

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL**JEFATURA DE GOBIERNO****REGLAMENTO DE LA LEY DE SEGURIDAD PRIVADA PARA EL DISTRITO FEDERAL**

(Al margen superior un escudo que dice: **Ciudad de México**.- Capital en Movimiento)

MARCELO LUIS EBRARD CASAUBON, 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; 8º, fracción II, 67, fracción II y XX, último párrafo y 90 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 5º, 12, 14 y 15, fracción X de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 3, fracción XIII y 8 de la Ley Orgánica de la Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal; 1, 2 y 4 de la Ley de Seguridad Privada para el Distrito Federal; y 1, 3 numeral 6-I inciso c), 14 fracción IX y 40 del Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal, he tenido a bien a expedir el siguiente:

REGLAMENTO DE LA LEY DE SEGURIDAD PRIVADA PARA EL DISTRITO FEDERAL**CAPÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES PRELIMINARES**

Artículo 1.- El presente ordenamiento tiene por objeto reglamentar la Ley de Seguridad Privada para el Distrito Federal, y su aplicación corresponde al Ejecutivo del Distrito Federal, por conducto de la Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal.

Artículo 2.- Para efectos del presente Reglamento, además de las definiciones contenidas en la Ley de Seguridad Privada para el Distrito Federal, se entenderá por:

- I. **Dirección General**, la Dirección General de Registro Vehicular y Seguridad Privada;
- II. **Fianza de Fidelidad Patrimonial**, evidencia documental de la celebración del contrato que garantice la obligación de la empresa prestadora de servicios de seguridad privada de cubrir el pago de la responsabilidad pecuniaria en caso de comisión de delitos por personal operativo, en agravio de la persona, de las prestatarias, de sus bienes o de terceros;
- III. **Ley**, la Ley de Seguridad Privada para el Distrito Federal;
- IV. **Norma Técnica**, conjunto de reglas científicas o tecnológicas en las que se establecen los requisitos, especificaciones, parámetros y límites permisibles que deberán observarse en el desarrollo de actividades y servicios de seguridad privada;
- V. **Secretaría**, la Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal, y
- VI. **Subsecretaría**, la Subsecretaría de Inteligencia Policial y Análisis de Información de la Secretaría de Seguridad Pública.

Artículo 3.- La interpretación, para efectos administrativos, del presente Reglamento corresponde al Jefe de Gobierno del Distrito Federal, por conducto de la Secretaría.

CAPITULO SEGUNDO

DE LAS FACULTADES

Artículo 4.- Para la aplicación de la Ley y este Reglamento corresponde a la Secretaría, a través de la Subsecretaría, lo siguiente:

- I. Aprobar el contenido de los planes y programas de capacitación y adiestramiento, elaborados conforme a lo dispuesto en la Ley Federal del Trabajo y demás disposiciones que de ella emanan;
- II. Aprobar, expedir y solicitar, en su caso, la publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal de los lineamientos y demás disposiciones que conforme a la Ley y este Reglamento deban emitirse;
- III. Aprobar, expedir y solicitar, en su caso, la publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal de las normas técnicas necesarias en materia de seguridad privada;
- IV. Resolver los recursos de inconformidad que se interpongan en contra de las resoluciones administrativas dictadas en términos de este Reglamento, y
- V. Las demás que le confieran la Ley, el Reglamento y otras disposiciones jurídicas.

Artículo 5. Para la exacta aplicación de lo dispuesto en la Ley, la Subsecretaría, a través de la Dirección General, ejercerá las facultades siguientes:

- I. Otorgar permisos, autorizaciones, licencias, constancias, certificaciones, y demás instrumentos cuya expedición sea competencia de la Secretaría conforme a lo dispuesto en la Ley, y este Reglamento;
- II. Integrar, operar, determinar y actualizar los contenidos de las bases de datos que integran el Registro a que se refiere el artículo 23 de la Ley;
- III. Supervisar, verificar, y evaluar las actividades y servicios de seguridad privada;
- IV. Establecer y operar el programa anual de visitas domiciliarias de verificación administrativa y ordenar las visitas ordinarias y extraordinarias que correspondan;
- V. Dirigir, programar, coordinar y llevar a cabo, las evaluaciones y capacitaciones periódicas de los elementos operativos y de apoyo, salvo que se hayan autorizado a terceros;
- VI. Establecer y operar los mecanismos de control de las actividades de capacitación y evaluación realizadas por terceros autorizados;
- VII. Elaborar y someter a la aprobación del Subsecretario, los lineamientos normas técnicas y disposiciones que deban expedirse en apego a la Ley, el Reglamento y demás disposiciones aplicables;
- VIII. Elaborar y someter a la aprobación del Subsecretario las normas técnicas que en materia de seguridad privada sean necesarias;
- IX. Sustanciar y resolver los procedimientos para imposición de sanciones, caducidad, cancelación, clausura y revocación, así como la suspensión de los permisos, autorizaciones, licencias y constancias del aviso de registro y demás procedimientos previstos por la Ley y el Reglamento;
- X. Conocer, atender, resolver en su caso, y dar trámite a las denuncias y quejas que se formulen por presuntas infracciones a la Ley, al Reglamento y demás ordenamientos que de ellos deriven;

- XI. Determinar e imponer, en su caso, las sanciones y medidas de seguridad a que haya lugar conforme a lo dispuesto en la Ley y este Reglamento;
- XII. Emitir las políticas y lineamientos de operación derivados de este Reglamento, y
- XIII. Las demás que le señalen el Secretario, la Ley, el Reglamento y demás ordenamientos aplicables.

