



PUBLICADA EN LA G.O. DE FECHA 14 DE ENERO DE 2003

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL

REGLAMENTO DE LA LEY DE LOS SERVICIOS DE SEGURIDAD PRESTADOS POR EMPRESAS PRIVADAS

(Texto original publicado GODF 14/01/2003)

(Al margen superior izquierdo dos escudos que dicen: **Gobierno del Distrito Federal.- México.- La Ciudad de la Esperanza.- Jefe de Gobierno del Distrito Federal**)

Andrés Manuel López Obrador, Jefe de Gobierno del Distrito Federal, con fundamento en los artículos 122, apartado C, base segunda, fracción II, inciso b), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 8°, fracción II, 67, fracción II y 90 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 5°, 12, 14, 15, fracciones I y X, 16, fracción IV y 23 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal y 1°, 2°, 3° y segundo párrafo del artículo primero transitorio de la Ley de los Servicios de Seguridad prestados por Empresas Privadas, he tenido a bien a expedir el siguiente:

**REGLAMENTO DE LA LEY DE LOS SERVICIOS DE SEGURIDAD
PRESTADOS POR EMPRESAS PRIVADAS**

**CAPÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1.- El presente ordenamiento tiene por objeto, Reglamentar la Ley de los servicios de seguridad prestados por empresas privadas.

Artículo 2.- La aplicación del presente Reglamento está a cargo del Jefe de Gobierno del Distrito Federal, quien ejerce sus atribuciones por conducto de la Secretaría de Seguridad Pública, en los términos de lo dispuesto por la Ley y este Reglamento.

Artículo 3.- Para los efectos del presente Reglamento, además de lo establecido en la ley, se entiende por:

- I. Dirección Ejecutiva, a la Dirección Ejecutiva de Registro y Control de Empresas de Seguridad Privada de la Secretaría de Seguridad Pública;
- II. Cédula de Registro del Personal Operativo, el documento de identidad que se expide al personal operativo de las empresas de seguridad privada;
- III. Prestador de servicio, a la persona física o moral, titular de una empresa que preste servicios de seguridad privada;
- IV. Ley, a la Ley de los Servicios de Seguridad prestados por empresas privadas;
- V. Reglamento, al presente Reglamento, y
- VI. Secretaría, a la Secretaria de Seguridad Pública.

Artículo 4. Corresponde a la Dirección Ejecutiva:

- I. Proponer al titular de la Secretaría la suscripción de convenios con entidades públicas y privadas, en materia de seguridad privada, así como de acuerdos de concertación con los



- prestadores del servicio para la instrumentación de planes y programas de capacitación y adiestramiento;
- II. Autorizar la prestación de servicios de seguridad, así como suspender y revocar dichas autorizaciones;
 - III. Integrar y actualizar permanentemente el registro de los servicios de seguridad privada y del personal, expidiendo a los prestadores del servicio, las constancias respectivas, conforme las disposiciones aplicables;
 - IV. Expedir las constancias de acreditación de los cursos de capacitación y adiestramiento impartidos por la Secretaría;
 - V. Expedir la Cédula de Registro del Personal Operativo de los Prestadores del Servicio;
 - VI. Practicar en su caso, los exámenes correspondientes al personal Directivo, Administrativo y Operativo de los prestadores del servicio, para acreditar que no hacen uso de sustancias psicotrópicas, enervantes o estupefacientes y que cubren los perfiles físico, médico, ético y psicológico;
 - VII. Llevar y publicar anualmente, el padrón de evaluadores y capacitadores para los servicios de seguridad prestados por empresas privadas;
 - VIII. Anotar en su registro los casos de sujeción a proceso y condena de personal directivo, administrativo y operativo de los prestadores del servicio. Asimismo, informar lo anterior, a las instancias competentes del Sistema Nacional de Seguridad Pública;
 - IX. Inscribir y mantener actualizado en el Registro Nacional de Seguridad Pública, los datos relativos al personal de los prestadores del servicio, conforme a lo que dispone la Ley General que establece las bases de Coordinación del Sistema Nacional de Seguridad Pública;
 - X. Inscribir en el Registro Nacional de Armamento y Equipo, los datos relativos a vehículos, armas y municiones en los términos dispuestos por la Ley General que establece las bases de coordinación del Sistema Nacional de Seguridad Pública;
 - XI. Emitir las órdenes de visitas de verificación a los prestadores del servicio;
 - XII. Aplicar las medidas de seguridad para proteger la salud y la seguridad pública, así como para corregir las irregularidades, en las actividades realizadas por los prestadores del servicio;
 - XIII. Difundir a los habitantes del Distrito Federal, la información relativa a los derechos, obligaciones, modalidades de servicio, infracciones y sanciones en la materia, así como los límites de las autorizaciones que se expidan;
 - XIV. Fomentar la capacitación constante del personal de los prestadores del servicio, así como la correcta prestación del servicio;
 - XV. Dictar acuerdos y emitir las resoluciones en los procedimientos administrativos, así como imponer las sanciones previstas en la Ley y el presente Reglamento; y
 - XVI. Las demás que señalen el Jefe de Gobierno del Distrito Federal, el Secretario de Seguridad Pública y otros ordenamientos jurídicos y administrativos aplicables.

Las anteriores atribuciones así como las previstas en la ley, podrán ser ejercidas directamente por el secretario de seguridad pública.



**CAPÍTULO SEGUNDO
DE LA AUTORIZACIÓN Y DE LAS MODALIDADES DE SERVICIO**

**SECCIÓN I
DE LA AUTORIZACIÓN**

Artículo 5.- Los Servicios de Seguridad Privada en el Distrito Federal solamente pueden prestarse por las personas físicas o morales que cuenten con autorización de la Secretaría, otorgada en los términos de la Ley y del presente Reglamento, previa solicitud presentada para alguna de las modalidades de servicio, en los formatos que proporcione la Dirección Ejecutiva.

a. Las personas físicas interesadas en prestar servicios de seguridad privada en el Distrito Federal, en forma individual, prestadores del servicio para los efectos de este Reglamento, además de cumplir los requisitos que establece la Ley, deben presentar, bajo protesta de decir verdad, los siguientes datos y documentos:

- I. Copia certificada, anexa a la solicitud, de:
 - a) Acta de nacimiento
 - b) Cédula de Registro Federal de Contribuyentes;
 - c) Credencial para votar con fotografía;
 - d) Cartilla Liberada del Servicio Militar Nacional, en el caso de varones;
 - e) Certificado o Constancia de Acreditación de Enseñanza Secundaria;
 - f) Permiso, en su caso, de la autoridad competente, para la instalación del equipo de radio comunicación y uso de la frecuencia respectiva;
 - g) Licencia vigente, en su caso, para la portación de armas expedida por la Secretaría de la Defensa Nacional, así como de la inscripción correspondiente en el Registro Federal de armas;
 - h) Constancia que acredite la capacitación básica para la prestación del servicio, expedida por institución o escuela autorizada y registrada por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social e inscrita en el padrón de evaluadores y capacitadores para los servicios de seguridad prestados por empresas privadas a que se refieren los artículos 18 y 19 de este Reglamento;
 - i) Constancia que acredite la capacitación necesaria para el manejo y uso de armas de fuego;
- II. Acreditar domicilio particular y en su caso, del lugar desarrollo del servicio;
- III. Inventario detallado de bienes muebles e inmuebles que se utilicen para el servicio, incluyendo vehículos, y equipo de seguridad y radiocomunicación;
- IV. Fotografías a colores de los vehículos que se utilicen;
- V. Escrito suscrito de puño y letra por el solicitante, anexo a la solicitud, en el cual bajo protesta de decir verdad manifieste:
 - a) No ser miembro activo de los cuerpos de Seguridad Pública o de las fuerzas armadas;
 - b) No haber sido condenado por delito doloso con sanción privativa de la libertad mayor de un año, ni estar sujeto a proceso penal,



