanciado por la Dirección hasta ponerlo en estado de resolución.

#### ***Amonestación***

**Artículo 64.** Se sancionará con amonestación, a quienes infrinjan lo siguiente:

- I. Lo establecido en los artículos: 38 fracciones I, IV, XVI, XVII y XVIII, 40, 45 fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII y IX, 46 fracciones II y VI, y
- II. No atender los requerimientos de la autoridad o realizarlo de manera extemporánea.

#### ***Multa***

**Artículo 65.** Se sancionará con multa de 100 a 500 UMA diaria, a quienes infrinjan lo siguiente:



- I. Lo establecido en los artículos: 38 fracciones II, III, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV; 43, 44, 45 fracción VIII y X; 46 fracciones I, III, IV y V; y 47, y
- II. Reiteración en la comisión de una infracción contemplada en el artículo anterior.

#### ***Multa por reiteración***

**Artículo 66.** En caso de reiteración en la comisión de una infracción contemplada en el artículo anterior se sancionará de 501 a 1000 UMA, y en caso de reiterar por segunda ocasión se sancionará de 1001 a 1500 UMA.

#### ***Suspensión***

**Artículo 67.** Se sancionará con suspensión de actividades hasta por un año con difusión pública, cuando:

- I. Incurra en más de dos ocasiones en alguna de las infracciones previstas en los artículos 64 y 65, en el lapso de seis meses;
- II. No cumpla con las indicaciones y señalamientos como consecuencia de la imposición de una multa dentro del plazo concedido por la Dirección;
- III. Investigue delitos sin haberlo hecho del conocimiento de la autoridad a la que compete su persecución; y
- IV. Permita a su personal operativo que porte armas sin que cuente con la Licencia particular colectiva de uso de armas de fuego.

El prestador que haya sido sancionado con la suspensión temporal de actividades, sólo podrá continuar con el servicio cuando transcurrido el plazo de la suspensión hayan desaparecido las causas por las cuales se le impuso dicha sanción.

#### ***Revocación***

**Artículo 68.** Se sancionará con revocación de la Conformidad Municipal, cuando:

- I. A consecuencia de la ejecución del servicio se ponga en peligro la seguridad pública o las personas;
- II. Ponga en peligro la seguridad de su personal operativo por no sujetarse a los lineamientos establecidos en la normatividad aplicable;



- III. Habiendo sido suspendido en forma temporal, continúe prestando sus servicios antes del vencimiento del plazo fijado;
- IV. Vencido el plazo de suspensión temporal, inicie la prestación del servicio o actividades sin haber extinguido las causas que originaron la suspensión;
- V. Realice u ordene a su personal actos, actividades o funciones que estén reservadas de manera exclusiva a las fuerzas armadas, instituciones policiales y elementos de seguridad pública;
- VI. Venda, ceda o traspase su Conformidad Municipal a otro particular;
- VII. Continúe utilizando un bien que haya sido clausurado, antes de que se levante la medida de seguridad;
- VIII. Deje de cumplir con los requisitos previstos en este reglamento para obtener la Conformidad Municipal; y
- IX. Transcurridos ciento ochenta días no reporte actividades o personal operativo activo.

#### ***Individualización de las sanciones***

**Artículo 69.** La Dirección fundará y motivará la resolución, la cual deberá guardar congruencia entre la gravedad del hecho constitutivo de la infracción y la sanción aplicada, considerando lo siguiente:

- I. La naturaleza de la afectación a los bienes jurídicamente protegidos;
- II. El monto del beneficio, daño o perjuicio económico, derivado del incumplimiento, si lo hubiere;
- III. El carácter intencional o no de la acción u omisión constitutiva de la infracción;
- IV. La gravedad de la infracción;
- V. La reiteración de la falta; y
- VI. La condición socio-económica del infractor.

#### ***Contenido de la resolución***

**Artículo 70.** La resolución deberá contener:





- I. Nombre de la persona a la que se dirija;
- II. El análisis de todas las cuestiones hechas valer por el interesado, y de aquellas otras que deriven del procedimiento;
- III. El examen y la valoración de las pruebas aportadas por el interesado, en su caso;
- IV. La fundamentación y motivación que la sustenten;
- V. La narración sucinta de los hechos acontecidos dentro del procedimiento; y
- VI. El nombre, cargo y firma autógrafa de la autoridad que la emite.

