



MORELOS
2018 - 2024

Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.
Dirección General de Legislación.
Subdirección de Jurismática.

Reglamento de los Servicios de Seguridad Privada para el Estado de Morelos

Última Reforma: Texto original



**CONSEJERÍA
JURÍDICA**

REGLAMENTO DE LOS SERVICIOS DE SEGURIDAD PRIVADA PARA EL ESTADO DE MORELOS

OBSERVACIONES GENERALES.- El Artículo Segundo Transitorio aboga el Reglamento de los Servicios de Seguridad Privada para el Estado de Morelos, publicado el 1 de Abril del 2009, en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" 4690.

Aprobación	2011/03/22
Publicación	2011/04/13
Vigencia	2011/04/14
Expidió	Gobierno del Estado Libre y Soberano de Morelos
Periódico Oficial	4885 "Tierra y Libertad"



MARCO ANTONIO ADAME CASTILLO, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS, EN USO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIERE EL ARTÍCULO 70, FRACCIONES XVII Y XXVI, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS Y LOS ARTÍCULOS 2 Y 8 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS, ASÍ COMO 54, 59, 60, 61, 62, 63, 64 Y 65 DE LA LEY DEL SISTEMA DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL ESTADO DE MORELOS, Y

CONSIDERANDO

Que la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública y la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Morelos establecen los lineamientos por los cuales se deberán regir los particulares que presten servicios de seguridad privada, protección, vigilancia o custodia de personas, lugares o establecimientos, de bienes o valores, incluidos su traslado, además de la obligación de acatar las disposiciones establecidas en la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos.

El Plan Estatal de Desarrollo 2007-2012 establece como uno de los principales objetivos para la presente Administración, el cuidado de la ciudadanía morelense, a través de proyectos de regulación y control de los servicios de seguridad privada, de manera que se garantice el orden público y la paz social.

De la misma manera se establece en la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Morelos que se garantizará el derecho a la seguridad pública de todas las personas, habitantes o transeúntes, y para lograr este fin el Estado se podrá auxiliar de personas físicas y morales que brinden y presten servicios de seguridad privada, coadyuvando con la Secretaría de Seguridad Pública, pero de manera independiente, razón por la que quedan sujetos a principios de actuación y desempeño de sus actividades que deben ser diferentes de los impuestos para las instituciones de seguridad pública.

De tal modo, los sistemas de seguridad privada serán auxiliares de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Morelos, encargados de proteger la integridad física de las personas, teniendo a su disposición recursos técnicos y tecnológicos, además de que tienen que contar con una probada experiencia en el ramo.

La necesidad del Estado de mantenerse a la vanguardia tecnológica es lo que inspira a los servicios de seguridad privada, ideando nuevos métodos para la



protección de las personas, bienes muebles e inmuebles, y empleando estrategias y nuevas alternativas para garantizar la protección y seguridad.

De tal manera, es necesario que la materia de seguridad privada como auxiliar de la seguridad pública, se retome como un asunto de suma importancia, de ahí que, a través del presente Reglamento, se busca mejorar los mecanismos de coordinación y las acciones que complementen y contribuyan a dar mejores resultados a los ciudadanos, creando acciones que permitan tener un efectivo control de las empresas prestadoras de tal servicio, requiriendo no sólo de una normativa precisa y clara que permita su correcta interpretación y cumplimiento, sino también, que determine las condiciones y alcances con que las mismas deben ser habilitadas, registradas, autorizadas e inspeccionadas; estableciendo, incluso, mecanismos eficaces que faciliten el seguimiento de las mismas, con posterioridad a su Autorización o Registro.

Así, para fortalecimiento constante del marco normativo, y contar con mayor certidumbre y confianza en materia de seguridad privada, el presente Reglamento se propone establecer las normas bajo las cuales se regirán los prestadores de los sistemas de seguridad privada en el Estado de Morelos, a efecto de ajustar sus disposiciones a la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Morelos y, con ello, lograr la sistematicidad en sus normas.

Por lo antes expuesto, y fundado tengo a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO DE LOS SERVICIOS DE SEGURIDAD PRIVADA PARA EL ESTADO DE MORELOS

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente ordenamiento es de orden público e interés general y tiene por objeto reglamentar el Capítulo III del Título Cuarto de la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Morelos, relativo a los servicios de seguridad privada en el Estado, con el fin de regular, controlar y, en su caso, autorizar las actividades y prestación de dichos servicios, en sus distintas modalidades, por parte de las empresas de seguridad privada y demás prestadores de servicios en la materia. Así mismo, se regulan las normas, requisitos, obligaciones y medidas



tendientes a garantizar la correcta prestación de los servicios y las causales para imponer sanciones.

Artículo 2.- Para la aplicación, interpretación y efectos del presente Reglamento se entiende por:

- I. LEY GENERAL.- La Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública;
- II. LEY.- La Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Morelos;
- III. REGLAMENTO.- El presente Reglamento;
- IV. REGLAMENTO INTERIOR.- El Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Morelos;
- V. SECRETARÍA.- La Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Morelos;
- VI. SECRETARIADO.- El Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública;
- VII. DIRECCIÓN.- La Dirección General de Seguridad Privada;
- VIII. AUTORIZACIÓN.- El acto administrativo por medio del cual la Secretaría faculta a una persona física o moral para la prestación de los servicios de seguridad privada en el Estado de Morelos;
- IX. REVALIDACIÓN.- El acto administrativo por el que la autoridad ratifica la validez de la Autorización;
- X. REGISTRO.- El reconocimiento e inscripción al padrón de prestadores de servicios relacionados con actividades de seguridad privada, previa satisfacción de los requisitos que garanticen su debido establecimiento y adecuado funcionamiento;
- XI. CONSTANCIA DE REGISTRO.- Documento en el cual se hace constar, la inscripción y cumplimiento de los requisitos previstos para el Registro;
- XII. COLEGIO.- El Colegio Estatal de Seguridad Pública;
- XIII. RESPONSABLE.- La persona física designada mediante escrito del prestador, ante la Dirección, para ser encargada directa del funcionamiento y atención de asuntos inherentes a la prestación del servicio de seguridad privada;
- XIV. MODALIDAD.- La particularidad del servicio autorizado por la Secretaría a los prestadores del servicio de seguridad privada en términos de este Reglamento;



XV. PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO.- Conjunto de normas jurídicas que establecen las formas y términos que deberán seguirse a efecto de que la Dirección revoque, modifique o nulifique una Autorización emitida por la misma autoridad, así como para determinar la aplicación de una sanción;

XVI. PRESTADORES.- Las personas físicas o morales legalmente constituidas, que han sido autorizadas y registradas para prestar un servicio de seguridad privada en cualquiera de sus modalidades, y que tienen la consideración de actividades auxiliares y subordinadas respecto a las de seguridad pública;

XVII. PERSONAL OPERATIVO.- La persona física que presta servicios de seguridad privada bajo la subordinación de las personas morales o físicas con actividades empresariales, que cuenta con licencia para prestar el servicio de seguridad privada otorgado por la Secretaría;

XVIII. PERSONAL TÉCNICO.- Las personas físicas que desempeñen actividades relacionadas con la seguridad electrónica, y

XIX. USUARIO.- Persona física o moral que recibe o emplea los servicios de seguridad privada en cualquiera de sus modalidades.

Artículo 3.- Es responsabilidad de la Dirección, controlar, supervisar y vigilar que las actividades y servicios de seguridad privada se lleven a cabo con apego a la normatividad aplicable en la materia, así como a las políticas y estrategias diseñadas por la Administración Pública del Gobierno del Estado.

Artículo 4.- Son sujetos del presente Reglamento las personas físicas o morales que presten servicios de seguridad privada, o quienes se dediquen a la venta, distribución, instalación, supervisión y monitoreo de sistemas electrónicos de seguridad, así como todo el personal que realice funciones o servicios que en cualquiera de las modalidades referidas en el presente Reglamento sean inherentes a la seguridad o protección de las personas o de sus bienes.

Los prestadores descritos son auxiliares de las instituciones de seguridad pública que brindan este servicio y, por lo tanto, deben ajustar su funcionamiento a los principios de actuación, en los términos y modalidades que determinen el presente Reglamento y las disposiciones legales aplicables.



Artículo 5.- Quedan comprendidos dentro de los servicios de seguridad privada, las siguientes modalidades:

I. Protección y vigilancia de bienes inmuebles: Comprende a todas aquellas personas físicas o morales que presten el servicio de seguridad privada para el cuidado, resguardo, protección y custodia; ya sea intramuros o extramuros, en industrias, comercios, zonas habitacionales, centros comerciales, zonas residenciales, fraccionamientos, oficinas, parques, centros recreativos o nocturnos o cualquier otro lugar similar a éstos, ya sea del sector público o privado;

II. Traslado y custodia de bienes o valores: Engloba a las personas físicas o morales que presten el servicio de seguridad privada para la transportación, resguardo, vigilancia, protección de fondos, valores, divisas, carga mercantil y demás bienes u objetos que, por su valor económico y expectativas, requieran protección especial;

III. Seguridad Electrónica: Abarca a todas las personas físicas o morales que presten el servicio en las variantes de monitoreo, instalen o activen alarmas, circuitos cerrados, sensores, cercas electrificadas o de seguridad, puertas eléctricas o cualquier otro dispositivo electrónico de seguridad, en comercios, centros nocturnos o comerciales, industrias, casa habitación, fraccionamientos, condominios, vehículos y todas aquellas que den o proporcionen el servicio de monitoreo, rastreo o seguimiento satelital de vehículos, personas o mercancías.