- c) No ser adicto al consumo del alcohol, sustancias psicotrópicas, estupefacientes ni otras sustancias que produzcan efectos similares;
- d) No haber sido destituido de los cuerpos de Seguridad Pública ni de las fuerzas armadas, por alguna de las causas señaladas en el artículo 14, fracción VIII de la Ley;
- b. Las personas morales y las personas físicas interesadas en prestar servicios de seguridad privada en el distrito federal, mediante la contratación de personal para dicha prestación, además de cumplir los requisitos que establece la Ley, deben presentar, bajo protesta de decir verdad, los siguientes datos y documentos:
 - I. Relación del personal directivo, administrativo y operativo, debiendo acompañar respecto de cada una de las personas:
 - a) Copia certificada del acta de nacimiento;
 - b) Copia certificada de la credencial para votar con fotografía;
 - c) Copia certificada del documento donde conste la acreditación de la enseñanza secundaria; y
 - d) Escrito, suscrito por cada una de las personas bajo protesta de decir verdad, en que se manifieste:
 - 1. No ser miembro activo de los cuerpos de seguridad pública o de las fuerzas armadas,
 - 2. No haber sido condenado por delito doloso con sanción privativa de la libertad mayor de un año, ni estar sujeto a proceso penal,
 - 3. No ser adicto al consumo del alcohol, sustancias psicotrópicas, estupefacientes ni otras sustancias que produzcan efectos similares;
 - 4. No haber sido destituido de los cuerpos de seguridad pública ni de las fuerzas armadas, por alguna de las causas señaladas en el artículo 14, fracción VIII de la Ley;
 - e) Copia certificada de la Cartilla Liberada del Servicio Militar Nacional; y
 - f) Constancias relativas a la capacitación básica, en los casos de personal operativo, expedidas por instituciones o escuelas autorizadas y registradas por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social e inscritas en el padrón de evaluadores y capacitadores para los servicios de seguridad prestados por empresas privadas a que se refieren los artículos 18 y 19 de este Reglamento.
 - II. Relación de vehículos, equipos e inmuebles que se utilizarán en la prestación del servicio, acompañando copia certificada de los documentos con que se acredite la propiedad o la legítima posesión;
 - III. Copia certificada de las autorizaciones otorgadas por las autoridades competentes en los casos mencionados en el último párrafo de la fracción II del artículo 5° de la Ley;
 - IV. En su caso, copia certificada, de la licencia vigente para portación de armas emitida por la Secretaría de la Defensa Nacional, así como una relación de las armas, acreditando con la respectiva copia certificada, la correspondiente inscripción en el registro federal de armas;
 - V. En su caso, descripción del sistema para la guarda y custodia del armamento que garantice la no portación fuera del servicio;



- VI. Relación de canes, equipos, dispositivos, aparatos, servicios, y demás sistemas o procedimientos tecnológicos para realizar las modalidades de servicio, presentando los documentos originales que acrediten la propiedad o la posesión legal, los contratos celebrados con terceros, y en su caso la autorización para su utilización;
- VII. En su caso, ubicación del lugar para la guarda de canes, que garantice el adecuado cuidado de los mismos;
- VIII. La ubicación del domicilio principal y el de sus sucursales dentro del Distrito Federal, así como que éstos se localizan en un inmueble destinado única y exclusivamente para ese fin, y anexará original y copia para cotejo, del documento donde conste el uso de suelo autorizado que permita el destino del o los inmuebles de que se trate. En ningún caso podrán tener o señalar como domicilio, el de la o las asociaciones u organizaciones de las que forme parte el prestador del servicio; y
- IX. Manifestación acerca de que el o los inmuebles a que se refiere la fracción anterior, no están ubicados en lugares de acceso restringido al público, tales como unidades habitacionales, fraccionamientos, condominios o cualquier otro semejante, así como tampoco en el domicilio del representante legal del prestador del servicio, ni, tratándose de persona física, en su domicilio particular.

De los documentos que deba acompañarse copia certificada, el interesado exhibirá el documento original.

Artículo 6.- En los casos en que la solicitud no reúna los requisitos de la Ley y este Reglamento y se hubiere realizado prevención a la solicitud presentada conforme al artículo 6° de la Ley, el solicitante, podrá optar entre solicitar la devolución de la documentación presentada, o subsanar las deficiencias dentro de un plazo improrrogable de treinta días hábiles siguientes a la notificación de la prevención. En los supuestos de desistimiento del trámite y en aquellos en que no se hubiere solicitado la devolución, el asunto se archivará como definitivamente concluido.

SECCIÓN II DE LAS MODALIDADES DE SERVICIO

Artículo 7.- Las modalidades de servicio previstas en la Ley, comprenden:

- I. Seguridad y protección de personas: la custodia, salvaguarda y defensa de la vida y la integridad corporal del usuario del servicio, dentro y fuera de su domicilio;
- II. Protección y vigilancia de lugares y establecimientos: La seguridad y cuidado de espacios físicos correspondientes al establecimiento del usuario o al lugar que éste designe, así como de las personas que en su caso se encuentren en ellos; y
- III. Custodia de bienes o valores, incluyendo su traslado: Consiste en prestar servicios de vigilancia, cuidado y protección de bienes muebles o valores, incluyendo su traslado.

Los servicios en las modalidades señaladas, se prestarán con las restricciones que determine el usuario y las normas aplicables.

Artículo 8.- Cuando el prestador del servicio pretenda modificar o ampliar la prestación de los servicios autorizados, a otra u otras modalidades, deberá presentar ante la dirección ejecutiva la solicitud respectiva, en los términos de la Ley y de este Reglamento.



**CAPITULO TERCERO
DEL REGISTRO DE LOS SERVICIOS DE SEGURIDAD PRIVADA Y DEL PERSONAL**

Artículo 9.- El Registro de los Servicios de Seguridad Privada y del Personal es el Sistema a cargo de la Secretaría, mediante el cual la Dirección Ejecutiva integra una base de datos y un archivo que permite disponer de información actualizada sobre los prestadores del servicio, su personal y funciones así como el equipo, instalaciones y armas utilizados para el servicio.

Artículo 10.- El Sistema del Registro Integrará por lo menos, los datos y documentos relativos a:

- I. Requisitos para obtener la autorización, establecidos en los artículos 5° de la Ley y 5° de este Reglamento;
- II. Modalidad especificada, vigencia y límites de operación de la autorización otorgada. En caso de modificación o ampliación de la autorización para prestar el servicio en más de una modalidad, la autorización otorgada para ello;
- III. Solicitudes de revalidación presentadas y el acuerdo recaído a las mismas;
- IV. Contratos con usuarios y lugares o establecimientos donde se presta el servicio;
- V. Fianzas otorgadas por los prestadores del servicio;
- VI. Funciones del personal Directivo, Administrativo y Operativo;
- VII. Manual de capacitación básica y adiestramiento;
- VIII. Relaciones de aspirantes a desempeñarse como personal operativo, y las respectivas consultas a la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal y al Órgano competente del Sistema Nacional de Seguridad Pública así como la respuesta a las mismas;
- IX. Filiación que incluya huellas dactilares y fotografías del personal directivo, administrativo y operativo;
- X. Exámenes del personal directivo, administrativo y operativo con los que se acredite que no hacen uso de sustancias psicotrópicas o estupefacientes y que cubren los perfiles médico, ético y psicológico de su puesto;
- XI. Relaciones de personal directivo, administrativo y operativo;
- XII. Notificaciones de altas y bajas de personal;
- XIII. Relación de canes con mención de raza, nombre, identificación numérica y certificados de vacunación de cada uno de ellos, así como documento que acredite tanto la capacitación del personal a cargo del manejo de los canes, como el adiestramiento de los mismos, por instituciones legalmente constituidas; en caso de no operar con canes se requerirá declaración en tal sentido;
- XIV. Inventario detallado de instalaciones;
- XV. Quejas y denuncias presentadas contra el prestador del servicio o su personal;
- XVI. Visitas de verificación realizadas y resoluciones recaídas al respecto;
- XVII. Medidas de seguridad y sanciones impuestas a los prestadores del servicio; y



XVIII. Los demás datos y documentos que resulten de las disposiciones de la Ley o de este Reglamento.

Artículo 11.- Todo cambio que se produzca en la titularidad de las acciones, participaciones o titularidad del o los establecimientos, deberá comunicarse, mediante escrito a la dirección ejecutiva, dentro de los quince días siguientes a la modificación, para su registro. En el mismo plazo y para su debido registro, deberá comunicarse a la Dirección Ejecutiva cualquier modificación de sus Estatutos, así como de la composición de los Órganos de Administración y Dirección del prestador del servicio.