#### ***Plazo para el pago de la multa***

**Artículo 71.** Tratándose de resoluciones en las que se imponga como sanción una multa, ésta se deberá pagar ante la Tesorería Municipal en un plazo improrrogable de treinta días naturales, contados a partir del día hábil siguiente a la notificación de la resolución. El prestador de servicios deberá de exhibir original del recibo de pago ante la Dirección y una copia para su cotejo.

#### ***Sanción de multa conmutable por arresto***

**Artículo 72.** Se considerará que comete falta o infracción flagrante a la seguridad y orden público, la persona física que se le detecte realizando funciones de seguridad privada, utilizando objetos, prendas, uniformes o vehículos de motor con el término de "Seguridad Privada" o cualquiera alusivo a tales servicios, sin contar con la Conformidad Municipal o Autorización Estatal, imponiendo multa de 50 a 80 UMA diaria conmutable por arresto.

#### ***Detención***

**Artículo 73.** Las personas detenidas por la Dirección General de Policía Municipal y Policía Vial con motivo de la falta o infracción antes señalada serán canalizadas de forma inmediata a la autoridad municipal competente a efecto de la individualización de la sanción, dejando de igual forma a disposición de la Dirección los objetos o bienes asegurados por esta infracción para el inicio del procedimiento administrativo que corresponda en contra del prestador.

En el caso de vehículos de motor estos se dejarán a disposición de la Dirección en el patio de encierro que determine la autoridad municipal de tránsito y vialidad para el



inicio del procedimiento sancionador que corresponda por la utilización del término “Seguridad Privada” o cualquiera alusivo a servicios de seguridad privada o vigilancia, con independencia de las sanciones de tránsito o vialidad que resulte responsable.

**Artículo 74.** Para el caso que el presente reglamento no contemple medios de defensa específicos, el particular podrá interponer, los medios de defensa previstos en el Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

## **CAPÍTULO VIII DEL REGISTRO MUNICIPAL DE SEGURIDAD PRIVADA**

### ***Registro municipal***

**Artículo 75.** La Dirección coordinará el Registro Municipal para la Seguridad Privada con la información necesaria para la supervisión, control, vigilancia y evaluación de los prestadores y su personal, equipamiento y armamento.

### ***Confidencialidad***

**Artículo 76.** La confidencialidad, guarda, custodia y reserva de la información inscrita en el Registro Municipal para la Seguridad Privada, estará a cargo de la Secretaría por conducto de la Dirección General del Sistema de Cómputo, Comando, Comunicaciones y Control, conforme a la normatividad aplicable.

### ***Contenido del registro municipal***

**Artículo 77.** El Registro Municipal para la Seguridad Privada deberá contemplar los apartados siguientes:

- I. Los datos para la identificación, revalidación o modificación de la Conformidad Municipal para prestar los servicios de Seguridad Privada;
- II. El trámite administrativo que se haya solicitado, el sentido en que fue resuelto, es decir, si se radicó o se archivó por desinterés, datos de la persona física o jurídico colectiva, modalidades del servicio, motivo por el que se requirió, datos o documentos de los que fueron solicitadas las aclaraciones;
- III. Tratándose de persona física, acta de nacimiento certificada por el registro civil e identificación oficial vigente;



- IV.** Para el caso de las personas jurídico colectivas, escritura en la que se contenga el acta constitutiva y modificaciones, si las tuviere;
- V.** Currículum empresarial de la persona física o jurídico colectiva;
- VI.** Carta de no antecedentes penales del propietario, socios o representante legal, del personal administrativo y operativo con una antigüedad menor a seis meses, a partir de la fecha de su expedición que deberá ser emitida por la autoridad competente del lugar donde residan;
- VII.** Poder del representante legal de la empresa;
- VIII.** Constancia de situación fiscal;
- IX.** Registro patronal;
- X.** Fotografías para reconocimiento facial, así como huellas dactilares de ambas manos del personal operativo de los prestadores de Seguridad Privada con Conformidad Municipal, para lo cual la Dirección establecerá los lugares, días y hora para recabar dichos registros en el sistema de registro;
- XI.** Inscripción del personal al Instituto Mexicano del Seguro Social;
- XII.** Registro, licencia particular colectiva para la portación de armas de fuego o su Revalidación vigente, expedida por la Secretaría de la Defensa Nacional;
- XIII.** Inventario detallado, el cual deberá contener por lo menos:
  - a.** Uniformes y sus implementos, así como fotografías de los mismos;
  - b.** Mobiliario;
  - c.** Equipo informático y de telecomunicaciones;
  - d.** Armamento; y
  - e.** Datos de los Vehículos que utilicen para la prestación del servicio y fotografías a color de los costados, frente, parte posterior y toldo de los mismos.



