



La Lic. Claudia Silva Campos, Presidenta Constitucional del Municipio de Acámbaro, Estado de Guanajuato, a los habitantes de este hace saber:

Que el H. Ayuntamiento que presido, en el ejercicio de las facultades que le confieren los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 117 fracción I de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; 9, 10 y 11 de la Ley de Seguridad Privada del Estado de Guanajuato; 25 fracción I inciso b), 26 fracciones II y V; 295, 298, 301 fracción I y II, 303 y 304 de la Ley para el Gobierno y Administración de los Municipios del Estado de Guanajuato en Sesión Ordinaria de Ayuntamiento asentada bajo el Acta No. 19 diecinueve de fecha 27 veintisiete del mes de febrero del año 2025 dos mil veinticinco, aprobó el siguiente:

REGLAMENTO DE SEGURIDAD PRIVADA PARA EL MUNICIPIO DE ACÁMBARO 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 establecer los requisitos y alcances de la Seguridad Privada para el Municipio de Acámbaro, Guanajuato.

Principios generales

Artículo 2. La Seguridad Privada en el Municipio de Acámbaro, 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 y en los Tratados Internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte.

Fines

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

- I. Seguimiento de las políticas establecidas por el Ayuntamiento en materia de Seguridad Privada;
- II. Evitar la prestación irregular del servicio en materia de Seguridad Privada, a través de acciones de verificación, supervisión y vigilancia;
- III. Coadyuvar como auxiliar de las instituciones policiales en la prevención de delitos y faltas administrativas en el Municipio de Acámbaro, Guanajuato;
- IV. Profesionalización de los prestadores de servicios de Seguridad Privada;
- V. Realizar el registro de los prestadores de servicios de Seguridad Privada y su personal operativo;
- VI. Establecer los lineamientos y acciones para la verificación, supervisión, y vigilancia de los prestadores en materia de Seguridad Privada;
- VII. Imponer medidas de seguridad y sanciones que se deriven del incumplimiento a la normativa estatal vigente por la prestación del servicio de seguridad privada; 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 que otorga la Secretaría a una persona física o moral, para prestar los servicios de seguridad privada en el Estado;



- II. **Ayuntamiento:** El Ayuntamiento del Municipio de Acámbaro, Guanajuato;
- III. **Conformidad Municipal:** Acto administrativo por medio del cual el Ayuntamiento emite la viabilidad para la prestación del servicio de seguridad privada;
- IV. **Dictamen Técnico:** Acto administrativo por medio del cual la Dirección emite la viabilidad o inviabilidad para la prestación del servicio de Seguridad Privada;
- V. **Dirección:** Dirección General de Seguridad Pública, Movilidad, y Protección Civil del Municipio de Acámbaro;
- VI. **Ley:** Ley de Seguridad Privada del Estado de Guanajuato;
- VII. **Personal Operativo:** Persona debidamente capacitada que realiza alguna de las actividades inherentes a las modalidades de la Seguridad Privada;
- VIII. **Prestadores:** Personas físicas o jurídico colectivas que ofertan servicios de Seguridad Privada;
- IX. **Reglamento:** Reglamento de Seguridad Privada para el Municipio de Acámbaro, Guanajuato;
- X. **Reiteración:** La comisión de dos o más infracciones en un periodo no mayor de un año;
- XI. **Revocación:** Acto administrativo mediante el cual la autoridad competente determina rescindir la conformidad municipal;
- XII. **Secretaría:** Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Guanajuato;
- XIII. **Seguridad Privada:** Actividad, a cargo de particulares, autorizada por la Secretaría de Seguridad Pública del Estado conforme a las modalidades establecidas en la Ley y el presente Reglamento;
- XIV. **UMA:** Unidad de Medida y Actualización;
- XV. **Usuario:** Persona física o jurídico colectiva que contrata los servicios de Seguridad Privada o de vigilantes en cualquiera de sus modalidades;
- XVI. **Visita de Supervisión:** Es aquella que se realiza, en cualquier momento, a los prestadores de servicios de Seguridad Privada;
- XVII. **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
- XVIII. **Visita de Vigilancia:** Es aquella que realiza la Dirección para constatar la prestación de servicios de Seguridad Privada, se realicen conforme a la Ley y el presente Reglamento.