Artículo 12.- Además de los contratos a que se refiere la fracción IV del artículo 10, mensualmente el prestador del servicio entregará a la Dirección Ejecutiva, escrito suscrito bajo protesta de decir verdad, que contenga nombre y domicilio de los usuarios, modalidad del servicio prestado, vigencia del contrato, el número de integrantes del personal operativo asignado a tal servicio, y en su caso, si se acordó el empleo de armas de fuego.

Artículo 13.- Para el registro de las personas, se acreditará que cada una de ellas, no hace uso de sustancias psicotrópicas, enervantes o estupefacientes y que cubren el perfil físico, médico, ético y psicológico necesario para realizar las actividades del puesto a desempeñar, conforme a las disposiciones de este Reglamento.

Artículo 14. - Los exámenes del perfil físico comprenderán las pruebas de reflejos, condición, resistencia, velocidad y elasticidad, con la respectiva evaluación.

Artículo 15.- Los exámenes referentes al perfil médico comprenderán pruebas de aptitud visual, auditiva, de locomoción y respiración con la respectiva evaluación.

Artículo 16.- Los exámenes relativos al perfil psicológico comprenderán una entrevista del examinado, su evaluación y al menos dos pruebas psicométricas, una proyectiva de personalidad y otra de aptitud.

Artículo 17.- El perfil ético se acreditará con la firma de un escrito en el cual, bajo protesta de decir verdad, se asuma la obligación de cumplir con los principios constitucionales de legalidad, eficiencia, profesionalismo y honradez, así como con los principios y deberes previstos para los integrantes de los cuerpos de seguridad pública en las normas aplicables. Igualmente, se manifestará conocer el contenido de la Ley y de este Reglamento, así como el de los principios y deberes mencionados.

Artículo 18.- El cumplimiento de los perfiles físico, médico y psicológico, se acreditará mediante exámenes que realice la Secretaría, o alguna Institución o empresa que cuente con autorización en términos de las disposiciones correspondientes, o profesional que posea cédula profesional, en ambos casos, deberán estar inscritos en el padrón de evaluadores y capacitadores para los servicios de seguridad prestados por empresas privadas que al efecto llevará la dirección ejecutiva.

Las instituciones, empresas o profesionales inscritos, podrán dar constancia de la capacitación del personal que maneja canes y del adiestramiento de los mismos.

Artículo 19- La Dirección Ejecutiva publicará en la Gaceta Oficial del Gobierno del Distrito Federal, los requisitos que deberán cubrir y el procedimiento a seguir por los interesados en inscribirse en el padrón a que se refiere el artículo anterior.

Las instituciones, empresas o profesionales que cumplan dichos requisitos, serán inscritos en el citado padrón que será publicado anualmente por la dirección ejecutiva en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.



Artículo 20.- Los prestadores del servicio que hayan obtenido la autorización a que se refieren los artículos 5° de la Ley y 5° de este Reglamento, deberán solicitar, en los formatos que proporcione la Dirección Ejecutiva, se expida a su favor constancia de registro, la cual se otorgará cuando se satisfagan los requisitos previstos en las fracciones I a XVI del artículo 10 de este Reglamento.

Asimismo, para conservar dicho registro, los prestadores del servicio deberán actualizar ante la Dirección Ejecutiva, la información relativa de manera permanente, de acuerdo con lo que disponen la Ley y este Reglamento.

Artículo 21.- En los casos de negativa o improcedencia del otorgamiento de la constancia del registro o anotación de sus actualizaciones, los interesados podrán interponer el recurso de inconformidad previsto en los artículos 35 y demás relativos de la Ley.

El mismo recurso podrán interponer las instituciones, empresas o profesionales afectados por los actos o resoluciones de la Dirección Ejecutiva relativos a la inscripción en el padrón de evaluadores y capacitadores para los servicios de seguridad prestados por empresas privadas.

CAPITULO CUARTO DE LAS OBLIGACIONES DE LAS EMPRESAS Y DE LAS PERSONAS FÍSICAS QUE DE MANERA INDIVIDUAL PRESTEN SERVICIOS DE SEGURIDAD O CUSTODIA DE PERSONAS

Artículo 22.- Los prestadores del servicio, responden solidariamente del daño que cualquiera de sus empleados cause con motivo de la prestación del servicio, a usuarios y terceros.

Artículo 23.- Los prestadores del servicio deben contar con póliza de seguro vigente para el pago de los daños que pudieran causarse al usuario o terceros en las personas o bienes, con motivo de la prestación del servicio a su cargo.

Artículo 24.- La determinación del monto de las fianzas de garantía por responsabilidad civil para usuarios de los servicios a que se refiere la Ley, atenderá a los criterios de magnitud, duración, complejidad y riesgos potenciales del servicio a prestar, los requerimientos humanos, técnicos o científicos que el mismo demande así como la duración del contrato celebrado entre el prestador del servicio y el usuario. En todo caso, la fianza cubrirá al menos el 50% del monto total del contrato y cubrirá el tiempo de vigencia del mismo.

Artículo 25.- Los prestadores del servicio deben hacer del conocimiento de la Dirección Ejecutiva por escrito presentado bajo protesta de decir verdad, el nombre y Registro Federal de Contribuyentes de todo aspirante a personal operativo a efecto de que se realicen las consultas necesarias a la Procuraduría General de la República, a la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal y al órgano competente del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

No podrán prestarse servicios de seguridad privada de manera individual, ni contratarse al o a los aspirantes hasta en tanto la Dirección Ejecutiva no informe al prestador del servicio el resultado de la consulta o bien cuando de la misma se desprenda que existen datos que impidan dicha contratación.

Artículo 26.- el prestador del servicio solicitará a la Dirección Ejecutiva, la expedición de la cédula de registro prevista en el artículo 16 de la Ley, para sí o para las personas contratadas como personal operativo, según el caso, la cual se otorgará cuando se reúnan los requisitos que para el registro del personal exige este Reglamento y no resulte inconveniente alguno de las consultas a que se refiere el artículo anterior.

Artículo 27.- Los prestadores del servicio deben entregar a toda persona que ingrese como personal operativo, un ejemplar que contenga los principios de actuación y deberes referidos en los artículos 15 de la Ley.



Artículo 28.- La sujeción a proceso penal del personal directivo, administrativo u operativo de los prestadores del servicio, debe darse a conocer por escrito, bajo protesta de decir verdad, de dicho prestador a la dirección ejecutiva, a más tardar dentro de los cinco días hábiles siguientes al mes en que se tenga conocimiento del proceso jurisdiccional.

Artículo 29.- La Dirección Ejecutiva dará seguimiento al cumplimiento del manual de capacitación y adiestramiento de cada prestador del servicio así como a los planes y programas de capacitación y adiestramiento del mismo, sin perjuicio de las facultades que en materia laboral corresponden a las autoridades competentes, comprobando, entre otros aspectos, que el personal operativo ha recibido un curso básico o inicial de capacitación, o que anualmente es capacitado, actualizado o especializado en la prestación de los servicios correspondientes.