- XIV.** Signos distintivos, logotipos, insignias, emblemas o cualquier medio de identificación que porte el personal operativo;
- XV.** Credencial del personal operativo;
- XVI.** Permiso vigente para operar la frecuencia de radiocomunicación;
- XVII.** Relación de personas y domicilios a quienes preste sus servicios;
- XVIII.** Comprobante de domicilio de la matriz o sucursal en el Municipio y croquis del mismo;
- XIX.** Relación de animales, utilizados en la prestación de servicios de Seguridad Privada;
- XX.** Constancia expedida por la autoridad competente o por tercero autorizado, en la que se establezca que el prestador de servicios ha dado cumplimiento a los planes y programas de capacitación o documento que demuestre que haya sido impartida por los mismos;
- XXI.** Manual o instructivo operativo; y
- XXII.** Los demás actos y constancias que prevea este reglamento.

Los titulares de la conformidad están obligados a registrar los datos antes señalados en el Registro Municipal para la Seguridad Privada de todo el personal que realice funciones operativas sin importar el tiempo del contrato o la modalidad, emitiéndose para tal efecto el número de registro único del personal operativo, así como actualizar dentro de los primeros cinco días hábiles de cada mes dicha información.

## **CAPÍTULO IX DEL CONSEJO CONSULTIVO PARA LA SEGURIDAD PRIVADA MUNICIPAL**

### ***Objeto del consejo***

**Artículo 78.** El consejo, es la instancia representativa de la sociedad y autoridades, cuyo objeto es fomentar la participación de la sociedad civil y prestadores, en colaboración con las autoridades municipales de seguridad, en la planeación, elaboración, evaluación y supervisión de las acciones y políticas públicas que tengan



impacto en la Seguridad Privada municipal de acuerdo con la Ley y el presente reglamento.

### ***Integración del consejo***

**Artículo 79.** El consejo se integra por los siguientes consejeros:

- I. El titular de la Secretaría quien fungirá como Presidente o quien este designe;
- II. El titular de la Dirección quien fungirá como secretario técnico.
- III. Un representante de la Comisión del H. Ayuntamiento encargada de los asuntos en materia de seguridad pública;
- IV. Los siguientes funcionarios municipales quienes fungirán como consejeros técnicos:
  - a. La persona titular de la Dirección General de Policía Municipal y Policía Vial, y
  - b. La persona titular de la Dirección General de la Academia.
- V. Dos personas que tengan el cargo de consejero ciudadano del Consejo Consultivo para la Seguridad Pública del Municipio de León, Guanajuato; y
- VI. Seis personas emanadas de las propuestas que el titular de la Secretaría de Seguridad, Prevención y Protección Ciudadana presente a la Presidencia Municipal.

En caso de renuncia o inasistencias a tres sesiones, de alguno de los consejeros ciudadanos, se designará otro para el mismo cargo.

### ***Integración del consejo***

**Artículo 80.** El consejo señalado en el artículo anterior, para su integración se sujetará a las siguientes reglas:

- i. Los integrantes del consejo enumerados en las fracciones I a la IV asumirán el cargo por el hecho de su nombramiento; y
- ii. Los consejeros ciudadanos descritos en las fracciones V y VI serán designados por mayoría calificada del H. Ayuntamiento con base en la propuesta que al efecto presente el Presidente Municipal.



Los cargos del Consejo serán honoríficos, por tanto, no recibirán retribución, emolumento o compensación alguna por su desempeño.

### ***Renovación del consejo***

**Artículo 81.** Los consejeros ciudadanos durarán en su encargo cuatro años y podrán ser ratificados por una sola vez, para otro periodo igual, por mayoría calificada del H. Ayuntamiento.