Dentro de esta misma modalidad quedan comprendidas aquellas personas físicas o morales que comercialicen, vendan, distribuyan o fabriquen herramientas o equipos electrónicos de seguridad;

Variantes:

- a) Monitoreo, instalación, activación o mantenimiento de alarmas;
- b) Monitoreo, instalación y activación de circuitos cerrados o sensores;
- c) Monitoreo o rastreo satelital de vehículos, personas o mercancías;
- d) Cercas electrificadas o de seguridad;
- e) Instalación de puertas eléctricas, y
- f) Comercialización electrónica y de herramientas relacionadas con servicios de seguridad;



IV. Custodia y Resguardo de Vehículos: Abarca a las personas físicas o morales que vigilan, cuidan o estacionan los vehículos en estacionamientos, centros comerciales, centros nocturnos, parques, industrias, restaurantes, hoteles, eventos especiales y demás lugares en que se preste el servicio;

V. Protección a Personas y Vigilantes Individuales: Comprende a todas las personas físicas o morales que presten los servicios de seguridad personal y de manera individual, a costa de quienes reciben tal servicio, como guardaespaldas, escoltas y demás actividades similares;

Dentro de esta misma modalidad, se entenderán a todas aquellas personas que como vigilantes individuales desempeñen la función de vigilancia en estacionamientos, casas habitación, comercios, condominios, fraccionamientos, centros nocturnos, y todos aquellos lugares que cuenten con guardias, elementos de seguridad privada, vigilantes, porteros o cualquier otro que, en razón de su actividad, se encuentren relacionados con el orden y la seguridad;

VI. Seguridad Privada Interna: Comprenderá a todos aquellos grupos, personas físicas o morales que, a su costa, organicen estructuras internas de seguridad sólo para lugares determinados en industrias, establecimientos comerciales, fraccionamientos, unidades habitacionales, y zonas residenciales de áreas urbanas u otros lugares, ya sea en un horario diurno o nocturno.

Dentro de esta misma modalidad se entenderán a todas aquellas personas que desempeñen la función de vigilancia en casas habitación, comercios, condominios, fraccionamientos, centros nocturnos, y todos aquellos lugares que cuenten con abre puertas, veladores, operadores de plumas, guardias, elementos de seguridad privada, vigilantes, porteros, o cualquier otro que, en razón de su actividad, se encuentre relacionado con el orden y la seguridad, y

VII. Cerrajerías: Abarca a todas las personas físicas o morales que presten los servicios de instalación, reparación o apertura de chapas, candados, cerraduras, cerrojos y seguros mecánicos o eléctricos, así como la elaboración de llaves de todo tipo, duplicados convencionales, con chip y de alta seguridad, incluido los trabajos efectuados para automóviles.

Artículo 6.- La Secretaría podrá establecer las bases de coordinación con organismos privados, Secretarías, Dependencias y Entidades del sector público, cuyas funciones se relacionen de alguna forma con las actividades de los prestadores.



Artículo 7.- La Secretaría, a través de la Dirección, publicará en su página oficial de internet, el padrón de las personas físicas y morales que se encuentren autorizadas o registradas para prestar o desarrollar servicios y actividades de seguridad privada en sus distintas modalidades.

Artículo 8.- Ninguna persona física o moral podrá prestar los servicios de seguridad privada en cualquiera de las modalidades consideradas en el presente Reglamento, si no ha obtenido la Autorización correspondiente por parte de la Secretaría, a través de la Dirección.

Los prestadores con Autorización federal que pretendan operar en el Estado, deberán sujetarse a las normas de carácter local contenidas en la Ley y el presente Reglamento, a fin de garantizar la responsable y adecuada prestación de sus servicios.

Artículo 9.- Los prestadores que realicen actividades para proporcionar seguridad y protección a las instituciones de crédito, financieras y de seguros, deben ajustarse, además, a las disposiciones legales que resulten aplicables.

Artículo 10.- Las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, así como del sector privado y los usuarios en general, previo a la contratación de cualquiera de los servicios regulados por este Reglamento, deberán verificar por escrito ante la Dirección que los prestadores cuenten con Autorización o Registro vigente. Para tal efecto, tendrán que esperar para la contratación e inicio del servicio del personal operativo, hasta que la Dirección haya emitido al peticionario respuesta favorable.

En caso de no haber llevado a cabo dicha consulta, se notificará al usuario que el prestador del servicio no cuenta con la respectiva Autorización para que, en un plazo de tres días hábiles, informe de las acciones implementadas a efecto de no continuar con la utilización de los servicios de seguridad privada que hubiere contratado, en cualquiera de sus modalidades.



El usuario que haga caso omiso, será considerado como prestador o empleador original del servicio y quedará sujeto a las normas establecidas en la Ley y el presente ordenamiento; debiendo llevar a cabo, por sí mismo, ante la Dirección, los trámites correspondientes al servicio con que cuente, a efecto de obtener la Autorización o Registro en la modalidad de seguridad privada interna o la que resulte aplicable.

Artículo 11.- Los prestadores de servicios de seguridad privada en cualquiera de sus modalidades están obligados a no contravenir las disposiciones previstas en la Ley.

Así mismo, la portación de accesorios y aditamentos complementarios al uniforme que pretendan utilizar para la prestación del servicio, debe estar acorde a lo estrictamente permitido por la normatividad que a la materia le sea aplicable, independientemente de la consideración y aprobación por escrito que emita la Dirección.

Artículo 12.- Los servicios de seguridad privada son auxiliares de la función de seguridad pública. Sus integrantes tienen la obligación de otorgar las facilidades necesarias y coadyuvar, sin costo o contraprestación alguna, con las autoridades e instituciones de seguridad pública en situaciones de emergencia, desastre o cuando así lo solicite la autoridad competente de la Federación, Estado o Municipios; incluso cuando en el cumplimiento de su deber y desarrollo de sus funciones lo requiera cualquier elemento adscrito a las instituciones de seguridad pública del Estado, sin que por tal circunstancia se establezca relación laboral con el Gobierno del Estado.

CAPÍTULO II COMPETENCIA

Artículo 13.- Corresponde a la Secretaría, a través de la Dirección, aplicar las disposiciones del presente Reglamento, regular y controlar la prestación de los servicios de seguridad privada, para lo cual la Dirección contará con un padrón de los prestadores de servicios en el Estado.



Artículo 14.- La Secretaría, a través de la Dirección, deberá requerir a los prestadores a efecto de que su personal operativo o técnico sea inscrito en la base de datos del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

Para tal efecto, la Dirección implementará los procedimientos o mecanismos administrativos que considere pertinentes.

Artículo 15.- La Dirección, para el ejercicio de sus funciones, contará con las atribuciones contenidas en el Reglamento Interior y las que se desprendan de las demás disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO III DE LA AUTORIZACIÓN

Artículo 16.- Son sujetos a obtener Autorización, las personas físicas o morales que se encuentren contempladas dentro de las modalidades a que se refieren las fracciones I, II, III Incisos a, b y c, V y VI del artículo 5 del presente Reglamento.

Artículo 17.- Siempre y cuando el interesado cumpla con los requisitos y condiciones que el presente ordenamiento especifica, y acredite el pago de los derechos que señale la Ley General de Hacienda del Estado de Morelos, la Secretaría, a través de la Dirección, dentro del término de treinta días naturales, expedirá a la persona física o moral la Autorización correspondiente.

Artículo 18.- Para obtener la Autorización, el interesado deberá presentar su solicitud en hojas membretadas a color ante la Dirección, dicha solicitud deberá contener la modalidad del servicio que desee prestar, el domicilio dentro del Estado para oír y recibir notificaciones, croquis de localización del domicilio en donde se encuentre establecido el prestador, precisando entre qué calles o avenidas se encuentra ubicado, Registro Federal de Contribuyentes, correo electrónico y el código postal, además de anexar en su totalidad los siguientes requisitos:

I. Exhibir constancias con las que se acredite fehacientemente que el prestador en el Estado cuenta, por lo menos, con un año de experiencia en el rubro de la seguridad acorde a la modalidad del servicio que desee prestar;



II. Presentar curriculum vitae del responsable prestador en el Estado, acompañado del resultado o diagnóstico obtenido de la aplicación de la evaluación toxicológica y psicológica por parte del Colegio Estatal de Seguridad Pública;

III. Si se trata de persona física deberá presentar copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP); o copia certificada de la escritura constitutiva si se trata de persona moral, cuyo objeto social sea la prestación de servicios de seguridad privada en la modalidad que desea prestar, acompañada de la copia certificada del instrumento notarial con el que acredite la personalidad jurídica del responsable o representante legal en el Estado;

IV. En caso de utilizar armas de fuego, presentar la licencia oficial de portación respectiva, así como el Registro de cada una de ellas, expedida por la Secretaría de la Defensa Nacional o, en su caso, manifestar por escrito bajo protesta de decir verdad la no utilización de ningún tipo de armas para el desarrollo de sus servicios;

V. Acreditar que cuenta con servicio y equipo de comunicación. Si el servicio es contratado con una empresa concesionaria o subsidiaria, presentar original o copia certificada del contrato vigente y de la factura reciente del servicio que le otorguen;

VI. Otorgar un ejemplar del manual de operación o procedimientos en el que se determinen las funciones y procedimientos de seguridad privada en la modalidad que corresponda;

VII. Relación del personal directivo, administrativo y operativo que contenga nombre completo, domicilio particular y cargo;

VIII. Aceptación formal por escrito de la suspensión o cancelación de su Autorización o revalidación cuando el prestador del servicio incumpla con las obligaciones a que alude el presente Reglamento y otras disposiciones jurídicas aplicables, y

IX. Fotografías a color actualizadas del uniforme en sus cuatro vistas, con todos los accesorios y aditamentos que utilice para el servicio, en los que se aprecien claramente los colores, logotipos, leyenda de seguridad privada en la parte de la espalda, distintivos o emblemas, mismos que no deberán ser iguales o similares a los oficiales utilizados por las instituciones policiales, de seguridad pública o fuerzas armadas.