Artículo 30.- El prestador del servicio debe incluir en la capacitación a que se refiere el artículo 5, fracción V y el curso básico a que se refiere el artículo 14, fracción IX de la Ley, al menos lo siguiente:

- I. Derechos Humanos y seguridad privada;
- II. Derechos y deberes del personal de la seguridad privada;
- III. Procedimientos y acciones básicas a desarrollar por el personal de la seguridad privada durante la prestación de servicios según cada modalidad;
- IV. Límites de actuación de la seguridad privada en el Distrito Federal;
- VI. Uso racional del equipo de que dispone el personal de seguridad privada;
- VII. Infraestructura de emergencia y control de situaciones de emergencia;
- VIII. En su caso, uso de canes;
- IX. Manejo y uso de armas y equipo complementario así como prácticas de tiro, en su caso; y
- X. Auxilio a autoridades e instituciones de seguridad pública.

Artículo 31.- Los manuales a que se refieren los artículos 5º, fracción VI, inciso a) y 19, fracción X de la Ley, deben contener:

- I. Manual de operaciones:
 - a) Las directrices generales y específicas así como las limitantes que la Ley y el prestador del servicio disponen para ser aplicadas por su personal operativo en el desempeño de los servicios;
 - b) El uso del equipo que el personal operativo debe emplear en el desempeño del servicio; y
 - c) En general las disposiciones que el prestador del servicio relativas al desempeño del personal operativo en cuanto a la prestación de los servicios ante los usuarios.
- II. Manual de Capacitación y Adiestramiento:
 - a) Desarrollo de los planes y programas de capacitación y adiestramiento vigentes, considerando al menos la impartición de un curso anual;
 - b) Capacitación y actualización permanente, según el caso, en el manejo de armas, canes, técnicas de seguridad personal, entre otros;



c) Horario y lugar en que se impartirán la capacitación y el adiestramiento; y

d) Garantizar que el o los instructores a cargo de la capacitación o el adiestramiento, cuenten con registro ante la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

Artículo 32.- Los prestadores del servicio colocarán en cada vehículo, adhesivos cuya dimensión permita a simple vista advertir que el mismo pertenece o es utilizado para la prestación de servicios de seguridad por empresa privada, con el siguiente texto:

“Empresa Privada de Seguridad
Autorización No. _____
Registro No. _____
Quejas, Tel: _____”

Artículo 33.- Los prestadores del servicio deben colocar en cada uniforme, hombreras, solapas sobre las bolsas de la camisola y franjas en mangas y a los costados de los pantalones, signos distintivos de tela en color diferente y contrastante con el resto del uniforme.

CAPÍTULO QUINTO DE LAS VISITAS DE VERIFICACIÓN

SECCIÓN I DE LOS VERIFICADORES

Artículo 34.- La Secretaría designará al personal autorizado para realizar visitas de verificación, a quienes expedirá las credenciales que lo acrediten, las cuales contendrán, por lo menos, los elementos siguientes: Nombre; fotografía a color; firma del verificador; número de folio; vigencia, la cual no podrá ser mayor a un año; fecha de expedición; cargo como verificador; número telefónico para que el visitado pueda cerciorarse de la identidad y adscripción del verificador y presentar quejas; datos y sello de la Secretaría; Unidad Administrativa de adscripción del verificador; escudo del Distrito Federal, y firma del Secretario de Seguridad Pública.

Estas credenciales, además, deberán contener, de manera clara y visible, por ambos lados, la leyenda siguiente: “Esta credencial no autoriza a su portador a realizar visita de verificación o clausura alguna, sin la orden de visita de verificación o la orden de clausura correspondiente.”

Artículo 35.- Los verificadores están impedidos para realizar visitas de verificación en que tengan algún interés, debiendo manifestar tal circunstancia a su superior jerárquico, para que éste designe a quien deba sustituirlo.

El incumplimiento a este precepto será causa de responsabilidad administrativa para el verificador.

Artículo 36.- En el desempeño de sus funciones, los verificadores tienen las obligaciones siguientes:

- I. Observar estrictamente las formalidades de las visitas de verificación;
- II. Ejecutar en sus términos la orden de visita de verificación;
- III. Practicar las visitas de verificación en los plazos establecidos en este Reglamento;
- IV. Entregar original y copias de las actas de visita de verificación a su superior jerárquico, al día hábil siguiente a aquél en que se concluyó la visita;
- V. Devolver a la autoridad la credencial de identificación al término de su encargo;



VI. Abstenerse de sustraer de lugar sujeto a verificación, los libros, registros y demás documentos que deban verificarse, y

VII. Las demás que señalen los ordenamientos legales o reglamentarios aplicables.

SECCIÓN II DE LAS VISITAS DE VERIFICACIÓN

Artículo 37.- Toda visita de verificación ordinaria debe practicarse al día hábil siguiente en que el verificador reciba la orden respectiva. Este término será improrrogable.

La inobservancia de lo dispuesto por el párrafo anterior, será motivo de responsabilidad administrativa, conforme a la Ley de la materia.

Artículo 38.- Las visitas de verificación ordinarias se practicarán en días y horas hábiles, pudiendo concluirse en horas inhábiles, sin necesidad de habilitación, siempre y cuando la diligencia sea continua. Para los efectos del presente Reglamento, se entiende por horas hábiles las comprendidas entre las 9:00 y las 21:00 horas. Son días hábiles todos los días del año, excepto los inhábiles en los términos del artículo 71 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.

Cuando el visitado realice actividades en días y horas inhábiles, la autoridad podrá habilitarlos para la realización de visitas de verificación de carácter ordinario, debiendo precisar ambas circunstancias en la orden de visita correspondiente.

En el caso de que resulte necesario dejar citatorio al visitado, la habilitación de días y horas hecha en los términos de este artículo, conservará sus efectos.

Artículo 39. - Las visitas de verificación extraordinarias pueden practicarse en cualquier tiempo y proceden en los casos siguientes:

I. Cuando se tenga conocimiento de la prestación de servicios sin contar con la autorización o revalidación correspondiente;

II. Cuando exista denuncia escrita que contenga, por lo menos, el nombre y firma del denunciante, su domicilio, la ubicación y la descripción de los hechos que constituyan las probables omisiones o irregularidades;

III. Cuando por conducto de autoridades federales o locales, la Dirección Ejecutiva tenga conocimiento de un hecho que pudiera ser constitutivo de algún ilícito;

IV. En el caso de que la Dirección Ejecutiva, al realizar la revisión de la documentación presentada para obtener la autorización, se percate de la existencia de posibles irregularidades imputables al interesado o de que éste se condujo con falsedad;

V. Cuando la Administración Pública tenga conocimiento de accidentes o siniestros ocurridos en algún lugar o establecimiento donde se prestan servicios de seguridad privada;

VI. Cuando en una visita de verificación ordinaria, el visitado proporcione información falsa o se conduzca con dolo, mala fe o violencia,

VII. Cuando el visitado no hubiere permitido la práctica de una visita de verificación ordinaria; y

VIII. Cuando la autoridad tenga conocimiento de que existe inminente peligro para la integridad física de las personas, la salud, la seguridad pública o el medio ambiente.



Artículo 40.- La Secretaría para comprobar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, puede verificar bienes, documentos, equipos, vehículos de transporte del prestador del servicio, para lo cual puede visitarse el domicilio o domicilios que tenga el mismo; asimismo puede verificar el desempeño del personal que presta servicios de seguridad privada, acudiendo para ello al lugar o establecimiento donde se realice dicha actividad, siempre de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

Para los efectos de la Ley y este Reglamento, se considera visitado al titular de la autorización, su representante legal o cualquier miembro del personal directivo, administrativo u operativo del prestador del servicio.

Artículo 41.- Las autoridades establecerán un sistema de identificación de expedientes para la verificación administrativa, el que comprenderá, entre otros datos, los relativos al número progresivo que le corresponda, el año, el nombre, la razón o denominación social, el domicilio del lugar o establecimiento visitado, así como el objeto de la visita de verificación.

Artículo 42.- Es obligación de la Dirección Ejecutiva, avisar, cuando menos con un día de anticipación, al sistema de información telefónica de la Administración Pública del Distrito Federal, de las visitas de verificación que vaya a realizar, con excepción de los casos previstos en el artículo 39 de este Reglamento, a efecto de que los particulares puedan corroborar la autenticidad de la orden de visita de verificación y los datos en ella contenidos. La falta de este aviso dará lugar a la responsabilidad administrativa que corresponda.