### ***Método para designar a los consejeros***

**Artículo 82.** Para la designación de los miembros del consejo, el Presidente Municipal dentro de los noventa días naturales siguientes al inicio de la nueva administración municipal convocará, por oficio, a las empresas de Seguridad Privada que cuenten con matriz y domicilio fiscal en el Municipio además de tener Conformidad Municipal y autorización vigente, instituciones de educación superior, organizaciones ciudadanas, consejos de participación ciudadana y representantes de colonos o fraccionamientos para que envíen sus propuestas para la integración del consejo, y en su caso, la documentación comprobatoria de la experiencia en la materia por parte de los integrantes, dentro del término de diez días hábiles.

### ***Requisitos para ser consejero ciudadano***

**Artículo 83.** Los requisitos para ser consejero ciudadano son:

- I. Ser ciudadano mexicano, en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
- II. Ser habitante del Municipio, con una residencia efectiva igual o mayor a un año, al momento de la designación; y
- III. No haber sido condenado por delito grave o por delito que amerite pena corporal de más de un año de prisión, pero si se tratare de robo, fraude, falsificación, abuso de confianza u otro que lastime seriamente su reputación, quedará inhabilitado para ser integrante cualquiera que haya sido la pena.

### ***Derecho a voz y voto***

**Artículo 84.** Todos los miembros del consejo tendrán derecho a voz y voto en las sesiones del consejo con excepción del secretario técnico y en su caso los invitados especiales que sólo contarán con voz.

### ***Atribuciones del consejo***

**Artículo 85.** El consejo tiene las siguientes atribuciones:



- I. Fungir como órgano de consulta, análisis y opinión de la ciudadanía en materia de regulación de los servicios a cargo de prestadores de la Seguridad Privada;
- II. Promover la participación...
- III. Establecer un sistema permanente de seguimiento que permita conocer la percepción de la ciudadanía respecto de los servicios y empresas de Seguridad Privada y acordar las medidas o acciones que deberán tomar las autoridades para mejorar dicha percepción;
- IV. Evaluar las actividades que se realicen con motivo de la regulación de la Seguridad Privada y en base a ello proponer y acordar acciones tendientes al fortalecimiento de los esquemas de regulación en materia de Seguridad Privada;
- V. Coadyuvar con los programas de capacitación que se impartan en la Academia, para el mejoramiento de la Seguridad Privada en el Municipio;
- VI. Proponer modificaciones y reformas a la normatividad en materia de Seguridad Privada;
- VII. Evaluar y proponer acciones para mejorar el Registro Municipal para la Seguridad Privada considerando las mejores prácticas en su implementación, y
- VIII. Ejercer las demás atribuciones que sean necesarias para cumplir con el objeto de este reglamento.

***Atribuciones del presidente***

**Artículo 86.** Son atribuciones del presidente del consejo:

- I. Convocar por conducto del secretario técnico a las sesiones del consejo;
- II. Presidir las sesiones del consejo;
- III. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos del consejo;
- IV. Proponer la presencia de invitados especiales en las sesiones del consejo;



- V. Formular las propuestas que considere convenientes para el cumplimiento de los fines del consejo y para fortalecer la seguridad pública y prevención del delito en el Municipio;
- VI. Emitir voto de calidad en caso de empate; y
- VII. La demás que le confiera este reglamento y el pleno del consejo.

***Atribuciones de los consejeros***

**Artículo 87.** Son atribuciones de los integrantes del consejo:

- I. Formular las propuestas que consideren convenientes para el cumplimiento del objeto del consejo y del presente ordenamiento;
- II. Impulsar la participación de la comunidad y empresarios para que contribuyan en los asuntos de la Seguridad Privada municipal;
- III. Coadyuvar con la autoridad municipal, en la aplicación y en el establecimiento de sistemas para la prevención del delito en donde se involucren las empresas de Seguridad Privada;
- IV. Establecer relaciones con centros e instituciones educativas, de investigación, de salud y sociales para la elaboración de estudios que contribuyan a mejorar la Seguridad Privada;
- V. Elaborar propuestas de reformas a leyes y reglamentos en materia de Seguridad Privada;
- VI. Apoyar en lo conducente al presidente y al secretario técnico del consejo; y,
- VII. Representar al consejo, cuando así lo designe el mismo.