Artículo 19.- Para las modalidades a que se refieren las fracciones I, II, y III incisos a, b y c, del artículo 5 del presente Reglamento, además de los requisitos enunciados en el artículo anterior, deberán cumplir con lo siguiente:

I. Presentar fotografías actuales a color del exterior e interior de las instalaciones a fin de apreciar el mobiliario con que cuentan, debiendo acreditar que dichas instalaciones están en condiciones adecuadas para la prestación y atención del servicio, y que el inmueble es destinado única y exclusivamente para ese fin;

II. Las instalaciones deberán reunir los siguientes requisitos:

a). Rotulación fija en sus instalaciones, con una superficie de un metro cuadrado como mínimo, en donde se especifique el nombre o razón social, logotipo, número de Autorización, número telefónico, días y horario de atención al público;

b). Contar con un listado actualizado de números telefónicos de emergencia, y

c). Contar con línea telefónica en servicio.

Dichas instalaciones no podrán ser utilizadas por dos o más prestadores a la vez. Tal circunstancia constituirá causal para implementar acciones de cancelación de la Autorización de dichos prestadores;

III. Licencia de funcionamiento que expida el Municipio que corresponda, respecto del inmueble que será utilizado como oficinas; y en caso de revalidación, el refrendo correspondiente, y

IV. Para el caso de los vehículos que sean utilizados para la supervisión de sus servicios o para el traslado de valores, fotografías actuales a color del cofre, toldo, lado izquierdo y derecho de la unidad, parte frontal y trasera, en las que se aprecie claramente la cromática, rotulación o balizado fijo, que contenga la leyenda de "Seguridad Privada" o, en su caso, "Seguridad Privada Interna", logotipo distintivo del prestador y nombre o razón social.

Así mismo, presentar constancia de no reporte de robo expedida por la Procuraduría General de Justicia del Estado. Para el caso de vehículos último modelo o adquiridos de agencia por parte de la prestador, bastará presentar factura o carta factura en copia y original para su cotejo.



Sólo para los prestadores de servicios en la modalidad de protección y vigilancia de bienes inmuebles, se requiere que el vehículo cuente con una torreta color verde o ámbar que se encuentre fija y colocada en forma permanente en la unidad.

Dichos vehículos deben omitir en sus logotipos o denominación, el empleo de las palabras "Federal", "Estatal" o "Municipal" o cualquier otra que se derive de las anteriores o que pueda dar a entender una relación con autoridades o con instituciones de seguridad pública. Así mismo queda prohibido el uso e instalación en los vehículos de cualquier tipo de sirena, altoparlantes o luz estroboscópica.

Queda estrictamente prohibido a los prestadores de seguridad privada el uso de vehículos sin placas o cuya estancia sea ilegal en el país.

Si la Autorización se encuentra en periodo de revalidación y su parque vehicular no ha sufrido modificación alguna, podrá manifestar por escrito y bajo protesta de decir verdad, la no variación de las condiciones de cada vehículo. La Dirección tendrá la facultad de requerir que sean presentadas las unidades para verificar el estado en que se encuentran.

Artículo 20.- Cuando resultado del análisis y valoración de la documentación presentada por el interesado, se determine que no cumple con los requisitos previstos en el presente ordenamiento, la Dirección prevendrá al interesado y otorgará un término improrrogable de 10 días naturales para exhibir la documentación que pruebe fehacientemente si se reúnen los requisitos exigidos. Concluido el término concedido y, de no haber dado cumplimiento a la prevención, la Dirección rechazará la solicitud respectiva.

Artículo 21.- Satisfechos los requisitos para la expedición o revalidación de la Autorización, y previo pago de los derechos por estudio de procedencia de la misma, la Dirección ordenará la visita de inspección a las instalaciones del prestador del servicio, con el objeto de confirmar la veracidad de la información presentada y, en su caso, emitir las observaciones respectivas para que, en un término no mayor a cinco días hábiles, realicen la subsanación que proceda.



Será rechazada la solicitud, si en la visita de inspección a que se refiere el párrafo que antecede, se detecta falsedad en la documentación e información presentada ante la Dirección, quedando impedida la persona física o moral hasta en un periodo de dos años para solicitar otra Autorización en cualquiera de sus modalidades.

Artículo 22.- La Autorización que se otorgue es individual e intransferible y contendrá la modalidad que se autoriza y su vigencia, en la que se hará constar el número de Autorización.

La Autorización se podrá otorgar respecto a una o varias modalidades, siempre y cuando el solicitante acredite el cumplimiento de los requisitos que para cada modalidad establece el presente Reglamento, y sea cubierto el pago de derechos por cada modalidad.

El límite geográfico de la Autorización para la prestación del servicio en sus diferentes modalidades, será únicamente dentro del territorio que comprende el Estado de Morelos.

Artículo 23.- La Autorización obtenida no faculta al prestador para la realización de investigaciones propias de las autoridades competentes, intervenir o interferir en asuntos que sean competencia del Ministerio Público, o aquellas funciones que constitucional o legalmente sean competencia exclusiva de las instituciones de seguridad pública o fuerzas armadas, aún en los lugares o áreas de trabajo del personal operativo.

En caso de que sucedan hechos presumiblemente constitutivos de delitos o de faltas administrativas que ameriten la intervención de la autoridad, la función del personal operativo de los prestadores, será la de coadyuvar de manera oportuna con la autoridad competente, debiendo, en todo caso, rendir un informe detallado al titular de la Dirección respecto de los hechos que motivaron su intervención.

Artículo 24.- La Autorización que expida la Secretaría, a través de la Dirección, estará sujeta al estricto cumplimiento de las disposiciones de la Ley y el Reglamento; en caso de incumplimiento, la Autorización y Registro en cualquier momento podrá



ser suspendida o cancelada por la Dirección, en los términos establecidos en el presente ordenamiento.

La Dirección hará del conocimiento a la Secretaría del Trabajo y Productividad, de aquellos prestadores de servicios de seguridad privada que obtengan la Autorización correspondiente, con el propósito de que dicha Secretaría, por medio de la Dirección General de Inspección del Trabajo, en ejercicio de sus atribuciones, verifique el cumplimiento de las obligaciones laborales por parte del prestador.

Así mismo, se harán del conocimiento de dicha Dirección General aquellas quejas presentadas por el personal de los prestadores, de cuyo contenido se adviertan hechos que deba conocer la autoridad laboral.

Artículo 25.- A las personas físicas o morales que se les haya revocado o cancelado su Autorización, quedarán impedidos para solicitar una nueva Autorización en cualquiera de sus modalidades, hasta en tanto no haya transcurrido un año contado a partir de la fecha de cancelación o revocación.

CAPÍTULO IV DEL REGISTRO

Artículo 26.- Son sujetos del Registro, las personas físicas o morales cuya actividad se encuentre contemplada en las modalidades previstas en las fracciones III incisos d, e y f, IV y VII del artículo 5 presente ordenamiento.

En base a lo anterior, la Dirección emitirá la constancia de Registro respectiva. Del Registro que efectúe la Dirección se llevará un padrón sobre aquellas personas físicas o morales registradas.