SECCIÓN III DEL PROCEDIMIENTO DE LAS VISITAS DE VERIFICACIÓN

Artículo 43.- Toda visita de verificación únicamente puede ser realizada mediante orden escrita de la Dirección Ejecutiva.

Esta orden debe reunir los requisitos siguientes:

- I. Lugar y fecha de expedición;
- II. Número de expediente que le corresponda;
- III. Nombre, denominación o razón social del visitado;
- IV. Ubicación del establecimiento o lugar en el que se desahogará la visita de verificación;
- V. Objeto y alcance de la visita de verificación;
- VI. Fundamentación y motivación jurídicas;
- VII. Nombre del verificador que habrá de realizar la visita y número de su credencial;
- VIII. Cargo, nombre y firma autógrafa de la autoridad que expida la orden de visita de verificación;
- IX. El número telefónico del sistema a que se refiere el artículo 42 de este Reglamento;
- X. Autoridad a la que se puede dirigir el visitado para formular quejas sobre la visita de verificación, especificando el domicilio de ella, y
- XI. Los demás que señalen los ordenamientos legales o reglamentarios aplicables.



Artículo 44.- Si al presentarse el verificador al domicilio correspondiente, no se encuentra personal del visitado, el verificador dejará citatorio para que lo espere a una hora determinada del siguiente día hábil. este citatorio deberá contener:

- I. Nombre, denominación o razón social del visitado, así como la ubicación del establecimiento o lugar donde se deba de realizar la visita de verificación;
- II. Datos de la autoridad que ordena la visita de verificación;
- III. Número de folio de la orden de visita de verificación y número del expediente respectivo;
- IV. Objeto y alcance de la visita de verificación;
- V. Fecha y hora en que el verificador se presentó en el establecimiento o lugar;
- VI. Fecha y hora en que habrá de practicarse la visita de verificación al día hábil siguiente;
- VII. Apercibimiento al visitado en el sentido de que si no acata el citatorio, la visita de verificación se realizará con cualquier persona con capacidad de ejercicio que se encuentre en el establecimiento de que se trate;
- VIII. Nombre y firma de la persona a quien se haya dejado el citatorio o, en su defecto, la razón de que la misma se negó a firmar, circunstancia que no afectará la validez de la diligencia, y
- IX. Nombre, firma y número de credencial del verificador que elabore el citatorio.

Artículo 45.- En caso de que en el establecimiento o lugar a visitar no se encuentre persona alguna, el verificador dejará instructivo en un lugar visible del domicilio. En este supuesto, y en el del artículo anterior, se entenderá que el citatorio o el instructivo prorroga la orden de la visita de verificación para el día hábil siguiente al que se señale en la misma.

Artículo 46.- Si la visita de verificación no puede practicarse o se suspende en razón de que el visitado u otra persona realice cualquier acto que tenga por objeto impedir, obstaculizar o limitar por cualquier medio el desahogo de la visita de verificación, el verificador rendirá un informe por escrito y lo hará del conocimiento de su superior jerárquico, para que éste proceda en los términos del artículo siguiente.

Artículo 47. - Con base en el informe, la autoridad que haya expedido la orden de visita de verificación que no se pudo realizar, emitirá resolución, en la que sancionará al infractor conforme a este Reglamento.

En este caso, la autoridad emitirá una nueva orden de visita de verificación extraordinaria, en la que solicitará el concurso de la fuerza pública para la realización de la misma.

Artículo 48. - Durante la visita de verificación, el visitado o persona con quien se entienda la diligencia, tiene las obligaciones siguientes:

- I. Abstenerse de impedir u obstaculizar por cualquier medio la visita de verificación;
- II. Acreditar en términos de Ley el carácter con el que interviene;
- III. Permitir el acceso a los establecimientos, locales, lugares, muebles, materiales, sustancias u objetos que se habrán de verificar, conforme al alcance de la orden de visita de verificación;
- IV. Exhibir los libros, registros y demás documentos que exijan las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, conforme al alcance de la orden de visita de verificación;



V. Proporcionar la información adicional que solicite el verificador, conforme al objeto y alcance de la visita de verificación;

VI. Abstenerse de conducirse con falsedad, dolo, mala fe o violencia durante la visita de verificación, y

VII. Proporcionar las facilidades al verificador para el correcto desempeño de sus funciones, conforme al objeto y alcance establecido en la orden de visita de verificación.

Artículo 49.- En la visita de verificación, el visitado o persona con quien se entienda dicha diligencia, tiene los derechos siguientes:

I. Exigir que el verificador se identifique plenamente;

II. Acompañar al verificador en el desarrollo de la visita de verificación;

III. Corroborar la autenticidad de los datos contenidos en la orden de visita de verificación, a través del sistema de información telefónica a que se refiere el artículo 42 de este Reglamento;

IV. Designar a dos testigos y, en su caso, a los sustitutos de éstos para que estén presentes en el desarrollo de la visita de verificación;

V. Formular las observaciones y aclaraciones que considere convenientes;

VI. Comprobar que sus manifestaciones y observaciones queden debidamente asentadas en el acta de visita de verificación;

VII. Exigir que se le entregue copia de la orden de visita de verificación y una copia del acta que se levante con motivo de la visita de verificación;

IX. Presentar la documentación que considere conveniente para desvirtuar las posibles irregularidades detectadas, y

X. Que se le hagan saber las consecuencias jurídicas de la visita de verificación.

Artículo 50.- En caso de que en la visita de verificación se detecte la existencia de omisiones, irregularidades o circunstancias que impliquen un peligro para la seguridad del establecimiento, pongan en riesgo la seguridad pública o salud general, el verificador debe asentar esta circunstancia en el acta de visita de verificación e informar de manera inmediata a su superior jerárquico, para que éste adopte las medidas de seguridad que sean procedentes.

Artículo 51.- En toda visita de verificación, el verificador, con la presencia del visitado, o de la persona con quien se entienda la diligencia y la asistencia de dos testigos, levantará acta circunstanciada en las formas impresas que para tal efecto se expidan, las que deberán estar numeradas y foliadas. en esta acta se deben asentar los datos siguientes:

I. Lugar, fecha y hora de su formulación;

II. Nombre y cargo del verificador que realice la visita de verificación;

III. La descripción del documento de identificación del verificador;

IV. Número y fecha del oficio de comisión, así como el número de expediente de la orden de visita de verificación;



V. Nombre, denominación o razón social del visitado y, en su caso, el nombre de la persona con quien se entienda la diligencia;

VI. Calle, número, colonia, delegación y código postal, así como el teléfono o cualquier otra forma de comunicación de que disponga el visitado;

VII. La circunstancia de que se requirió al visitado, representante legal o persona con quien se entendió la diligencia, para que designara testigos y sus sustitutos y, ante su negativa a hacerlo, que el verificador nombró a los testigos y los sustitutos de éstos, si hubiere sido necesario;

VIII. Descripción de los hechos, omisiones o irregularidades detectadas, precisándose los medios por los que el verificador conoció dichas circunstancias;

IX. Las declaraciones, observaciones y demás manifestaciones que formule el visitado o persona con quien se entienda la diligencia;

X. 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 los mismos al acta de visita de verificación;

XIII. Las particularidades e incidentes que surjan durante la visita de verificación;

XIV. El término con el que cuenta el visitado para manifestar lo que a su derecho convenga en relación a la visita de verificación, así como la autoridad ante quien puede formular dicha manifestación;

XV. La hora, día, mes y año de conclusión de la visita de verificación; y

XVI. Nombre y firma de quienes intervinieron en la visita de verificación incluyendo los de quien o quienes la hubiesen llevado a cabo. Si el visitado o persona con quien se entienda la diligencia se negase a firmar, ello no afectará la validez del acta de visita de verificación y el verificador asentará la razón respectiva.