Autoridades competentes

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

- I. El Ayuntamiento; y
- II. 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.

Obligación de contar con autorización

Artículo 6. 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 vigentes.



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 DE LAS ATRIBUCIONES DE LAS AUTORIDADES COMPETENTES EN MATERIA DE SEGURIDAD PRIVADA

Atribuciones

Artículo 7. El Ayuntamiento tiene las siguientes atribuciones:

- I. Emitir el acuerdo de conformidad municipal respecto al prestador del servicio que solicita la autorización para prestar el servicio;
- II. Revalidar la conformidad otorgada por el Ayuntamiento a los prestadores del servicio de seguridad privada en el municipio;
- III. Determinar e imponer las sanciones a las que se hagan acreedores los prestadores de servicios que actúen de manera irregular; y
- IV. Las demás que les confiera la Ley, este Reglamento y demás ordenamientos jurídicos.

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

- I. Verificar, supervisar y vigilar a los prestadores del servicio;
- II. Determinar e imponer las medidas de seguridad, acciones que se llevarán a cabo de manera coordinada con la Secretaría;
- III. Instaurar y ejecutar las sanciones que determine e imponga el Ayuntamiento a los prestadores de servicio y a los usuarios, conforme a lo que se establece en el capítulo octavo de la Ley y de este Reglamento;
- IV. 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;
- V. Dar seguimiento a los acuerdos del ayuntamiento y de las comisiones que corresponden en materia de Seguridad Privada;
- VI. Notificar a la Secretaría de Seguridad Pública del Estado las anomalías y contravenciones de la Ley y del presente Reglamento de los prestadores;
- VII. Autorizar, expedir y en su caso, retirar los medios de identificación contemporánea semestral al personal adscrito, a las personas físicas o jurídico colectivas que presten servicios de Seguridad Privada en el Municipio;
- VIII. Proporcionar asistencia y asesoría jurídica a las personas físicas y jurídico colectivas que deseen prestar el servicio de Seguridad Privada;
- IX. Elaborar los dictámenes técnicos respecto a la viabilidad del otorgamiento de la conformidad municipal y su revalidación;
- X. Sustanciar los procedimientos jurídico administrativos que con motivo de la aplicación de la Ley y de este Reglamento sean competencia de la Dirección;
- XI. Atender las solicitudes de información de los particulares, brindando orientación y respuesta oportuna conforme la normatividad aplicable;
- XII. 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;
- XIII. Revisar la documentación e información de las personas físicas o jurídico colectivas que soliciten la conformidad municipal y revalidación;



- XIV. Proponer al Ayuntamiento las sanciones por incumplimiento a los requisitos y obligaciones derivadas de la normativa aplicable en Seguridad Privada municipal;
- XV. Resguardar la documentación que integran los trámites y procedimientos jurídico administrativos de la Dirección;
- XVI. Llevar a cabo las visitas de supervisión, verificación y vigilancia para el cumplimiento de los requisitos y obligaciones a cargo de los prestadores del servicio de Seguridad Privada;
- XVII. 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;
- XVIII. Realizar visitas permanentes de vigilancia en el Municipio para la detección irregular de los servicios de Seguridad Privada;
- XIX. 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;
- XX. Verificar y dar seguimiento a los informes mensuales de los particulares que presten el servicio de Seguridad Privada;
- XXI. Asignar el número de identificación de la conformidad municipal, así como del personal operativo;
- XXII. Expedir las constancias por consulta de antecedentes o faltas administrativas respecto de empresas, personal operativo previo pago de derechos correspondientes; y
- XXIII. Las que se deriven del presente reglamento y demás disposiciones legales aplicables en la materia.