Artículo 27.- Para llevar a cabo el Registro el interesado deberá presentar la documentación y requisitos siguientes:



I. Presentar por escrito la solicitud de Registro en la modalidad en que se encuentra contemplado, según descripción que corresponda en el presente Reglamento;

II. Presentar licencia de funcionamiento vigente emitida por el Ayuntamiento que corresponda.

Para las modalidades que comprende el artículo 5 fracción IV, podrán presentar dicha licencia de funcionamiento o acreditar su legal establecimiento en vía pública;

III. Manifestación del domicilio en la Entidad para oír y recibir notificaciones, Registro Federal de Contribuyentes, correo electrónico, anexando croquis de localización del domicilio en donde se encuentre establecido el prestador, en el que se señale el código postal y entre qué calles o avenidas se encuentra ubicado. En caso de contar con sucursales, tendrá que precisar el domicilio de cada una y su respectivo croquis de localización;

IV. Presentar fotografías a color del exterior e interior de las instalaciones a fin de apreciar el mobiliario con que cuentan y la rotulación del nombre o razón social del establecimiento;

V. Presentar curriculum vitae del responsable directo del establecimiento;

VI. Copia certificada del acta de nacimiento si se trata de persona física y si se trata de persona moral, copia certificada de la escritura constitutiva;

VII. Manifestación bajo protesta de decir verdad sobre la no utilización de ningún tipo de armas para el desarrollo de sus servicios;

VIII. Informar por escrito los medios de comunicación por los que pueda ser contactado el responsable directo, incluyendo teléfono convencional, móvil y correo electrónico. Esta información deberá mantenerse siempre vigente, y si hubiese alguna modificación deberá ser informada por escrito oportunamente;

IX. Otorgar un ejemplar del manual de operación o procedimientos en el que se determinen las funciones y procedimientos de seguridad privada en la modalidad que corresponda;

X. Relación del personal administrativo y técnico o de apoyo, que contenga nombre completo, CURP, domicilio particular y función que desempeña.

De dicho personal, deberá efectuar la consulta ante el Sistema Nacional de Seguridad Pública, según los mecanismos que, para tal efecto, implemente la Dirección;



XI. Fotografías a color del uniforme que utilice para la prestación de sus servicios. Dicho uniforme deberá contar el logotipo del prestador, nombre o razón social y, en la parte de la espalda, la leyenda de la modalidad que desarrolla, y

XII. Relación y fotografías a color del parque vehicular que utilice para el desarrollo de sus servicios, quedando prohibido el uso de vehículos sin placas, robados o cuya estancia sea ilegal en el país, y en caso de no contar con vehículos el interesado deberá presentar por escrito la manifestación de no utilización de los mismos.

Para el caso de la modalidad de cerrajerías, la Dirección determinará, de los requisitos anteriores, cuáles son aplicables para el Registro en tal modalidad.

Artículo 28.- El Registro estará sujeto a la actualización anual de la información proporcionada a la Dirección, incluyendo el deber de informar cualquier variación en la prestación de servicios, cambio de oficina, cambio del responsable directo, de uniforme, altas o bajas de personal; o bien, la manifestación voluntaria de baja temporal o definitiva en la prestación de sus servicios.

Para la actualización anual del Registro a que se refiere el presente artículo, se deberán, al mismo tiempo, actualizar los documentos e información que el interesado deberá presentar ante la Dirección, señalados en las fracciones II, III, IV, VII, VIII, X, XI, y XII del artículo 27 del presente ordenamiento.

CAPÍTULO V DE LA REVALIDACIÓN DE AUTORIZACIÓN

Artículo 29.- La revalidación de la Autorización será anual y la solicitud deberá ser presentada por escrito en hoja membretada a color ante la Dirección, con treinta días naturales de anticipación a la fecha de vencimiento de la vigencia de la Autorización, debiendo anexar todos los documentos que satisfagan los requisitos que conforme a su modalidad señala la tabla siguiente:

MODALIDAD	REQUISITOS
Protección y vigilancia de bienes inmuebles.	Artículo 18 fracciones I, VI y VII. Artículo 19 fracciones I, II y III.
Traslado y custodia de bienes o valores.	Artículo 18 fracciones I, VI y VII.



	Artículo 19 fracciones I, II y IV.
Protección a personas y vigilantes individuales.	Artículo 18 fracciones I, VI y VII.
Seguridad privada interna.	Artículo 18 fracciones I, VI y VII.

La persona física o moral que haya sido sancionada con una multa y pretenda revalidar su Autorización, deberá acreditar mediante la exhibición de la glosa, en original, el pago efectuado ante la Secretaría de Finanzas y Planeación del Estado.

La revalidación podrá negarse cuando existan quejas o deficiencias en la prestación del servicio, previamente comprobadas por la Dirección, mediante las visitas de inspección, lo que traerá como consecuencia el rechazo a la solicitud, quedando sin efectos legales la Autorización respectiva.

Artículo 30.- En caso de no solicitar la revalidación en los términos y condiciones establecidos en el presente ordenamiento, la Autorización quedará automáticamente sin efectos y con las consecuencias legales a que haya lugar; por lo tanto, al día siguiente en que concluya su vigencia, el prestador, sin excepción alguna, deberá abstenerse de prestar los servicios de seguridad privada en cualquiera de sus modalidades.

Artículo 31.- La revalidación traerá como consecuencia que, dentro de los quince días naturales, el interesado, conforme a los derechos previstos en la Ley General de Hacienda del Estado de Morelos, realice el pago ante la Secretaría de Finanzas y Planeación.

CAPÍTULO VI CONSTITUCIÓN DE LA GARANTÍA

Artículo 32.- Los prestadores de seguridad privada habrán de presentar una fianza de cumplimiento por cualquier afianzadora privada, o bien, constituir un depósito en garantía ante la Secretaría de Finanzas y Planeación del Estado, el cual estará a disposición de las autoridades con competencias sancionadoras y de recaudación en la materia.



Las garantías previstas en el presente artículo, se constituirán en las modalidades previstas en el artículo 5 fracción I y II del presente Reglamento y en los términos y condiciones que establezca la propia Secretaría de Finanzas y Planeación del Estado.

Artículo 33.- El objeto de la fianza o depósito en garantía, será garantizar y asegurar el cumplimiento de las obligaciones contraídas con ocasión de su funcionamiento, especialmente, el pago de multas impuestas por la Dirección.

Ante la omisión o incumplimiento total o parcial de sus obligaciones, se hará exigible dicha garantía. Para tal efecto, las fianzas otorgadas deberán sujetarse a lo previsto en el contrato respectivo y demás normatividad aplicable. En cuanto al depósito en garantía, la Dirección informará y remitirá los documentos legales a la Tesorería General del Estado para que actúe en consecuencia sobre la aplicación de la sanción que se imponga al prestador.

Artículo 34.- La fianza de cumplimiento o el depósito en garantía a que se refiere el presente Capítulo, se deberá otorgar o, en su caso, renovar dentro del término de diez días hábiles a la fecha en que sea requerida por la Dirección. Dicha fianza deberá ser otorgada a favor del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos, y se tendrá que garantizar la cantidad conforme a la siguiente tabla:

CONCEPTO	MONTO A GARANTIZAR
Fianza de cumplimiento.	5,000 días de salario mínimo general vigente en la Entidad.
Depósito en garantía.	2,000 días de salario mínimo general vigente en la Entidad.

Artículo 35.- La garantía deberá mantenerse por la cuantía de su importe durante señalada en el artículo anterior todo el período de vigencia de la Autorización, por lo que las cantidades que, en su caso, se hubieren distraído a los efectos previstos en el presente ordenamiento, habrán de reponerse en el plazo de un mes a contar desde la fecha en que hubieren ejecutado los correspondientes actos de disposición, en los términos y condiciones que determine la Secretaría de Finanzas y Planeación del Estado de Morelos.



Artículo 36.- En caso de no presentar dicha fianza o el depósito en garantía en los términos establecidos, la Dirección determinará improcedente la expedición de la Autorización respectiva, ya sea por concepto de Autorización o por revalidación.

CAPÍTULO VII DEL PERSONAL OPERATIVO

Artículo 37.- Las personas físicas o morales interesadas en incorporar a personal operativo de seguridad privada, en las modalidades previstas en las fracciones I, II, V y VI del artículo 5 del presente Reglamento, deberán someterse a la consulta que, a través de la Dirección, se realice ante el Sistema Nacional de Seguridad Pública, a fin de conocer si el aspirante cuenta con antecedentes que impidan el ejercicio de la función de seguridad privada.

Artículo 38.- El personal operativo de seguridad privada obligatoriamente deberá ser de nacionalidad mexicana y mayor de edad.

En caso de detectar que en el desarrollo y operación de servicios de seguridad privada intervengan personas de otra nacionalidad, la Dirección procederá a sancionar al prestador, en los términos del presente Reglamento.

Los prestadores deberán mantener, en sus oficinas, los archivos o expedientes del personal operativo con que cuenten, mismos que deberán estar debidamente integrados con la documentación y requisitos siguientes:

- I. Copia simple del Acta de Nacimiento;
- II. Resultado que acredite la no adicción a las drogas, enervantes o psicotrópicos, expedida por el Colegio, este requisito deberá mantenerse actualizado;
- III. Constancia de antecedentes no penales expedida por la Procuraduría General de Justicia del Estado de Morelos. Este requisito deberá mantenerse actualizado conforme a la anualidad que transcurra;
- IV. Acreditar estudios correspondientes a la enseñanza básica;
- V. Identificación Oficial vigente;



- VI. Comprobante de domicilio particular, con croquis de localización, señalamiento de las calles y avenidas importantes, así como referencia de dos familiares con nombre completo y domicilio;
- VII. Constancia debidamente requisitada, que contenga la manifestación bajo protesta de decir verdad, que el prestador ha verificado los datos e información del personal a su cargo;
- VIII. Fotografía actual a color tamaño pasaporte;
- IX. Clave Única de Registro de Población (CURP);
- X. Constancia de inscripción ante el Registro Nacional del Personal de Seguridad Pública, (respecto del prestador incorporado), y
- XI. Sólo para el personal de traslado y custodia de bienes o valores, Cartilla del Servicio Militar Nacional liberada.