Artículo 52.- Al término de la elaboración del acta de visita de verificación, el verificador invitará a firmar el documento a las personas que hayan intervenido en la visita de verificación. En caso de negativa, se hará constar esta circunstancia, lo que no afectará el valor probatorio de dicho documento y el verificador asentará la razón respectiva.

Artículo 53.- Concluido el levantamiento del acta de visita de verificación, el verificador proporcionará al visitado o persona con quien se entienda la diligencia, la información respecto a la autoridad que calificará el acta de visita de verificación, así como que cuenta con cinco días hábiles para manifestar lo que a su derecho convenga ante dicha autoridad y los demás datos sobre las consecuencias jurídicas de la visita de verificación.

Artículo 54.- Los hechos, omisiones o irregularidades administrativas detectadas en las visitas de verificación, que estén debidamente asentados en el acta de visita de verificación respectiva, realizada conforme a las disposiciones de la Ley y del Reglamento, se tendrán por ciertos, salvo prueba en contrario.

Artículo 55.- El verificador debe entregar a su superior jerárquico, las actas de las visitas de verificación que practique, el día hábil siguiente a aquél en que se concluya la visita de verificación. La omisión de esta obligación da lugar a las responsabilidades que sean procedentes en los términos de la normativa aplicable.



SECCIÓN IV DEL PROCEDIMIENTO PARA LA CALIFICACIÓN DE LAS ACTAS DE VISITA DE VERIFICACIÓN

Artículo 56.- Toda acta de visita de verificación debe ser calificada por la Dirección Ejecutiva, la que resolverá conforme a derecho.

Dentro de los cinco días hábiles siguientes a la conclusión de la visita de verificación, los visitados que no estén conformes con la misma o con los hechos o irregularidades asentados en el acta de visita de verificación, podrán expresar por escrito, ante la dirección ejecutiva, lo que a su derecho convenga.

El escrito a que se refiere el párrafo anterior, debe contener, cuando menos, los datos siguientes: El órgano administrativo al que se dirige; nombre del visitado y domicilio para oír y recibir notificaciones; la visita de verificación de que se trate; la fecha en que se realizó o en la que se tuvo conocimiento de ésta; el número de expediente que corresponda a la orden de visita de verificación; la descripción de los hechos o irregularidades relacionados con la visita de verificación; las medidas de seguridad que se impugnan, en su caso; los argumentos de derecho que haga valer y el listado de las pruebas que ofrezca y, en su caso, rinda.

El visitado debe acompañar los documentos probatorios respectivos, en caso de que no los hubiese presentado durante el desarrollo de la visita de verificación.

Artículo 57.- Transcurrido el plazo a que se refiere el artículo que antecede, sin que el visitado presente escrito de oposición, la Dirección Ejecutiva, tendrá por ciertos los hechos, omisiones o irregularidades consignados en el acta de visita de verificación y procederá a calificar dicha acta y, en su caso, impondrá las sanciones, así como las medidas de seguridad que sean necesarias, mediante resolución debidamente fundada y motivada que ponga fin al procedimiento, emitida dentro de los 10 días hábiles siguientes a la conclusión del plazo señalado.

Artículo 58.- Si el visitado, en el plazo que señala el artículo 55, manifiesta su oposición al resultado de la visita de verificación y, en su caso, ofrece pruebas, la Dirección Ejecutiva, en el término de tres días hábiles, acordará su admisión y en el mismo proveído fijará fecha para la audiencia de pruebas y alegatos, la que deberá celebrarse dentro de los cinco días hábiles siguientes al en que se notifique dicho proveído, y de la cual se levantará acta que será suscrita por los que hayan intervenido.

Artículo 59.- Dentro de los diez días hábiles siguientes, la Dirección Ejecutiva emitirá resolución, en la cual, en su caso, formulará al visitado las recomendaciones, y le impondrá las sanciones y medidas de seguridad que procedan. esta resolución se notificará personalmente al visitado, dentro de los diez días hábiles siguientes.

CAPÍTULO SEXTO DEL PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD Y LA IMPOSICIÓN DE SANCIONES

Artículo 60.- Cuando con motivo de la actividad de que se trate, se ponga en peligro la salud y la seguridad públicas, la Dirección Ejecutiva podrá imponer las siguientes medidas de seguridad, en los términos de los ordenamientos legales o reglamentarios aplicables:

- I. El aseguramiento de equipos, dispositivos y canes, peligrosos;
- II. La suspensión temporal, total o parcial, de la actividad que genere el peligro o daño, y
- III. Las demás que sean necesarias para preservar la seguridad y la salud de la población.



Las medidas de seguridad tendrán la duración estrictamente necesaria para que el visitado, subsane las irregularidades detectadas en la visita de verificación.

En el caso de aseguramiento de equipos, dispositivos y canes, el visitado estará obligado a trasladarlo al lugar que determine la Dirección Ejecutiva para su custodia, cuyos gastos serán por cuenta del mismo.

Artículo 61.- En la resolución que ponga fin al procedimiento de calificación de las actas de visita de verificación, la Dirección Ejecutiva determinará, en su caso, las medidas de seguridad que sean procedentes para prevenir el riesgo o peligro detectado en la visita de verificación. Esta resolución se notificará de manera personal al visitado.

Artículo 62.- En aquellos casos de extrema urgencia y para proteger la Salud y la Seguridad Públicas, la Dirección Ejecutiva podrá, en cualquier etapa de la visita de verificación, dictar las medidas de seguridad con base en un informe por escrito rendido por el verificador.

La resolución por la que se impongan las medidas de seguridad, se notificará personalmente al visitado y deberá estar debidamente fundada y motivada, precisando además, el término con el que cuenta el visitado para adoptar dichas medidas, así como las acciones que deba realizar para tal fin, entre las que podrán determinarse aquellas que impliquen el destino de los equipos, dispositivos y canes asegurados, de conformidad con la normativa aplicable.

Cuando el visitado no adopte las medidas de seguridad que le sean impuestas, la Dirección Ejecutiva procederá a su aplicación con el auxilio de la fuerza pública.

Artículo 63.- Las sanciones son independientes de las medidas de seguridad, por lo que podrán imponerse conjunta o separadamente, según sea el caso.

Artículo 64. - La imposición y cumplimiento de las sanciones, no eximirá al visitado de la obligación de corregir las omisiones o irregularidades administrativas detectadas en las visitas.

Artículo 65.- En el caso de que proceda la clausura, la orden que la decreta deberá contener, por lo menos, los elementos siguientes: cargo, nombre y firma autógrafa de la autoridad que la emite; nombre o denominación social del prestador del servicio, así como el domicilio en el que se llevará a cabo; el carácter total de la misma y su efecto; su fundamentación y motivación, así como el nombre del servidor público encargado de ejecutarla.

La diligencia de clausura de un establecimiento se sujetará a lo siguiente:

I. El verificador debe identificarse ante el propietario o representante legal o cualquier persona que se encuentre en el establecimiento, mediante credencial vigente y entregará copia de la orden de clausura;

II. Al inicio de la diligencia, el verificador requerirá al prestador del servicio, representante legal o persona con quien entienda ésta, para que designe a dos personas que funjan como testigos de asistencia. Cuando la persona con quien se entienda la diligencia se niegue a nombrarlos, el verificador hará dichas designaciones, debiendo asentar esta circunstancia en el acta respectiva, sin que esto afecte la validez de la misma;

III. De la diligencia se levantará acta circunstanciada, en formas numeradas y foliadas, en la que se expresará lugar, fecha y nombre de la persona con quien se entienda la diligencia, la circunstancia de que se ejecutó la clausura y se colocaron las fajillas de clausura correspondientes, así como los incidentes y demás particularidades de la diligencia.