***Atribuciones del secretario técnico***

**Artículo 88.** Son atribuciones del secretario técnico del consejo:

- I. Llevar el calendario de sesiones del consejo;
- II. Preparar la propuesta de orden del día;
- III. Convocar, por instrucciones del presidente, a las sesiones de consejo;





- IV. Pasar lista y declarar el quórum legal para la realización de la sesión;
- V. Llevar el control de asistencia de los integrantes y comunicar, en su caso, cualquier irregularidad sobre el tema para adoptar las medidas inmediatas conducentes;
- VI. Apoyar al presidente en el desarrollo de las sesiones;
- VII. Levantar las actas de las reuniones celebradas por el consejo, debiendo recabar en éstas la firma de los miembros asistentes;
- VIII. Ejecutar, evaluar, dar seguimiento, certificar y llevar el control de los acuerdos que se tomen en el consejo informando de ello al presidente del mismo;
- IX. Resguardar los documentos que genere el consejo y realizar una memoria informativa de los acuerdos, programas y avances del mismo;
- X. Auxiliar al presidente en el ejercicio de sus funciones; y,
- XI. Las demás que le sean encargadas por el presidente o por el pleno del consejo.

#### ***Periodicidad de las sesiones***

**Artículo 89.** El consejo sesionará ordinariamente al menos cuatro veces por año y extraordinariamente en cualquier tiempo cuando surjan casos urgentes a juicio del presidente o por petición de las dos terceras partes de los integrantes del consejo.

#### ***Tiempo para convocar***

**Artículo 90.** Para el oportuno despacho de los asuntos, las sesiones ordinarias que celebre el consejo se convocarán por lo menos con cinco días hábiles de anticipación a la fecha de celebración; por su parte las sesiones extraordinarias se deberán convocar con al menos cuarenta y ocho horas de anticipación.

#### ***Convocatoria***

**Artículo 91.** La convocatoria a que se refiere el artículo anterior deberá realizarse por escrito o a través de medios electrónicos, y contendrá como elementos básicos el lugar, día y hora de la sesión y el orden del día.

En la convocatoria se deberá anexar un resumen de los avances o seguimiento de los acuerdos de las sesiones ordinarias, así mismo se debe presentar un informe del



estado que guarda la regulación de las empresas prestadoras de la Seguridad Privada, así como los resultados de las acciones implementadas.

### ***Desarrollo de las sesiones***

**Artículo 92.** El desarrollo de las sesiones del consejo se llevará a cabo conforme a los siguientes lineamientos:

- I. Las sesiones del consejo serán presididas por el presidente del consejo y en ausencia de éste por quien él designe;
- II. El consejo sesionará válidamente con la asistencia de la mitad más uno de sus miembros.

En el caso de que no existiera el quórum señalado en el párrafo anterior, se citará a una nueva sesión en los términos del presente reglamento, la cual será válida con el número de miembros que asistan;

- III. En las sesiones se respetará de manera estricta el orden del día respectivo; y
- IV. Los acuerdos del consejo se tomarán por mayoría de votos de los consejeros propietarios presentes. En caso de empate en la votación, quien presida tendrá voto de calidad.

### ***Suplencia de los consejeros***

**Artículo 93.** Las ausencias de los consejeros propietarios serán cubiertas por sus respectivos suplentes, quienes asumirán los derechos y obligaciones de los propietarios durante la suplencia.

### ***Renuncia de los consejeros***

**Artículo 94.** La calidad de consejero ciudadano se pierde por renuncia expresa o tácita, entendiéndose como renuncia expresa la que el consejero emita por escrito ante el presidente del consejo.

## **ARTÍCULOS TRANSITORIOS**

**Primero.** El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.



**Segundo.** El Consejo Consultivo para la Seguridad Privada Municipal, se instalará dentro de los 2 años siguientes a la entrada en vigor del presente reglamento.

**Tercero.** El Registro Municipal para la Seguridad Privada y vigilantes, se implementará en un plazo no mayor a 180 días hábiles a partir de la entrada en vigor del presente reglamento.

**Cuarto.** Se derogan todas aquellas disposiciones que se opongan a lo establecido en el presente reglamento Municipal.

**Quinto.** Las solicitudes de Conformidad Municipal y Revalidación que se encuentren en trámite hasta antes de la entrada en vigor del presente ordenamiento, se resolverán de conformidad a la normativa con la cual se inició su trámite.