Artículo 39.- Cubiertos los requisitos señalados en el artículo que antecede, el personal operativo durante la prestación de sus servicios deberá estar debidamente identificado con una tarjeta credencial que a su favor expida el prestador que los haya contratado.

Artículo 40.- La tarjeta credencial a que se refiere el artículo anterior, necesariamente deberá contar con información del prestador, relativa al domicilio, número telefónico, logotipo, nombre o razón social del prestador y nombre y firma del representante legal o responsable de la misma, así como los datos inherentes al personal operativo respecto a su fecha de ingreso, Clave Única de Identificación Permanente (CUIP), fotografía a color, nombre completo y cargo.

CAPÍTULO VIII DE LAS OBLIGACIONES DE LOS PRESTADORES

Artículo 41.- Los prestadores del servicio debidamente autorizados para prestar los servicios de seguridad privada en las modalidades a que se refieren las fracciones I, II, V y VI del artículo 5 del presente ordenamiento, tendrán las obligaciones siguientes:

- I. Informar, dentro de los primeros cinco días de cada mes, en los formatos establecidos por la Dirección, la plantilla actualizada del personal directivo,



administrativo y operativo con que cuente, en la que se señale el lugar de asignación de cada uno de ellos para la prestación de sus servicios, el padrón vehicular, así como la descripción de equipos y accesorios que cada uno utiliza; Para las modalidades previstas en las fracciones I y II del artículo 5 del presente ordenamiento, deberá proporcionar los datos relativos a sus clientes en los que precise el nombre completo o razón social, teléfono, domicilio fiscal y el diverso donde presta el servicio, y en su caso, el nombre completo del representante legal o de quien haya contratado el servicio;

Así mismo, el prestador deberá hacer del conocimiento de la Dirección, sobre la existencia de algún prestador que pretenda o brinde servicios de seguridad privada en cualquiera de sus modalidades, sin contar con la Autorización o Registro correspondiente;

II. Dentro de los cinco días hábiles siguientes a la disolución de la sociedad o cambio de accionistas, deberá dar aviso por escrito a la Dirección sobre dichas situaciones, anexando copia certificada del instrumento que contenga dicho acto;

III. Contar por lo menos con un Jefe de Seguridad Privada, quien será el responsable de supervisar y controlar adecuadamente los servicios y al personal operativo del prestador;

IV. Permitir y facilitar, por sí mismo o a través de su personal, las visitas de inspección ordenadas por la Dirección, a fin de verificar el cumplimiento de la normatividad aplicable;

V. Que el personal operativo en el desarrollo de sus actividades porte sin modificación alguna, el uniforme y equipo autorizado por la Dirección;

VI. Informar al día hábil siguiente y por escrito a la Dirección, cuando se adquieran o se den por terminados servicios o clientes; así mismo deberán informar las altas y bajas del personal;

VII. Cuando se suscite el robo de algún vehículo que se encuentre registrado ante la Dirección para la prestación del servicio, deberá reportar inmediatamente dicha circunstancia al número de emergencias 066 y al Ministerio Público competente, debiendo dar aviso al día hábil siguiente a la Dirección, anexando copia simple de la denuncia respectiva;

VIII. Usar en su papelería, el nombre o razón social, número de Autorización, logotipo distintivo del prestador, modalidad autorizada, domicilio y número telefónico;



- IX. Conocer el contenido de los ordenamientos aplicables en la materia, para difundir entre el personal operativo y administrativo su debida observancia y aplicación;
- X. Instruir al personal operativo que resguarda accesos y salidas de fraccionamientos, unidades habitacionales y zonas residenciales, para que no retengan documentos personales de los transeúntes limitándose sólo a tomar datos de identificación;
- XI. Conservar el Registro de los controles de acceso y salidas que se lleven a cabo en la prestación de los servicios en cualquiera de sus modalidades;
- XII. Presentar la documentación e información que requiera la Dirección;
- XIII. Subsanan las observaciones hechas en las inspecciones dentro de los cinco días hábiles siguientes que para tal efecto se concedan;
- XIV. Mantener la fianza de cumplimiento o depósito en garantía vigente;
- XV. Contar por lo menos con un equipo de comunicación en cada uno de sus servicios;
- XVI. Responder por los daños y perjuicios que cause su personal al prestar sus servicios, ya sea a los usuarios o a terceros, cuando así lo determine la autoridad competente;
- XVII. Otorgar capacitación y adiestramiento a todo el personal operativo;
- XVIII. Reportar si cuenta con personal comisionado de cualquier institución oficial, en casos de emergencia, desastres o por solicitud de la autoridad competente;
- XIX. Informar a la Dirección, dentro del término de tres días hábiles, de cualquier cambio de domicilio, debiendo anexar la licencia de funcionamiento con la modificación de domicilio que corresponda, croquis de localización y fotografías actuales a color del exterior e interior del inmueble, así como las hojas membretadas con la actualización correspondiente;
- XX. Supervisar que el personal operativo desempeñe el servicio con el uniforme limpio y en buen estado, y que porten en lugar visible la tarjeta credencial expedida por el prestador;
- XXI. No utilizar instrumentos o accesorios no autorizados o registrados por la Dirección;
- XXII. Informar a la Dirección, dentro de los tres días hábiles siguientes a la creación o formación de asociaciones de seguridad privada o afiliación a alguna de las ya existentes;



- XXIII. No contravenir las disposiciones de cualquier otro ordenamiento legal, relativo y aplicable a la seguridad privada;
- XXIV. Coadyuvar, sin costo o contraprestación alguna, con las autoridades e instituciones de seguridad pública en situaciones de emergencia, desastre o cuando así lo solicite la autoridad competente de la Federación, Estado o Municipios;
- XXV. Hacer del conocimiento a las autoridades competentes, de actos ilícitos o que representen faltas administrativas, que cometan sus elementos;
- XXVI. Para la prestación de la modalidad de traslado y custodia de bienes o valores, deberán mantener vigente el permiso expedido por la Secretaría de la Defensa Nacional para la portación de las armas que utilicen;
- XXVII. Tratándose de prestadores de servicios que operen en la modalidad prevista en la fracción II del artículo 5 del presente Reglamento, y específicamente para el traslado de valores, deberán utilizar vehículos blindados, y
- XXVIII. Las demás que se desprendan de la Ley y del presente Reglamento.

Artículo 42.- La capacitación y evaluaciones de control de confianza en materia de seguridad privada se harán en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 43.- Los prestadores de los servicios en las modalidades señaladas en las fracciones I, II y VI del artículo 5 del presente Reglamento, deberán realizar las gestiones para que a su personal se le practiquen, cuando menos, las evaluaciones psicológica y toxicológica.

La vigencia de estas evaluaciones será de un año contado a partir de la fecha en que se emita su resultado, y deberá ser practicado y renovado antes de que pierda su vigencia.

Artículo 44.- En el caso de la modalidad señalada en la fracción II del artículo 5 del presente Reglamento y en todos los demás casos en que por la actividad que se realice se tenga que hacer uso de armas de fuego, las evaluaciones de control de confianza que se le practicarán a este personal consistirán en evaluación toxicológica, médica y psicológica.



La vigencia de las evaluaciones toxicológica, médica y psicológica será de un año contado a partir de la fecha en que se emita su resultado, y deberá ser practicado y renovado antes de que pierda su vigencia.

Artículo 45.- La Dirección realizará las inspecciones correspondientes a fin de comprobar el cumplimiento a la obligación relativa a las evaluaciones de control de confianza, y en caso de incumplimiento podrá imponer las sanciones procedentes.

CAPÍTULO IX DE LAS INSPECCIONES

Artículo 46.- La Secretaría, a través de la Dirección, evaluará el funcionamiento de los servicios de seguridad privada en cualquiera de las modalidades que prevé el presente ordenamiento, mediante visitas domiciliarias, con el fin de comprobar el cumplimiento de las disposiciones de la Ley y el Reglamento.

Así mismo, la Dirección ordenará y efectuará visitas de inspección con motivo de solicitud o revalidación de Autorización.

Artículo 47.- Las inspecciones podrán ser especiales o generales.

a) Las inspecciones especiales se practicarán cuando la Dirección tenga conocimiento de que algún prestador está cometiendo alguna contravención a la Ley o al Reglamento.

La práctica de una visita de inspección especial no requerirá notificación previa al prestador y podrá realizarse en cualquier día y hora que para tal efecto fije la Dirección.

b) Las inspecciones generales que lleve a cabo la Dirección tendrán por objeto supervisar, controlar y evaluar las instalaciones, mobiliario, vehículos, equipo de comunicación, uniformes y expedientes del personal.

Artículo 48.- La Dirección llevará un calendario donde se programen las inspecciones generales, mismas que se practicarán cuando menos una vez al año.