El acta debe ser firmada por el verificador que ejecute la orden, la persona con quien se entienda la diligencia y los testigos de asistencia. El hecho que la persona con quien se entienda la



diligencia o los testigos de la misma, se nieguen a firmar, no afectará la validez del acta de clausura y se debe asentar en este caso la razón respectiva;

IV. En la misma diligencia, el verificador colocará fajillas de clausura en el establecimiento de que se trate, las cuales contendrán los datos de la autoridad que impone la clausura, los fundamentos legales de la misma, así como el apercibimiento de que su destrucción constituye un delito en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

Las fajillas de clausura deberán ser colocadas en forma que cumpla los efectos ordenados por la autoridad, y

V. Al término de la diligencia, el verificador dejará una copia del acta a la persona con quien haya entendido la diligencia de clausura.

Artículo 66.- Cuando la orden de clausura no pueda ejecutarse debido a la oposición del prestador del servicio, representante legal u ocupante del establecimiento, el verificador encargado de ejecutarla, rendirá un informe sobre la no ejecución de la clausura ordenada.

Con base en dicho informe, el superior jerárquico emitirá resolución fundada y motivada en la que impondrá a la persona que se haya opuesto a la diligencia la sanción prevista en la fracción XI del artículo 73 de este Reglamento, dictará una nueva orden de clausura y solicitará el concurso de la fuerza pública para su ejecución.

CAPÍTULO SÉPTIMO DE LAS SANCIONES

Artículo 67.- Para determinar las sanciones aplicables, la dirección ejecutiva fundamentará y motivará sus resoluciones; así mismo fijará su monto individualizado, considerando los elementos y criterios señalados en la Ley.

Las sanciones económicas se determinarán entre el mínimo y máximo establecido en el presente Reglamento. el monto de la multa se aplicará, considerando el salario mínimo general vigente en el Distrito Federal, en el momento en el que se cometió la violación a la Ley o al presente Reglamento.

El pago de las multas impuestas se hará mediante los recibos correspondientes emitidos por la Tesorería del Distrito Federal, importe que se cubrirá ante la misma, en un plazo improrrogable de 30 días contados a partir del día siguiente al de la notificación de la resolución; el infractor deberá entregar a la Dirección Ejecutiva el comprobante original del pago de la multa, para acreditar el cumplimiento de sanción impuesta.

Artículo 68.- Las sanciones previstas en la Ley y en el presente Reglamento, se impondrán independientemente de las demás a que se hayan hecho acreedores los infractores, ya sea en materia penal, civil, laboral, fiscal o administrativa.

Artículo 69.- La difusión pública de las sanciones a que se refieren las fracciones I y III del artículo 32 de la Ley, se hará a costa del infractor, en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, y en uno de los Diarios de mayor circulación en el Distrito Federal, identificando a dicho infractor, el número de su registro así como el domicilio de su establecimiento en su caso.

Artículo 70. - Se sancionará con amonestación y la difusión pública de la misma, el incumplimiento de las obligaciones dispuestas o el incurrir en las prohibiciones señaladas en los artículos 15 de la Ley y 23 del presente Reglamento.



Artículo 71.- Se sancionará al prestador del servicio o al particular que de manera individual preste servicios de seguridad o custodia de personas, con multa de 100 a 500 días de salario mínimo general vigente en el Distrito Federal, cuando incurra en las siguientes infracciones:

- I. No contar con autorización de autoridad competente para uso de equipo o servicios adicionales;
- II. Cuando personal directivo, administrativo u operativo, no cuente con el certificado de enseñanza secundaria;
- III. Cuando personal directivo, administrativo u operativo, no cuente con cartilla liberada del servicio militar nacional;
- IV. Cuando personal operativo o el particular que de manera individual preste servicios de seguridad o custodia de personas, no cuente con la cédula de registro expedida por la Dirección Ejecutiva;
- V. Omitir en la papelería, documentación y publicidad del prestador del servicio, el número de autorización;
- VI. No utilizar el término de “seguridad privada”, en papelería, vehículos, uniformes o publicidad del prestador del servicio;
- VII. No presentar mensualmente a la Dirección Ejecutiva, las altas y bajas del personal directivo, administrativo u operativo, así como las altas que se pretendan realizar;
- VIII. No entregar a la Dirección Ejecutiva, las Cédulas de Registro de las personas que hubieran causado baja; o
- IX. Abstenerse de notificar a los usuarios la clausura que se le hubiera impuesto y los efectos de la misma, a que se refieren los artículos 79 y 80 de este Reglamento.

Artículo 72.- Se sancionará al prestador del servicio o al particular que de manera individual preste servicios de seguridad o custodia de personas con multa de 501 a 1000 días de salario mínimo general vigente en el Distrito Federal, cuando incurra en las siguientes infracciones:

- I. Cuando el personal operativo o el particular que de manera individual preste servicios de seguridad o custodia de personas, no porte visiblemente la Cédula de Registro durante la prestación del servicio;
- II. Contratar personal directivo, administrativo u operativo que no hubiere aprobado los exámenes obligatorios;
- III. Contratar a menores de edad;
- IV. Contratar personal que sea adicto al consumo de alcohol, sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otros que produzcan efectos similares;
- V. Abstenerse de coadyuvar con las autoridades e instituciones de Seguridad Pública del Distrito Federal en situaciones de urgencia o desastre, cuando así lo soliciten;
- VI. No contar con permiso de autoridad competente para la instalación de equipo de radiocomunicación y uso de la frecuencia respectiva;
- VII. Utilizar en documentos, bienes muebles o inmuebles del prestador del servicio, insignias, identificaciones, placas metálicas de identidad, logotipo, emblemas nacionales u oficiales de otros países;



VIII. Omitir en vehículos utilizados por el personal del prestador del servicio, su denominación, logotipo y número que los identifique plenamente, u omitir en los mismos, el texto a que se refiere el artículo 32 de este Reglamento;

IX. Usar uniformes y equipo fuera de los lugares y horarios de prestación del servicio, u omitir en los uniformes los elementos a que se refiere el artículo 33 de este Reglamento;

X. Omitir informar a la Dirección Ejecutiva, las modificaciones relativas a las condiciones administrativas y operativas que integren el expediente de su autorización, dentro de los cinco días hábiles siguientes al en que ocurran;

XI. Omitir el otorgamiento de fianzas a los usuarios del servicio;

XII. No contar con un Jefe de operaciones o no tenerlo registrado ante la Dirección Ejecutiva;

XIII. Omitir la presentación ante la Dirección Ejecutiva de los planes, programas y manuales de capacitación y adiestramiento del personal operativo;

XIV. Impedir, obstaculizar o limitar las visitas de verificación que ordene la Dirección Ejecutiva; u

XV. Omitir la presentación a la Dirección Ejecutiva de los informes relativos al cumplimiento de los planes y programas de capacitación y adiestramiento.

Artículo 73.- Se sancionará al prestador del servicio o al particular que de manera individual preste servicios de seguridad o custodia de personas con multa de 1001 a 3000 días de salario mínimo general vigente en el Distrito Federal, cuando incurra en las siguientes infracciones:

I. No contratar el seguro de responsabilidad por daño a terceros;

II. Prestar el servicio o contratar personal operativo carente de la constancia de consulta en sistemas registrales señalados en el artículo 13 de la Ley;

III. Contratar personal que haya sido destituido de los cuerpos de seguridad pública o de las fuerzas armadas o haber sido el particular que de manera individual preste servicios de seguridad o custodia de personas, destituido de dichos cuerpos ;

IV. Carecer el personal operativo o el particular que de manera individual preste servicios de seguridad o custodia de personas, de las constancias que acrediten la capacitación y adiestramiento para la prestación del servicio;

V. Omitir la presentación del escrito a que se refiere el artículo 12 de este Reglamento;

VI. Realizar el prestador del servicio, su personal, o el particular que de manera individual preste servicios de seguridad o custodia de personas, investigaciones sobre delitos;

VII. Abstenerse de informar a la autoridad competente de hechos probablemente constitutivos de delitos, de los que tenga conocimiento su personal;

VIII. Abstenerse de informar a la autoridad competente de hechos probablemente constitutivos de delitos, en los que hubiere intervenido su personal;

IX. Realizar, el prestador del servicio, su personal, o el particular que de manera individual preste servicios de seguridad o custodia de personas, funciones reservadas a los cuerpos e instituciones de seguridad pública o a las fuerza armadas;