CAPÍTULO III DE LA SEGURIDAD PRIVADA

SECCIÓN PRIMERA MODALIDADES

Clasificación

Artículo 9. La Seguridad Privada podrá prestarse en las siguientes modalidades:

- I. Instrucción, Capacitación y Adiestramiento;
- II. Seguridad y Protección Personal;
- III. Seguridad y Protección de Bienes;
- IV. Seguridad y Protección en el Traslado de Bienes o Valores;
- V. Seguridad y Protección de la Información;
- VI. Seguridad y Protección en Sistemas de Prevención y Responsabilidades;
- VII. Servicios de Blindaje; y
- VIII. Sistemas Electrónicos de Seguridad.

SECCIÓN SEGUNDA DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS A LAS MODALIDADES

Conexión mínima de Cámaras de Monitoreo

Artículo 10. 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 11. 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.

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

Servicio de escoltas

Artículo 12. 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;
- IV. No realizar detenciones con la finalidad de revisar o inspeccionar personas o vehículos en lugares públicos;
- V. Las demás que se deriven de la Ley y de este Reglamento y de otras disposiciones jurídicas aplicables.

Uso del término "Seguridad Privada"

Artículo 13. 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 Y REVALIDACIÓN

Requisitos

Artículo 14. Los solicitantes de la conformidad municipal deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Solicitar por escrito la conformidad. La solicitud debe de contener: nacionalidad nombre, denominación o razón social de quien o quienes promuevan, de su representante legal, quien deberá acreditar que cuenta con las facultades suficientes; domicilio para oír y recibir notificaciones, así como el nombre de la persona o personas autorizadas para recibirlas; domicilio principal y en su caso, el domicilio de las sucursales; la petición que se formula indicando la modalidad o modalidades; la protesta de no haberle sido cancelada una autorización anterior ni al interesado, ni a los socios, en su caso, para prestar el servicio de seguridad privada por cualquiera de las autoridades estatales o federales; lugar y fecha; y firma del interesado o de su representante legal.
- II. El solicitante anexará a la solicitud:
 - a) Copia certificada del acta de nacimiento, o, en el caso de ser persona moral, acta constitutiva, la cual deberá contener dentro de su objeto la prestación de servicios de seguridad privada, así como de las modificaciones a sus estatutos;
 - b) Copia certificada de la acreditación del representante legal y de los socios en el caso de las personas morales;
 - c) Cédula del Registro Federal de Contribuyentes y la Cédula del Registro Estatal de Contribuyentes;
 - d) Copia certificada, en su caso, del permiso expedido por la autoridad competente, para la instalación del equipo de radio comunicación y red de telecomunicaciones; así como para la operación de cualquier frecuencia de



radio o red de telecomunicaciones, o bien en ambos casos, la copia certificada del contrato celebrado con concesionaria autorizada para tal efecto;

- e) Licencia, en su caso, de los registros de las armas expedidos por la autoridad competente conforme a la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos;
- f) Copia certificada, en su caso, de la licencia expedida por la autoridad competente para la portación de armas de fuego, conforme a la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos y su Reglamento.

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;