Artículo 49.- Para realizar inspecciones la orden correspondiente deberá formularse por escrito y contener los siguientes requisitos:

- I. El nombre de la persona física o del representante legal del prestador con quien deberá entenderse la visita;
- II. El tipo de inspección;
- III. Fundamentación legal y motivación;
- IV. La especificación de los puntos que serán objeto de la inspección;
- V. El nombre del supervisor o supervisores comisionados para la visita de inspección;
- VI. El lugar donde deba efectuarse la visita, y
- VII. Fecha, nombre, cargo y firma del funcionario que la emita.

Artículo 50.- Las inspecciones generales se realizarán en días y horas hábiles. Sólo con Autorización de la Dirección, y sólo en casos debidamente fundados se podrán habilitar días y horas inhábiles.

Artículo 51.- La inspección se hará en el domicilio señalado en la orden respectiva, con la persona mencionada en la misma o con el representante legal del prestador. Si se encuentra presente en la primera visita, el supervisor previa verificación del domicilio y de la identidad de la persona, entregará la orden respectiva y procederá a practicar la visita, asentando todas las circunstancias anteriores y recabará la firma o huella digital de la persona, asentando, en su caso, la negativa a firmar, sin que ésta última circunstancia invalide el acta.

Artículo 52.- En caso de no encontrarse el prestador o su representante legal en la primera visita, se le dejará citatorio en el que hará constar la hora y fecha de entrega, la hora fija hábil del día siguiente para que lo espere, recabando la firma o huella digital de la persona a quien se le entregue el citatorio o se hará constar que ésta se negó a firmar, la recepción del mismo, sin que esta circunstancia invalide la notificación del citatorio.

Artículo 53.- Si en la hora y día señalado en el citatorio no está presente el interesado o su representante legal, la inspección se entenderá con quien se encuentre presente.



Artículo 54.- Al prestador visitado se le exhortará para que designe dos testigos de asistencia. En caso de negarse, éstos serán designados por el responsable de la inspección quien asentará en el acta este hecho, que no invalidará el resultado de la misma.

Artículo 55.- De la inspección se levantará un acta circunstanciada que contendrá el desarrollo de los puntos que se originaron en la inspección, en la cual, además, el prestador podrá formular las observaciones o manifestaciones que considere pertinentes con relación a los hechos contenidos en dicha acta.

Artículo 56.- Los supervisores tendrán las siguientes facultades:

- I. Realizar las inspecciones que determine la Dirección;
- II. Obtener copia de los documentos necesarios para el desarrollo de la inspección;
- III. Tomar fotografías del lugar u objetos supervisados, cuando lo estime necesario;
- IV. Dejar citatorios para futuras supervisiones;
- V. Asegurar y poner a resguardo de la Dirección, sectores, banderas, armas blancas, esposas o cualquier otro equipo no autorizado o de uso exclusivo de las instituciones policiales o fuerzas armadas;
- VI. Remitir ante el depósito de vehículos que corresponda, aquellas unidades en las que se actualice cualquiera de las hipótesis que señala el artículo 71 del presente ordenamiento, y
- VII. Visitar los lugares en que prestan sus servicios los prestadores, de manera aleatoria y a criterio del inspector, a efecto de verificar el cumplimiento del presente Reglamento.

Artículo 57.- El representante legal o la persona con quien se entienda la diligencia, tiene la obligación de permitir a los supervisores el acceso a los lugares, documentación, recursos humanos y materiales que sean objeto de la supervisión, de conformidad con la orden de visita correspondiente.



Artículo 58.- En caso de que no se termine la supervisión el día de su inicio, se asentará razón de ello, ordenándose su suspensión y se continuará con su desahogo al día hábil siguiente.

Artículo 59.- Al término de la inspección firmarán el acta circunstanciada todos los que hayan intervenido. Si el prestador o sus testigos se negasen a firmar, se asentará dicha razón en el acta, sin que esto invalide o reste valor probatorio a lo asentado en la misma.

Artículo 60.- La Dirección, según constancias que formen el legajo de la inspección, siempre y cuando resulte procedente y existan omisiones que originen la prestación de servicios en forma irregular, podrá decretar la suspensión temporal del servicio de seguridad privada, independientemente de las sanciones a que haya lugar.

Artículo 61.- Cuando del resultado de la inspección se advierta la posible comisión de conductas delictivas, además de decretar la suspensión, inmediatamente se dará vista al Ministerio Público competente para los efectos legales correspondientes.

Artículo 62.- En caso de que el prestador impida por cualquier medio la práctica de la diligencia, la Dirección podrá llevar a cabo la inspección a los prestadores con auxilio de la fuerza pública.

CAPÍTULO X DE LA UTILIZACIÓN DE ANIMALES

Artículo 63.- Los prestadores que, para el desempeño de sus actividades requieran la utilización de canes, deberán informar previamente a la Dirección de la utilización y plantilla de dichos animales, así como sujetarse a los siguientes lineamientos:

- I. Los animales que se utilicen para el servicio, deberán ser reportados dentro del informe mensual correspondiente;



- II. Presentar el manual relativo a la capacitación y adiestramiento que reciba el animal;
- III. Acreditar que el elemento operativo que tenga a su cargo un animal está capacitado en su manejo, así como en guardia, protección y conocimientos básicos en primeros auxilios, y
- IV. Los demás que determinen las disposiciones legales aplicables en la materia.

Artículo 64.- En caso de considerarlo pertinente la Dirección se podrá apoyar de un médico veterinario zootecnista externo, para validar y analizar los expedientes y control de vacunación de cada animal; así mismo verificará que los datos que proporcionen los prestadores del servicio sean correctos.

Artículo 65.- Los prestadores tendrán responsabilidad civil o penal con motivo de las lesiones o daños que causen los animales a terceros conforme a lo determinado por las normas legales aplicables.

CAPÍTULO XI DE LAS MEDIDAS PREVENTIVAS

Artículo 66.- Cuando se tenga conocimiento de omisiones e irregularidades en la prestación de los servicios de seguridad privada en cualquiera de sus modalidades, la Dirección podrá imponer como medida preventiva al prestador, la suspensión temporal de la prestación de los servicios de seguridad privada.

Artículo 67.- La suspensión temporal que decrete la Dirección, deberá hacerse por escrito, en el que se señale la razón y motivos que lo originan, la cual se ejecutará a más tardar al día hábil siguiente a la fecha de emisión de la respectiva medida.

Así mismo, la Dirección deberá informar a los usuarios con que cuente el prestador, dentro de los cinco días hábiles posteriores, sobre la medida preventiva impuesta, a fin de que quien recibe el servicio implemente las acciones necesarias para interrumpir el desarrollo de los servicios de seguridad privada en sus instalaciones.



Artículo 68.- La suspensión temporal permanecerá por un período máximo de treinta días naturales, dentro de los cuales debe subsanar las irregularidades o sanciones que la motivaron o, en su caso, desistirse de continuar prestando el servicio.

Artículo 69.- La suspensión temporal tendrá como efecto el que no se continúen prestando los servicios, hasta en tanto sean subsanadas las omisiones y se acredite el debido cumplimiento de las disposiciones que señala el presente ordenamiento.

Artículo 70.- Cuando así proceda, la Dirección determinará el levantamiento de la suspensión, mediante orden escrita que deberá contener la referencia detallada de la satisfacción de las irregularidades o el desistimiento de la prestación del servicio, y en su caso, el pago de la sanción pecuniaria.

Artículo 71.- Para el caso de que, dentro del término establecido, no se subsanen las irregularidades, infracciones o motivos que dieron origen a la suspensión temporal la Dirección, conforme a las disposiciones establecidas en el presente ordenamiento, podrá emitir la cancelación de la Autorización en forma definitiva.

En el caso del uso ilegal de armas de fuego o cualquier otro instrumento que por su naturaleza no pueda ser asegurado por la Dirección, ésta pedirá el auxilio de la autoridad competente para que se proceda conforme a derecho.

Artículo 72.- La Dirección, con el auxilio de la fuerza pública, podrá retirar del servicio a toda aquella persona física que por sí o que por interpósita persona realice tareas propias de seguridad privada, sin que para tal efecto cuente con la Autorización y Registro estatal correspondiente.

Lo anterior, independientemente de aquellos que porten colores, uniformes, insignias, logotipos oficiales, placas metálicas de identidad, equipos y vehículos no autorizados por parte de la Secretaría, a través de la Dirección, o aquellos que les corresponda usar a las instituciones policiales o fuerzas armadas, de tal forma que a simple vista se confunda, o que tenga banderas o insignias de otros países.



En estos casos, dichas personas podrán ser remitidas ante la autoridad competente para que determine si existe responsabilidad, conforme a lo dispuesto por la legislación vigente.

Así mismo, la Dirección podrá promover ante la autoridad competente, que se ordene la inmovilización y aseguramiento precautorio de los bienes y objetos utilizados para la prestación de servicios de seguridad privada, cuando éstos sean utilizados en sitios públicos, sin acreditar su legal portación, posesión o utilización.