X. Abstenerse de cumplir las medidas de seguridad impuestas o de realizar las acciones ordenadas al efecto; o

XI. Obstaculizar o impedir, por cualquier medio, la ejecución de la orden de clausura.

Artículo 74.- Se sancionará al prestador del servicio o al particular que de manera individual preste servicios de seguridad o custodia de personas, con multa de 3001 a 5000 días de salario mínimo general vigente en el Distrito Federal, cuando incurra en las siguientes infracciones:

I. Contratar personal de nacionalidad distinta a la mexicana o ser el particular que de manera individual preste servicios de seguridad o custodia de personas, de nacionalidad distinta a la mexicana;

II. Utilizar denominaciones prohibidas que induzcan a confundir al prestador del servicio con los cuerpos de seguridad pública, fuerzas armadas u otras autoridades;

III. Usar en la prestación de los servicios, uniformes cuyo diseño, color, emblemas y otras características que induzcan a confundirlos con los utilizados por los cuerpos de seguridad pública o los de las fuerzas armadas;

IV. Contratar personal que sea miembro activo de los cuerpos de seguridad pública o de las fuerzas armadas, o ser el particular que de manera individual preste servicios de seguridad o custodia de personas, miembro activo de los cuerpos de los cuerpos de seguridad pública o de las fuerzas armadas;

V. Contratar personal que hubiese sido condenado, por delito doloso con sanción privativa de la libertad mayor de un año; o haber sido condenado el particular que de manera individual preste servicios de seguridad o custodia de personas, por delito doloso con sanción privativa de la libertad mayor de un año

VI. No actualizar ante la Dirección Ejecutiva la información y documentos relativos al registro de los servicios de seguridad privada y del personal.

Artículo 75.- En los casos de reincidencia, se aplicará hasta el doble de la sanción originalmente impuesta.

Artículo 76.- Sin perjuicio de la aplicación de otras sanciones de las previstas en este capítulo, se impondrá la suspensión temporal de la autorización, con difusión pública de la misma, en los siguientes casos:

I. Infringir cualquiera de los supuestos a que se refiere el artículo 18 de la ley;

II. Omitir el cumplimiento de las obligaciones previstas en los artículos 11 y 19 de la Ley;

III. Abstenerse de cubrir la sanción pecuniaria impuesta; o

IV. Presentar extemporáneamente la solicitud de revalidación de autorización;

La duración de la suspensión temporal no podrá exceder de 30 días hábiles y en todo caso, el prestador del servicio deberá subsanar las irregularidades que originaron la sanción.

Artículo 77.- Procede la cancelación de la autorización, con difusión pública de la misma, en los siguientes casos:

I. Transferir la autorización recibida;



II. Abstenerse de subsanar las irregularidades que hubieran ameritado la aplicación de otra sanción;

III. Haberse resuelto por autoridad judicial 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, o del particular que de manera individual preste servicios de seguridad o custodia de personas durante la prestación del servicio;

IV. Negarse a reparar el daño causado a usuarios o terceros por el prestador del servicio o su personal, o por el particular que de manera individual preste servicios de seguridad o custodia de personas, con motivo de la prestación del servicio;

V. Oponerse a la práctica de visitas de verificación;

VI. Poner en peligro la seguridad pública, protección civil o salud de los habitantes del Distrito Federal;

VII. Suspender sin causa justificada, la actividad por un término de 90 días hábiles;

VIII. No iniciar la prestación de servicios sin causa justificada, en un plazo de 90 días hábiles contados a partir de la fecha en que se hubiere recibido la autorización correspondiente, y para el caso de particulares que de manera individual presten servicios de seguridad o custodia de personas, contados a partir de la fecha en que se hubiere recibido la autorización y la cédula de registro correspondientes;

IX. Prestar modalidades del servicio distintas a las autorizadas; o

X. Haber obtenido la autorización, mediante documentos, declaraciones, datos falsos o bien con dolo o mala fe.

La cancelación prevista en el presente artículo, se aplicará independientemente de otras sanciones a que hayan dado lugar las irregularidades detectadas.

Artículo 78.- Procede la clausura por las siguientes causas:

I. Prestar servicios sin autorización;

II. Prestar servicios sin la revalidación correspondiente; o

III. Por cancelación de la autorización.

La sanción prevista en el presente artículo, se aplicará independientemente de las otras sanciones a que hayan dado lugar las irregularidades detectadas. El estado de clausura permanecerá hasta que sea subsanada la irregularidad que la motivó o hasta que el interesado se desista de continuar prestando el servicio y hubiese acreditado el pago de la respectiva multa.

En el caso de clausura por cancelación de la autorización, dicha clausura permanecerá hasta que el interesado se desista de continuar prestando el servicio y acredite el pago de la multa correspondiente.

Artículo 79. - La orden de clausura se ejecutará a más tardar el día siguiente a la fecha de emisión de la resolución respectiva. En la resolución respectiva se impondrá al sancionado la obligación de comunicar fehacientemente por escrito a los usuarios del servicio, la imposición de la clausura y el contenido del artículo siguiente.



Artículo 80. - la clausura tendrá como efecto el que no se continúen prestando los servicios que de manera irregular se hubieran proporcionado.

La Dirección Ejecutiva, 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, lo pondrá de inmediato en conocimiento del ministerio público para la integración de la averiguación previa correspondiente.

Artículo 81.- Cuando proceda, la dirección ejecutiva determinará el levantamiento del estado de clausura, mediante orden escrita que deberá contener la referencia detallada a la satisfacción de las irregularidades, o al desistimiento de la prestación del servicio y en ambos casos, al pago de la sanción pecuniaria.

los sellos de clausura serán retirados por verificador acreditado al efecto, debiendo levantar acta pormenorizada de la diligencia, ante dos testigos y entregar al prestador del servicio o su representante legal, copia de la orden y del acta mencionadas.

Artículo 82.- El visitado que se vea afectado por la resolución que ponga fin al procedimiento de calificación de las actas de visita de verificación, podrá interponer el recurso de inconformidad que prevé el capítulo séptimo de la Ley.

TRANSITORIOS

Primero.- Publíquese en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, y para su mayor difusión en el Diario Oficial de la Federación.

Segundo.- El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

Tercero.- Los prestadores del servicio cuya autorización esté vigente en la fecha de entrada en vigor de este Reglamento, contarán con un plazo de 180 días para cumplir lo dispuesto en el mismo.

Cuarto.- La Dirección Ejecutiva publicará en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, dentro de los quince días naturales siguientes a la entrada en vigor de este Reglamento, los requisitos y procedimiento de inscripción en el padrón de evaluadores y capacitadores para los servicios de seguridad prestados por empresas privadas, y realizará la primera publicación del mismo, dentro de los cuarenta y cinco días siguientes a la entrada en vigor del presente Reglamento.

Quinto.- Los prestadores del servicio que cuenten con autorización vigente en la fecha de entrada en vigor de este Reglamento, presentarán a la Dirección Ejecutiva las constancias de capacitación básica de su personal operativo previstas en el artículo 5, fracción I, inciso f) de este ordenamiento, dentro de los 60 días siguientes a la primera publicación del padrón de evaluadores y capacitadores para los servicios de seguridad prestados por empresas privadas.

Sexto.- Los particulares que presten servicios de seguridad o custodia de personas en el Distrito Federal, deben obtener la autorización y la cédula a que se refieren los artículos 5° apartado A y 26 de este Reglamento, dentro de los 60 días hábiles siguientes a su entrada en vigor.

Dado en la residencia oficial del Jefe de Gobierno del Distrito Federal, a los once días del mes de diciembre del año dos mil dos. **El Jefe de Gobierno del Distrito Federal, Andrés Manuel López Obrador.- Firma.- El Secretario de Gobierno, José Agustín Ortíz Pinchetti.- Firma.- El Secretario de Seguridad Pública, Marcelo Ebrard Casaubón.- Firma.**