- g) Copia certificada del reglamento interior y manual operativo aplicable a cada una de las modalidades de los servicios a prestar, que contenga la estructura jerárquica de la empresa y el nombre del responsable operativo;
- h) Formato de la credencial que expedirá el prestador de servicios al personal operativo;
- i) Relación detallada de los socios, del personal directivo, administrativo y operativo, conteniendo nombre completo, sexo, fecha y lugar de nacimiento, Registro Federal de Contribuyentes, domicilio desglosado, clave de la Cédula Única de Registro de Población, número telefónico, fotografía y firma de la persona;
- j) Inventario detallado de bienes inmuebles, así como de los vehículos, las armas, equipo de radio y telecomunicaciones, y demás equipo para la prestación del servicio, que contengan cuando menos el tipo, la marca, modelo y número de serie o matrícula y demás datos para su identificación;
- k) Fotografías a colores de los vehículos, con los logotipos y aditamentos que se usen, así como del uniforme que se utilice en el servicio con todos los accesorios, mismos que no podrán ser iguales o similares a los utilizados por corporaciones policiales o por las fuerzas armadas, así como de los demás Prestadores de Servicios de Seguridad Privada;
- l) Documentos que acrediten el domicilio de la matriz y en su caso de las sucursales en el municipio, precisando el nombre y puesto del encargado en cada una de ellas, y acompañando fotografías a color de la fachada de los inmuebles antes referidos;
- m) Constancia expedida por la Institución competente o de los capacitadores certificados que acredite las evaluaciones de control de confianza, la instrucción, capacitación y adiestramiento del personal operativo;
- n) Muestra física mediante impresiones digitales de las insignias, divisas, logotipos, emblemas o cualquier otro medio de identificación que porten los elementos de seguridad privada, quedando estrictamente prohibido el uso del escudo nacional, del Estado y del municipio, así como logotipo, lemas, uniformes, insignias e implementos de uso exclusivo de las instituciones policiales de la federación, del Estado o del municipio, o de otros prestadores de servicios de seguridad privada;
- ñ) En caso de que se utilicen vehículos blindados en la prestación del servicio, independientemente de la modalidad de que se trate, se deberá exhibir constancia expedida por el proveedor del servicio de blindaje, con la que acredite el nivel de este; y
- o) Tratándose de prestadores de servicios que operen en la modalidad prevista para el traslado de valores, será indispensable contar con vehículos blindados, y exhibir constancia expedida por el proveedor del servicio de blindaje, con la que se acredite el nivel de este; y
- p) Anexar fotografías de las instalaciones y croquis impreso de las mismas.

Artículo 15. Recibida la solicitud, la Dirección radicará el expediente asignándole el número progresivo que corresponda, verificará la documentación e información proporcionada por el solicitante y en caso de no encontrarse completa, se 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.

Verificación

Artículo 16. Cuando la solicitud cumpla con todos los requisitos o con el requerimiento, en su caso, dentro de los cinco días hábiles siguientes, el solicitante deberá realizar el pago de los derechos que corresponda, en caso de no realizarlo, se desechará el trámite, dejando a salvo sus derechos para una nueva solicitud.



Realizado el pago, la Dirección asignará un número de identificación de conformidad municipal, y ordenará una visita de verificación que tendrá como objeto el constatar la veracidad de la información proporcionada por el solicitante, una vez realizada y si del resultado de la misma se desprende el cumplimiento de todos los requisitos, se emitirá el dictamen técnico correspondiente, dentro de los diez días hábiles siguientes. En caso contrario, se procederá conforme a lo establecido en el artículo que antecede.

Artículo 17.- Emitido el dictamen técnico, se remitirá, junto con el expediente respectivo, al Ayuntamiento para que decida sobre el otorgamiento o no de la conformidad municipal.

Artículo 18.- En caso de resultar procedente la expedición de la conformidad, el Ayuntamiento contará con treinta días hábiles para comunicarlo al interesado y previo el pago de los derechos correspondientes, otorgará la conformidad.

Artículo 19. La conformidad que se otorgue es intransferible y especificará el nombre o razón social del titular, en su caso, el nombre del representante legal y el nombre de los socios, el domicilio, la modalidad solicitada, los límites o condiciones de operación, el número de registro, la fecha de expedición y la fecha de expiración.

La vigencia de la conformidad será de un año.

Modificación de la Conformidad Municipal

Artículo 20. Los prestadores de servicios que hayan obtenido la conformidad municipal, podrán solicitar la modificación o ampliación de las modalidades en las que se presta el servicio.

Trámite de modificación

Artículo 21. La modificación o ampliación podrá tramitarse mediante solicitud por escrito, durante la vigencia de la conformidad municipal, precisando la modificación o ampliación que se requiera y los motivos que la justifiquen, debiendo anexar la documentación que justifiquen su solicitud y los elementos que sean necesarios acorde a la modalidad que pretendan ampliar o modificar.