Artículo 73.- Aquellos vehículos automotores que se encuentren en circulación con leyendas, distintivos o torreta que lo relacionen con actividades de seguridad privada sin estar debidamente autorizados ante la Dirección, así como aquellos que aún y cuando se encuentren autorizados, circulen sin satisfacer totalmente las condiciones previstas en el presente ordenamiento, deberán ser remitidos en forma inmediata al depósito de vehículos correspondiente, hasta en tanto se cubra la sanción pecuniaria respectiva y se garantice el retiro de leyendas, distintivos o torreta, o, en su caso, garantice mediante carta compromiso la satisfacción plena de los requisitos que para tal efecto se encuentren establecidos.

Dicha medida podrá ser implementada por cualquiera de las instituciones policiales del Estado, quienes, en forma conjunta o separada con la Dirección, podrán ejecutar las acciones especificadas en el presente artículo.

CAPÍTULO XII DE LAS SANCIONES

Artículo 74.- Se sancionará al prestador del servicio en cualquiera de sus modalidades, con multa de acuerdo con la siguiente tabla:

INFRACCIÓN	DÍAS DE SALARIO MÍNIMO GENERAL VIGENTE
Cuando el personal operativo se desempeñe con uniforme no autorizado, incompleto, sucio o en mal estado.	100 a 180
Cuando el personal operativo desempeñe el servicio sin uniforme, credencial otorgada por el prestador en lugar visible, accesorios o equipo autorizado o haga mal uso de ellos.	100 a 300



Al prestador que infrinja cualquiera de las disposiciones relacionadas al capítulo relativo a la utilización de animales.	100 a 300
No haber cumplido con la capacitación, las evaluaciones y exámenes de control de confianza.	100 a 300
No mencionar en sus documentos o anuncios publicitarios el número de Autorización otorgado por la Secretaría, su razón social, y logotipo.	100 a 300
No aportar los datos para la integración del Registro.	100 a 300
Utilizar en la prestación o supervisión de los servicios, vehículos automotores no reportados, ni registrados ante la Dirección, o en su caso, vehículos registrados sin que satisfagan los requisitos establecidos.	100 a 300
No remitir, por escrito a la Dirección, el informe respecto a la plantilla actualizada del personal directivo, administrativo y operativo con que cuente, en la que se señale el lugar de asignación de cada uno de ellos para la prestación de sus servicios, el padrón vehicular, así como la descripción de equipos y accesorios que cada uno utiliza dentro de los primeros cinco días de cada mes.	100 a 300
No contar por lo menos con un Jefe de Seguridad Privada para la supervisión de los servicios.	100 a 300
No informar dentro del término de tres días hábiles del cambio de domicilio de oficinas, y su nuevo domicilio.	100 a 300
No usar en su papelería, identificaciones, vehículos y demás bienes y rotulaciones, el número de Autorización, nombre o razón social del prestador, logotipo distintivo del prestador, domicilio y teléfono.	100 a 300
No implementar y conservar un Registro constante y en forma fidedigna de los controles de accesos y salidas que se lleven a cabo en la prestación de los servicios de seguridad privada, en cualquiera de sus modalidades.	100 a 300
No otorgar al personal la tarjeta credencial para su identificación.	100 a 300
No contar con equipo de comunicación en cada uno de sus servicios.	100 a 300
No acreditar mediante una constancia la verificación de los datos e información de su personal, así como de los domicilios aportados.	100 a 300
No informar por escrito al día siguiente hábil, de cualquier inicio o baja de servicio, así como bajas o altas del personal.	100 a 300
Contravenir disposiciones de cualquier otro ordenamiento legal a que deban sujetarse.	100 a 300
Tener en servicio personal operativo que no se encuentre reportado y registrado ante la Dirección.	300 a 600
No hacer del conocimiento a las autoridades competentes, de actos ilícitos o faltas administrativas cometidas por su personal.	300 a 600
No subsanar en el plazo concedido por la Dirección, las observaciones hechas en las inspecciones o en cualquier otro momento, que no tuvieran	300 a 600



otra sanción expresa en este Reglamento.	
No cumplir con las disposiciones para la contratación del personal operativo, o no integrar la documentación referida en el presente Reglamento, relativo a los expedientes personales del personal contratado.	300 a 600
Portar, por sí mismo o a través de su personal operativo o administrativo, colores, uniformes, insignias, divisas, logotipos oficiales, placas metálicas de identidad, equipos y vehículos que violen la Ley o no hayan sido autorizados por parte de la Secretaría a través de la Dirección, así como aquellos que les corresponda usar a las corporaciones policíacas o fuerzas armadas, de tal forma que a simple vista se confunda.	300 a 600
No reportar a su personal comisionado adscrito como seguridad o comisionado de cualquier institución de seguridad pública que tenga en su servicio.	300 a 600
No prestar las facilidades cuando la Dirección le requiera documentación e información.	300 a 600
Utilizar en su nombre, denominación o razón social, papelería, identificaciones, documentación, uniformes y demás bienes de la negociación los términos de "Policías" "Agentes", "Investigadores", "Federal", "Estatal" y "Municipal" o cualquier otro que pueda dar a entender una relación con alguna institución de seguridad pública, así como usar la palabra "Seguridad", sin que le siga el adjetivo "Privada", o en su caso, "Seguridad privada interna".	300 a 600
Obstaculizar o impedir por cualquier medio la ejecución de la orden de clausura.	300 a 600
No permitir, ni facilitar las visitas de inspección que efectúe la Dirección, a fin de verificar el estricto cumplimiento de la Ley y el Reglamento.	300 a 600
Contratar a personal operativo que aun no haya adquirido la mayoría de edad.	300 a 600
No contar con la Autorización correspondiente, y se utilice instrumento o accesorio que así lo requiera.	300 a 600
No coadyuvar con las autoridades e instituciones de seguridad pública en los términos que establece el Reglamento.	300 a 600
No otorgar la garantía a que se refiere el Capítulo VI del Reglamento.	300 a 600
Contratar personal de nacionalidad distinta a la mexicana.	600 a 1000
No responder por los daños y perjuicios que cause su personal al prestar sus servicios, ya sea a los usuarios o a terceros.	600 a 1000
Realizar funciones que constitucionalmente o legalmente sean competencia de las instituciones de seguridad pública o fuerzas armadas o que excedan de la Autorización obtenida y que invadan funciones de cualquier otra modalidad.	600 a 1000



Prestar los servicios de seguridad privada en cualquiera de sus modalidades, sin contar con la Autorización expedida por la Secretaría, a través de la Dirección.	600 a 1000
A quien de manera dolosa o intencional, retire sellos de clausura.	600 a 1000

Artículo 75.- La imposición y el pago de las sanciones no eximen al prestador de la obligación de corregir las omisiones o irregularidades detectadas motivo de la sanción. Para tal efecto la Dirección otorgará un plazo de quince días hábiles al prestador, y en caso omiso se hará acreedor a una nueva sanción que podrá incrementarse hasta en un 50% de la sanción original.

Artículo 76.- En los casos de reincidencia, se aplicará el doble de la sanción originalmente impuesta y será causal de cancelación de la Autorización.

Artículo 77.- Las multas deberán ser pagadas a la Dirección por conducto de la Secretaría de Finanzas y Planeación del Estado, dentro del plazo de quince días hábiles, sin que esto exima al prestador de la obligación de cumplir con otras sanciones que se le hayan impuesto.

Artículo 78.- Independientemente de las sanciones establecidas en los artículos anteriores, se podrá imponer a los prestadores como sanción la clausura temporal o definitiva tal y como lo establece la Ley de Procedimiento Administrativo para el Estado de Morelos.

Artículo 79.- Se procederá a la clausura definitiva y cancelación de la Autorización para prestar los servicios de seguridad privada en cualquiera de sus modalidades, con difusión pública de la resolución y notificación a las autoridades correspondientes, así como a los usuarios, en los siguientes casos:

- I. Por petición escrita del titular o su representante legal;
- II. A quien realice por sí o a través de su personal operativo, funciones o actividades que legalmente sean de competencia exclusiva del Ministerio Público, de las instituciones de seguridad pública, tránsito, o fuerzas armadas;
- III. Quien transfiera o preste la Autorización u oficinas para el funcionamiento del servicio de seguridad privada en cualquiera de sus modalidades;
- IV. Realizar funciones o servicios no previstos en la Autorización;



- V. Portar armas sin contar con la licencia respectiva;
 - VI. No acatar la suspensión temporal que se le haya impuesto;
 - VII. Cuando dentro del término establecido en la suspensión temporal no se hayan subsanado las irregularidades que dieron origen a la misma;
 - VIII. Haberse resuelto por autoridad judicial, mediante sentencia condenatoria firme, la comisión de ilícitos en contra de la persona o bienes del usuario o de terceros, por parte del prestador del servicio o de su personal;
 - IX. Poner en peligro la seguridad pública, protección civil o salud de los habitantes del Estado de Morelos;
 - X. Haber obtenido la Autorización, mediante documentos, declaraciones o datos falsos, o bien con dolo o mala fe;
 - XI. No presentar la fianza de cumplimiento o depósito en garantía a que se refiere el presente ordenamiento;
 - XII. En caso de reincidencia en la comisión de conductas irregulares en la prestación del servicio en cualquiera de sus modalidades;
 - XIII. Dejar de contar con las instalaciones reportadas a la Dirección como sus oficinas, o bien, la falta de atención y presencia de personal que atienda los asuntos inherentes a su actividad;
 - XIV. Abstenerse de cumplir la sanción pecuniaria impuesta, y
 - XV. No presentar en tiempo la solicitud de revalidación de Autorización.
- La clausura definitiva o cancelación previstas en el presente artículo, se podrán aplicar independientemente de otras sanciones a que haya lugar.