**POR TANTO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 76 FRACCIÓN I Y 240 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO, MANDO QUE SE IMPRIMA, PUBLIQUE, CIRCULE Y SE LE DE EL DEBIDO COMPLIMIENTO.**

**DADO EN LA CASA MUNICIPAL DE LEÓN, GUANAJUATO, EL DÍA 24 DE ENERO DE 2019.**

**C. LIC. HÉCTOR GERMÁN RENÉ LÓPEZ SANTILLANA  
PRESIDENTE MUNICIPAL**

**C. LIC. FELIPE DE JESÚS LÓPEZ GÓMEZ  
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO**

*Publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, número 27, segunda parte de fecha 06 de febrero de 2019.*

*Publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, número 102, segunda parte de fecha 24 de mayo de 2021*

**EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.**

La administración municipal, preocupada por mejorar los resultados de seguridad pública y por lo tanto de aquellas instituciones que coadyuvan como auxiliares de la misma, se ha enfocado en mejorar los procesos y actividades relacionadas con la seguridad privada, dicha situación la obliga a establecer acciones para perfeccionar los resultados en dicha materia, mismas que deben de renovar y ampliar los conceptos de seguridad privada y vigilancia en el Municipio.

La seguridad ciudadana en general obliga a las autoridades a velar por el orden civil en el que las personas coexisten, por lo que, se considera a la Seguridad Privada como una extensión de la Seguridad Pública a cargo del



Estado, debiendo estar la primera, sujeta a los principios generales de la segunda, tales como legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos, buscando como finalidad que aquellos que reciben un servicio de seguridad privada o vigilancia, obtengan la mayor protección y seguridad del entorno en el que conviven.

En fecha 6 de febrero del año 2019 fue publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, el Reglamento de Seguridad Privada para el Municipio de León, Guanajuato, el cual ha sido eficiente en su aplicación por cuanto a la regulación de las empresas que prestan estos servicios, de igual forma ha dado la oportunidad a la unidad administrativa responsable de actualizar y consolidar al personal necesario para realizar las funciones que brinden a los usuarios las mejores condiciones en los trámites ante la misma.

No obstante lo anterior se realizó un ejercicio de post evaluación normativa, en atención a la constante dinámica de los servicios en el Municipio, identificando diversas necesidades de renovar los parámetros de la regulación de la seguridad privada con diversos objetivos.

Con las presentes reformas se busca dar continuidad en la mejora de las empresas prestadores de servicios y se pretende seguir siendo el Municipio referencia en la regulación de la Seguridad Privada, por lo cual se amplía el término de seguridad privada para incorporar figuras relacionadas con la vigilancia y funciones que se realizan en los espacios públicos, ya que dichas actividades se encuentran relacionadas con la vigilancia y por lo tanto requieren una regulación congruente en materia de seguridad ciudadana. Por lo tanto, se considera trascendente contar con el registro biométrico de dicho personal con el objetivo que pueda ser considerado como una persona confiable y segura para la realización de estas actividades.

De igual forma, se realizan los ajustes necesarios que permitan no sólo elevar la calidad de servicios que ofrecen las empresas prestadoras del mismo, sino también lograr una profesionalización del personal operativo. Por este motivo, se participó con Gobierno del Estado en la elaboración de un Certificado por habilidades laborales, el cual evaluará las habilidades teóricas, físicas y prácticas de guardias, vigilantes y todo aquel personal que realice funciones similares en espacios públicos; por lo que su finalidad es otorgar certeza de conocimientos ante los usuarios.

En ese orden de ideas, se contempla que los particulares puedan certificarse y registrarse para tener un padrón de guardias y vigilantes confiables con la posibilidad de ser auto empleados, dicho padrón podrá ser consultado por los usuarios que pretendan realizar la contratación de personal para cumplir dichas funciones a través de las Constancias de antecedentes o faltas administrativas respecto a empresas de seguridad privada.

Por otra parte, para brindar certeza de las empresas prestadoras de servicios, así como evitar la competencia desleal entre las mismas, se realizan ajustes en los requisitos para obtener la Conformidad Municipal determinando que los solicitantes establezcan domicilios matriz o sucursal en el Municipio, debiendo cumplir además con ciertas condiciones en los mismos, tales como contar con áreas administrativas mínimas y separadas en sus establecimientos, así como la identificación de su empresa en la fachada de dichos domicilios lo que sin lugar a duda abona a la confiabilidad y calidad de los servicios.