Una vez realizado lo anterior, el Ayuntamiento, dentro del término de treinta días hábiles, deberá acordar, si procede o no, dicha ampliación o modificación. En caso de que no exista respuesta del Ayuntamiento, se entenderá negada.

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

Artículo 22.- La conformidad municipal tendrá que ser revalidada treinta días hábiles antes de la fecha de su vencimiento, de lo contrario, no se podrá prestar el servicio hasta en tanto no sea subsanada dicha omisión, sin perjuicio de las sanciones que se deriven del incumplimiento de lo dispuesto en la Ley y en este Reglamento.

Para efecto de la revalidación de la conformidad municipal los prestadores del servicio deberán solicitarla por escrito y, en su caso, manifestar bajo protesta de decir verdad, que las condiciones en las que se les otorgó no han variado y que siguen cubriendo los requisitos necesarios para prestar el servicio, o en su caso, actualicen aquellas documentales que así lo ameriten, tales como inventarios, movimientos de personal, pagos de derechos, modificaciones al acta constitutiva de la empresa y representación de la misma, evaluaciones de control de confianza, y demás requisitos, que por su naturaleza lo requiera.

En caso de que no se exhiban los documentos o actualizaciones a que se refiere el párrafo anterior, la Dirección prevendrá al interesado para que, en un plazo improrrogable de diez días hábiles subsane las omisiones; transcurrido dicho plazo sin que el interesado haya cumplido con la prevención, ésta será desechada. En caso de que el interesado cumpla con las actualizaciones o cuando no hayan variado las condiciones, la dirección, emitirá dentro de los quince días hábiles siguientes a la prestación de la solicitud, el dictamen técnico correspondiente y lo remitirá al Ayuntamiento para que decida sobre el otorgamiento o no de la revalidación.



- VIII. La circunstancia de que se requirió al visitado, al representante legal o la persona con quien se entendió la diligencia, para que designara a sus testigos y sus sustitutos y, ante su negativa a hacerlo, que el supervisor nombró a los testigos y sustitutos de éstos;
- IX. Descripción de los hechos, omisiones o irregularidades detectadas, precisándose los medios por los que el supervisor conoció dichas circunstancias;
- X. Las declaraciones, observaciones y demás manifestaciones que formule el visitado o persona con quien se entienda la diligencia;
- XI. La descripción de los documentos que exhiba el visitado o persona con quien se entienda la diligencia y, en su caso, la circunstancia de que se anexa copia de ellos al acta de visita de supervisión;
- XII. Las particularidades de los incidentes que surjan durante la visita;
- XIII. El término con el que cuenta el visitado para manifestar lo que a su derecho convenga en relación con la visita, así como la autoridad ante quien puede formular dicha manifestación;
- XIV. La fecha y hora de conclusión de la visita; y
- XV. Nombre y firma de quienes intervinieron en la visita, incluyendo quien o quienes la hubiesen llevado a cabo.

Artículo 29. Los prestadores del servicio supervisados, a quienes se esté levantando acta de supervisión, podrán manifestar lo que a su derecho convenga en el acto mismo de dicha visita y ofrecer pruebas en relación con los hechos contenidos en ella, o bien por escrito, de lo que el supervisor dará cuenta al superior jerárquico. O bien hacer uso de tal derecho dentro del término de cinco días hábiles siguientes a la fecha en que se hubiere levantado el acta.

Artículo 30. La Dirección podrá supervisar bienes muebles e inmuebles, así como el desempeño del personal que presta el servicio, con el objeto de comprobar el cumplimiento de los ordenamientos legales, para lo cual se deberán cumplir con las formalidades previstas para las visitas de supervisión.

Artículo 31. En caso de no encontrarse el representante legal o el prestador del servicio que se va a supervisar, se dejará citatorio en el domicilio en que se actúa, para el efecto de que espere al supervisor, señalando día y hora en que habrá de practicarse la diligencia, apercibido que de no hacerlo se entenderá la diligencia con quien se encuentre.