CAPÍTULO XIII DE LA IMPOSICIÓN DE SANCIONES

Artículo 80.- Para el caso en que las personas físicas o morales desarrollen actividades de seguridad privada, en cualquiera de sus modalidades, sin contar con la Autorización y Registro correspondiente, se procederá, previo otorgamiento de la garantía de audiencia a quien de hecho preste los servicios de seguridad privada, a la imposición de la sanción que establezca el presente ordenamiento.

Artículo 81.- Para el caso de los prestadores debidamente registrados y autorizados se podrá decretar la cancelación de una Autorización o la imposición



de sanciones, para cuyo efecto se seguirá el procedimiento administrativo siguiente:

I. La Dirección integrará un expediente con los datos, certificaciones, documentos, resultado de inspección, dictamen o cualquier otro documento que acredite la existencia de irregularidades o causal que motive la cancelación o imposición de una multa;

II. Se notificará a la persona física o moral del inicio del procedimiento de la imposición de sanciones, otorgándole un término de tres días para que manifieste por escrito lo que a su derecho convenga, y ofrezca las pruebas que considere pertinentes;

III. En un término que no exceda de tres días hábiles, contados a partir del vencimiento del término señalado en la fracción que antecede, se deberán desahogar las pruebas que, en su caso, se hayan ofrecido;

IV. Concluido el plazo para el desahogo de las pruebas, se concederá un plazo de tres días hábiles para que formulen sus alegatos, y

V. Transcurrido dicho plazo, se formulen o no los alegatos, la Dirección una vez valoradas y desahogadas las pruebas ofrecidas, en un término que no exceda de quince días hábiles, dictará la resolución correspondiente, valorando y analizando todas y cada una de las constancias integradas en el expediente, motivando y fundamentando su decisión.

La resolución deberá ser notificada en forma personal al prestador para su debido cumplimiento. En caso de que exista impedimento para ejecutar la notificación personal, se procederá conforme a lo establecido en la Ley de Procedimiento Administrativo para el Estado de Morelos.

Artículo 82.- La resolución a que se refiere el artículo anterior, podrá ser recurrida en la forma y términos que señala la Ley de Procedimiento Administrativo para el Estado de Morelos.

Artículo 83.- La clausura tendrá como efecto impedir la prestación de los servicios de seguridad privada. Dicha clausura podrá ser temporal y se llevará a cabo cuando la Dirección detecte irregularidades en el funcionamiento o desarrollo de actividades del prestador de servicios de seguridad privada.



Artículo 84.- Una vez que se haya corroborado el domicilio indicado en la orden de clausura, los sellos serán colocados por el personal comisionado adscrito a la Dirección, y en presencia del prestador o, en su caso, del representante legal de éste, debiendo colocar dichos sellos en los accesos con que cuenten las instalaciones. Una vez puestos los sellos serán firmados para constancia de quien interviene.

Artículo 85.- La orden de clausura se ejecutará a más tardar al día hábil siguiente a la fecha de emisión de la resolución respectiva. Para el caso que así lo amerite, podrá ejecutarse al día siguiente aún y cuando este sea inhábil.

La Dirección verificará, en todo momento, que subsista el estado de clausura impuesto, y de advertir cualquier acto que implique desobediencia a la resolución que imponga la clausura, inmediatamente lo hará del conocimiento del Ministerio Público que corresponda para que éste pueda iniciar las acciones legales que conforme a derecho procedan.

Los sellos de clausura sólo podrán ser retirados por la Dirección, y se levantará el acta pormenorizada de la diligencia ante dos testigos.

Artículo 86.- En el caso de cancelación se dará al sancionado un plazo de cinco días hábiles para no seguir prestando el servicio a sus clientes. Lo anterior con independencia de las acciones que la Dirección considere pertinentes para asegurar la suspensión de las actividades referidas en el presente artículo.

CAPÍTULO XIV DE LAS NOTIFICACIONES

Artículo 87.- Las notificaciones se harán personales de acuerdo a lo siguiente:

I. Las notificaciones personales se harán directamente a los prestadores, del servicio, o a sus apoderados, representantes o responsables que consten en el respectivo instrumento notarial, debiéndose encontrar en el momento de la notificación en el domicilio que corresponda al prestador de los servicios de seguridad privada en cualquiera de sus modalidades, y



II. Mediante comparecencia del prestador o persona autorizada en las instalaciones de la Dirección.

Artículo 88.- Se notificará personalmente a los prestadores de seguridad privada en cualquiera de sus modalidades, cuando se trate de:

- I. El inicio del procedimiento administrativo para la imposición de sanciones;
- II. La resolución definitiva y las interlocutorias que se dicten en el procedimiento;
- III. El requerimiento de un acto al prestador de los servicios de seguridad privada, en cualquiera de sus modalidades, que deba cumplir;
- IV. Las multas, apercibimientos o cualquier otra sanción que imponga la Dirección, y
- V. En los demás casos que disponga la Ley de Procedimiento Administrativo para el Estado de Morelos.

Artículo 89.- En el caso de las notificaciones personales, de no encontrarse presente el prestador del servicio de seguridad privada en cualquiera de las modalidades establecidas en el Reglamento, ni su representante legal, el notificador dejará citatorio con cualquier persona mayor de edad que se encuentre en el domicilio, para que el interesado lo espere a hora fija y día hábil siguiente que se indique en ese documento.

Artículo 90.- Si a pesar del citatorio a que se refiere el párrafo anterior, el interesado no espera a la autoridad en la fecha y hora indicadas, deberá practicarse la notificación con cualquier persona mayor de edad que se encuentre en el domicilio.

Artículo 91.- Si a pesar del citatorio, el domicilio se encuentra cerrado, se fijará en su puerta de acceso la notificación que hubiere originado la visita al prestador de los servicios de seguridad privada en cualquiera de sus modalidades.

Artículo 92.- En todo caso y antes de proceder a practicar la notificación, el notificador deberá cerciorarse de la identidad y domicilio de la persona buscada, debiendo levantar razón del acto, anotando todas las circunstancias que hayan mediado al momento de presentarse a practicar la notificación y recabar la firma o



huella digital de la persona con quien se entienda la diligencia, o bien, la anotación de que no quiso, no pudo o se negó a firmar.

Con excepción de la primera notificación personal, relativa al inicio del procedimiento administrativo para la imposición de sanciones; si el prestador o su representante legal, no se encuentra en el domicilio reportado a la Dirección, en el que se encuentran establecidas sus instalaciones, las posteriores notificaciones personales serán practicadas sin necesidad de que se entregue citatorio.

Artículo 93.- Cualquier vicio o defecto en la notificación se entenderá subsanado en el momento en que el interesado se manifieste sabedor, por cualquier medio, de la notificación irregular y no la impugne.

Artículo 94.- Las notificaciones personales surtirán sus efectos a partir del día hábil siguiente en que la persona física o moral haya sido notificada.

CAPÍTULO XV DE LOS MEDIOS DE IMPUGNACIÓN

Artículo 95.- Los actos administrativos derivados del presente Reglamento, podrán ser recurridos en la forma y términos que señala la Ley de Procedimiento Administrativo para el Estado de Morelos.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", órgano de difusión del Gobierno del Estado de Morelos.

SEGUNDO.- Se abroga el Reglamento de los Servicios de Seguridad Privada para el Estado de Morelos, publicado el 1 de Abril del 2009, en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" 4690.



TERCERO.- Los procedimientos administrativos que se encuentren en trámite a la entrada en vigor del presente Reglamento, deberán desahogarse conforme al Reglamento que se abroga.

CUARTO.- Se otorga un plazo de treinta días hábiles para que todas aquellas personas físicas o morales prestadoras del servicio de seguridad privada, ajusten sus actuaciones y desarrollo de actividades acorde a las disposiciones del presente Reglamento.

QUINTO.- Se concede a los prestadores que, a la entrada en vigor del presente Reglamento, no tengan Autorización otorgada por la Secretaría, o se encuentre en trámite, un plazo de sesenta días naturales, contados a partir del día siguiente a la publicación del presente ordenamiento, para su regularización.

SEXTO.- Se concede a los prestadores un término impostergable de 90 días naturales a la entrada en vigor del presente Reglamento, para que constituyan la garantía a que se refiere el presente ordenamiento.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo, en la Ciudad de Cuernavaca, capital del Estado de Morelos, a los veintidós días de marzo del año dos mil once.

**EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL
DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS
MTRO. MARCO ANTONIO ADAME CASTILLO.
EL SECRETARIO DE GOBIERNO
ING. OSCAR SERGIO HERNÁNDEZ BENÍTEZ.
EL SECRETARIO DE SEGURIDAD PÚBLICA
GRAL. DIV. D.E.M. RET. GASTÓN MENCHACA ARIAS.
RÚBRICAS.**