De igual forma, se contempla como parte de los requisitos para la obtención de la Conformidad Municipal, la contratación de una Póliza que permitirá garantizar el cumplimiento de obligaciones ante el Municipio, generando certeza del cumplimiento en la prestación del servicio de seguridad privada y consecuentemente elevando la calidad de los mismos para los usuarios.

Aunado a lo anterior, para el caso de las empresas foráneas que pretenden establecerse en el Municipio, se establece como requisito la exhibición del Permiso Federal vigente, buscando con ello la certeza de que son empresas confiables que cumplen con lo necesario para prestar servicios en otras Entidades Federativas.

Por su parte, en el trámite de Revalidación se consideró el supuesto para que cuando una empresa que no cuente con servicios en un término de noventa días después de haber obtenido su Conformidad Municipal, se actualice la suspensión temporal de servicios y si su inactividad productiva dura más de ciento ochenta días, se iniciará con el proceso de revocación de la Conformidad Municipal, lo anterior para prevenir que pudiera darse una oportunidad de conformación de empresas fantasmas para el lavado de dinero o para el reclutamiento de personas que cometan crímenes.

Ahora bien, es de vital importancia solicitar como requisito para la Revalidación, que el personal acredite haber aprobado los exámenes de control y confianza, con esto se logrará proporcionar a los usuarios un filtro para su contratación y en consecuencia evitar la alta rotación de personal que existe, ya que al invertir en dichos exámenes los empresarios procurarán dar pertinencia y estabilidad a los mismos.

Las modificaciones representan un valor agregado para los requisitos de prestación en eventos masivos, ya que ahora se contará con varios filtros como lo son el registro biométrico y la certificación por competencia laboral; sin embargo, las condiciones actuales de prestación de servicios en eventos masivos genera la posibilidad de generar



apertura en la presentación de altas ante el Instituto Mexicano del Seguro Social, ya que la mayoría del personal que presta servicio en ese tipo de eventos lo realiza como una actividad accesoria a su actividad laboral cotidiana, por lo que solo se solicitará la acreditación de contar con seguridad social en caso de requerir acceso a servicios médicos.

Asimismo, se hace una ponderación de la Seguridad Pública y Ciudadana por encima de los intereses de los particulares, en razón de la colaboración y corresponsabilidad que existe entre gobierno y ciudadanía, por lo que se establece como obligación del personal operativo, la coadyuvancia de los mismos, para facilitar el acceso a sus áreas de servicio en la prevención o investigación de hechos delictuosos, así como proporcionar la información que se les requiera con motivo de sus funciones.

Ahora bien, esta administración se ha caracterizado por garantizar la participación ciudadana, por lo que no conformes con la reciente designación e instalación del Consejo Consultivo de Seguridad Privada, se ha considerado darles la continuidad en el cargo, con la finalidad de garantizar que su trabajo pueda tener el tiempo suficiente para que sus opiniones y propuestas sean consolidadas y materializadas en coordinación con el gobierno municipal, por ende se establece ampliar el periodo de los consejeros ciudadanos de tres a cuatro años, aplicando el mismo a los recientes consejeros designados por el Ayuntamiento el 11 de febrero del presente año.

Por último y para dar efectiva aplicación a las modificaciones, se adiciona al catálogo de faltas administrativas del Reglamento de Policía y Vialidad para el Municipio de Guanajuato, aquellas conductas que atenten a la seguridad ciudadana por prestar servicios de seguridad privada o vigilancia sin los permisos correspondientes, y por ende, se constituye la legalidad para hacer efectiva la detención de las personas que se encuentren en la irregularidad haciendo su debida presentación ante el Juez Cívico y sea este último quien pueda determinar su sanción.

#### ACUERDOS

**PRIMERO.** Se **reforman** los artículos 4 en sus fracciones V, VI, XXI y XXIV; 7 en su epígrafe y su texto; 19; 20 en sus fracciones I y XVI; 28 en su epígrafe y su texto; 29 en sus fracciones I, II y V; 31; 32 en sus fracciones I y IV; 34 en sus fracciones I y su inciso a, así como la V; 38 en sus fracciones III, IV, VII, XIII primer párrafo y en sus incisos c y e, así como la XV; 43 en su primer párrafo; 65 en su fracción I; 72; 73 en su segundo párrafo; 77 en su fracción XVIII; 81 y se **adicionan** una fracción XIV al artículo 8, recorriéndose la subsecuente en su orden; una fracción XI al artículo 12, recorriéndose la subsecuente en su orden; las fracciones XX y XXI al artículo 20, recorriéndose la subsecuente en su orden; las fracciones VI, VII y VIII al artículo 29; una fracción VI al artículo 35, recorriéndose la subsecuente en su orden; un párrafo segundo al inciso a de la fracción III del artículo 38, así como un inciso f a la fracción XIII; una fracción VII al artículo 43, recorriéndose la subsecuente en su orden; una fracción IX al artículo 68; todos del **Reglamento de Seguridad Privada para el Municipio de León, Guanajuato**, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, número 27, segunda parte, de fecha 06 de febrero del año 2019.