Artículo 32. Cuando no sea posible terminar el día de su inicio la visita de supervisión, se suspenderá la diligencia para continuarse al día hábil siguiente.

Artículo 33. Transcurrido el término que tiene el supervisado para ofrecer pruebas, la Dirección procederá a analizar los resultados de la visita, emitiendo la resolución que corresponda, la que notificará a los prestadores del servicio.

Artículo 34. La Dirección con base en el acta de visita de supervisión o con el resultado de la misma, independientemente de la procedencia de alguna sanción, podrá imponer medidas de seguridad que considere procedentes para corregir irregularidades que hubiere encontrado y necesarias para cumplir con las disposiciones jurídicas y administrativas, y, en su caso otorgar los plazos para cumplir dichas medidas, las cuales deberán ser notificadas al interesado para que surtan los efectos legales, con el propósito de proteger la seguridad pública.

Artículo 35. La dirección podrá ordenar alguna o algunas de las siguientes medidas de seguridad:

- I. El aseguramiento y secuestro de los bienes destinados a la prestación del servicio de seguridad privada; y
- II. La clausura.



La revalidación podrá negarse, cuando existan quejas previamente comprobadas por la autoridad competente, por:

- I. El incumplimiento a las obligaciones y restricciones previstas en la Ley o en la autorización respectiva; y
- II. Existir deficiencias comprobadas en la prestación del servicio.

Si fuere procedente la revalidación el interesado estará obligado a pagar los derechos correspondientes.

SECCIÓN CUARTA DE LAS VISITAS DE SUPERVISIÓN Y VIGILANCIA

Artículo 23. La Dirección podrá realizar visitas de supervisión y vigilancia a los prestadores de servicios que se dediquen a las actividades que regula la Ley y el presente Reglamento, para verificar el cumplimiento de las disposiciones legales.

Artículo 24. Los supervisores, para practicar una visita, deberán estar provistos de orden escrita, con firma autógrafa expedida por duplicado por la Dirección, en la que se precisará el lugar o zona que ha de supervisarse, el objeto de la visita, el alcance que deba tener y las disposiciones legales que la fundamenten.

Artículo 25. Los prestadores del servicio, el personal directivo, administrativo u operativo sujetos de supervisión, estarán obligados a permitir el acceso y dar las facilidades e informes a los supervisores para el desarrollo de su labor, mostrar su identificación, y señalar la función que desempeñen.

Artículo 26. Al iniciar la visita, el supervisor deberá exhibir credencial vigente con fotografía, expedida por la autoridad la Dirección, que lo acredite para desempeñar dicha función, así como entregar al supervisado la orden expresa de la visita, lo cual hará constar en el acta que se levante.

Artículo 27. De toda visita de supervisión se levantará acta circunstanciada, en presencia de dos testigos propuestos por la persona con quien se hubiere entendido la diligencia o por quien la practique si aquélla se hubiere negado a proponerlos.

De toda acta se dejará copia a la persona con quien se entendió la diligencia, no obstante que se haya negado a firmar, hecho que asentará el supervisor y que no afectará la validez de la diligencia, ni del documento de que se trate, siempre y cuando el supervisor haga constar la circunstancia en la propia acta.

Artículo 28. En las actas de supervisión se hará constar:

- I. Lugar, fecha y hora de inicio de la visita;
- II. Nombre y cargo del supervisor que realice la visita;
- III. La descripción del documento de identificación del supervisor;
- IV. Fecha y nombre de quien suscribe la orden de visita;
- V. Motivos o razones por los cuales se tiene la certeza de que el lugar a supervisar corresponde al indicado para la visita y en caso de no corresponder las razones por las cuales se apersonó en dicho domicilio;
- VI. Nombre, denominación o razón social del visitado y en su caso, el nombre de la persona con quien se entienda la diligencia;
- VII. Calle, número, colonia, municipio y código postal, así como el teléfono o cualquier otra forma de comunicación de que disponga el visitado;



SECCIÓN V SANCIONES

Artículo 36. Las personas que presten los servicios de seguridad privada, que incurran en contravención a lo dispuesto en las disposiciones normativas que rigen su actividad, se harán acreedores a las sanciones previstas en la Ley.