**Nota del editor:** El punto segundo, no tiene relación con el Reglamento de Seguridad para el Municipio de León, Guanajuato, por lo que, si se requiere de su consulta, está integrado en la Publicación Oficial.

#### TRANSITORIOS

**Primero.** Las reformas y adiciones al presente Reglamento entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

**Segundo.** Para el caso de los consejeros ciudadanos designados por el Ayuntamiento el 11 de febrero del año 2021, será aplicable el periodo de cuatro años a partir de la fecha de designación.

**Publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, número 188, tercera parte de fecha 21 de septiembre de 2022.**

**ÚNICO.** Se **reforman** las fracciones I y II del artículo 1, 3 fracciones IV, V, VI y VII, 4 fracciones XII, XIV, XVIII, XIX, XX, XXIII, XXV, XXVI y XXVII, 6, 7, las fracciones III, IV, V y VI del 8, 10 fracciones II y VIII, 11 fracciones I, II y V, 12 fracciones II, III, IV, V, VI, IX, X y XI, 14, 19, 20, 21, 24, 26, 28 segundo párrafo, 29 primer párrafo, fracciones I, III, IV, VI, VII y VIII, 36 primer párrafo, fracciones I, II, IV y V, 37, 38 primer párrafo y fracciones IV, V, XIII y XV, 47, 48 primer párrafo, 49 fracciones I, II, III, IV, V y VI, 58, 60 segundo párrafo, 62 primer párrafo y fracción IV, 64 fracción I, 65 fracción I, 67 fracciones I y IV y segundo párrafo, 68 primer párrafo, fracciones I, II, V y VI, 72, 73 primer párrafo, 75, 76, 77 primer párrafo, fracciones I, X, XIV y XV y segundo párrafo, 78, 79 incisos a. y b. de la fracción IV y fracciones V y VI, 85 fracciones I, III y VII, 86 fracción VII y 91; se **adicionan** las fracciones III y IV al artículo 1, una fracción IX Bis al artículo 4, las fracciones IX, X, XI, XII y XIII al artículo 29; y se **derogan** las fracciones VIII, XI, XXI y XXIV del artículo 4, las fracciones VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV y XV del artículo 8, fracción IV del artículo 10, tercer y cuarto párrafos del artículo 28, el Capítulo IV "Del permiso de vigilancia"



compuesto por los artículos 32, 33, 34 y 35, artículo 39, el segundo párrafo del artículo 44, el segundo párrafo del artículo 46 y el inciso c. de la fracción IV del artículo 79 **del Reglamento de Seguridad Privada para el Municipio de León, Guanajuato.**

#### **ARTÍCULOS TRANSITORIOS**

**Primero.** Las presentes disposiciones entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

**Segundo.** Se derogan todas aquellas disposiciones que se opongan a lo establecido en el presente reglamento Municipal.

**Tercero.** Las solicitudes de Conformidad Municipal y Revalidación que se encuentren en trámite hasta antes de la entrada en vigor del presente ordenamiento, se resolverán de conformidad a la normativa con la cual se inició su trámite.

**Cuarto.** Se le otorga un plazo de 60 días hábiles contados a partir de la entrada en vigor del presente acuerdo para que la Dirección de Regulación de la Seguridad Privada actualice el Registro Municipal para la Seguridad Privada de conformidad con el contenido del presente reglamento.

**Quinto.** En un plazo no mayor a 180 días contados a partir de la entrada en vigor del presente Acuerdo, la Dirección de Regulación de la Seguridad Privada deberá apoyar a titulares del permiso de vigilancia vigentes interesados en tramitar la Conformidad Municipal para prestación del servicio de seguridad privada.