Las sanciones consistirán en:

- I. Amonestación;
- II. Multa desde cien hasta diez mil veces la Unidad de Medida y Actualización diaria;
- III. Suspensión de actividades hasta por un año con difusión pública; y
- IV. Revocación de la autorización.

En los casos de difusión pública a las sanciones, la misma se publicará en el Periódico Oficial del Estado y en uno de los diarios de mayor circulación, así como en aquellos medios que determine la Secretaría identificando claramente al infractor, el tipo de sanción y el número de su autorización.

Artículo 37. Las sanciones administrativas a que se refiere este capítulo se impondrán tomando en cuenta los siguientes elementos:

- I. La gravedad de la infracción en que se incurre y la conveniencia de suprimir prácticas que infrinjan, en cualquier forma, las disposiciones de la Ley, de este Reglamento o las que se dicten con base en ella;
- II. Los antecedentes y condiciones personales del infractor;
- III. La antigüedad en la prestación del servicio;
- IV. La reincidencia en la comisión de infracciones; y
- V. El monto del beneficio obtenido, daño o perjuicio económico que se hayan causado a terceros.

Para efectos de la Ley y de este Reglamento se entiende por reincidencia la comisión de dos o más infracciones en un período no mayor de seis meses.

Artículo 38. En caso de que los prestadores de servicios de seguridad privada sin contar con la autorización de la Secretaría, así como la conformidad de los municipios en los que prestan y llevan a cabo el servicio, se procederá a la clausura del establecimiento de la matriz y se impondrá al infractor multa de cien a diez mil veces la Unidad de Medida y Actualización diaria vigente en el Estado.

Artículo 39. Los usuarios que contraten los servicios de seguridad privada y tengan conocimiento de que dicho prestador no cuente con la legal autorización deberán dar aviso a la autoridad competente de conformidad con la normativa aplicable.

Los usuarios al contratar los servicios de seguridad privada que contravengan lo dispuesto en el párrafo anterior, serán sujetos de procedimiento administrativo.

Artículo 40. El procedimiento para la imposición de las sanciones a que se refiere este capítulo se establecerá de manera supletoria en el Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato.



CAPITULO IV
MEDIOS DE DEFENSA Y RESPONSABILIDAD

Artículo 41. Los actos y resoluciones dictados por las autoridades municipales con motivo de la aplicación de la ley y de este reglamento, podrán impugnarse mediante lo previsto en el Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

Artículo 42. Los servidores públicos que incumplan con las obligaciones señaladas en la Ley, en este Reglamento que de ella emanen o incurran en las conductas prohibidas serán sancionados en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato y demás legislación aplicable.

Artículo 43. Las notificaciones, citatorios, requerimientos, solicitudes de información o documentos, así como los acuerdos y resoluciones dictados en aplicación de la Ley y este Reglamento se harán y darán a conocer a través de lo previsto en el Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

TRANSITORIOS

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

ARTÍCULO SEGUNDO. Se abroga el Reglamento de los Servicios Privados de Seguridad del Municipio de Acámbaro, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, el 16 de julio de 1999.


ARTICULO TERCERO. Se derogan todas las disposiciones reglamentarias y administrativas que se opongan al presente Reglamento.

Por lo tanto y con fundamento en los artículos 26, fracción VII y 305 de la Ley para el Gobierno y Administración de los Municipios del Estado de Guanajuato, mando se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento.

Dado en el Palacio Municipal de Acámbaro Estado de Guanajuato, a los 6 seis días del mes de marzo del año 2025 dos mil veinticinco.


LIC. CLAUDIA SILVA CAMPOS
PRESIDENTA MUNICIPAL




LIC. GERARDO AGUILERA TORRES
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
ACAMBARO GTO