CAPÍTULO TERCERO DE LOS SERVICIOS Y ACTIVIDADES DE SEGURIDAD PRIVADA

Artículo 6. Los permisos, autorizaciones, licencias, y revalidaciones, que conforme a la Ley y este Reglamento se requieran, podrán solicitarse en el formato que, en su caso, emita la Dirección General o mediante un escrito libre, elaborado a máquina o mediante computadora, el cual deberá contener la firma autógrafa del solicitante y reunir los requisitos que se detallan en la Ley.

Lo dispuesto en el párrafo anterior aplicará en las solicitudes de expedición de constancias, y certificaciones.

Artículo 7. Para acreditar el desarrollo de actividades en el ámbito de la seguridad privada y el requisito de tener su domicilio en el Distrito Federal, en términos de lo dispuesto en la Ley y este Reglamento se deberá presentar original y copia simple, para su cotejo, de lo siguiente:

- I. Tratándose de personas físicas con actividad empresarial, constancia de alta ante el Registro Federal de Contribuyentes, y comprobante de domicilio.
- II. Tratándose de personas morales, constancia de alta ante el Registro Federal de Contribuyentes, y escritura pública que contenga el acta constitutiva respectiva.
- III. Para el caso de instituciones oficiales, escrito libre del apoderado o representante legal que especifique el instrumento legal de creación ó constitución y fecha de su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

Artículo 8. La revalidación de los permisos, autorizaciones y licencias, en términos de lo dispuesto en el primer párrafo del artículo 22 de la Ley, se solicitará mediante escrito libre en el que se manifieste, bajo protesta de decir verdad, que prevalecen las condiciones bajo las que se otorgaron, debiendo actualizar los documentos que para su otorgamiento se requieran.

Para autorizar la revalidación se tomará en consideración lo siguiente:

- I. Que se cumplan las obligaciones y requisitos establecidos en la Ley y este Reglamento.
- II. Que se haya cumplido con las condiciones establecidas.

Artículo 9. El equipo utilizado para la prestación de servicios o realización de actividades de seguridad privada conforme a la Ley y este Reglamento deberá ser el adecuado y carecer de limitación o restricción alguna conforme a las disposiciones legales específicas.

Artículo 10. Los vehículos que se utilicen para la prestación de servicios de seguridad privada, deberán ser inscritos en el Registro; asimismo, deberá rotularse en lugares visibles de su carrocería la información siguiente:

- I. Denominación;
- II. Logotipo;

- III. Número de identificación del vehículo;
- IV. Número de permiso o autorización, y
- V. Las palabras "seguridad privada".

Las letras y números que se empleen para rotular el vehículo deberán medir, cuando menos, quince centímetros de alto por siete centímetros de ancho, y tener un color que contraste con el color del vehículo.

Artículo 11. Para el uso de torretas, estribos y equipos de emergencia en los vehículos que se utilicen para la prestación de servicios de seguridad privada, se requiere su inscripción en el Registro, y cumplir los requisitos siguientes:

- I. Para el caso de torretas, emplear los colores verde o naranja;
- II. Tener características diferentes a las empleadas por vehículos de los cuerpos de seguridad pública o de las fuerzas armadas, y
- III. Cumplir las demás características y condiciones establecidas por otras disposiciones jurídicas aplicables a la materia.

Queda prohibido el uso de sirenas en los vehículos de seguridad privada.

Artículo 12. El uso de equipos de radiocomunicación, fijos o móviles en la prestación del servicio de la seguridad privada requiere de autorización de la Dirección General.

La autorización que, en su caso, se otorgue se inscribirá en el Registro.

Artículo 13. La utilización de perros en la prestación o realización de actividades de seguridad privada, requiere autorización de la Dirección General, la cual se inscribirá en el Registro y deberá cumplir con lo siguiente:

- I. Acreditar por cada perro la raza, nombre, número de identificación que corresponda, certificados de vacunación y constancia de evaluación de adiestramiento, confirmando su uso en el servicio o actividades de seguridad privada, otorgada por evaluadores de Unidades Caninas inscritos en el Registro bajo el apartado de capacitadores y evaluadores;
- II. Exhibir la constancia de capacitación expedida por instructores independientes, escuelas, institutos u organismos registrados en el Registro o institución pública, en la que se especifique la especialización en el manejo de unidades caninas del elemento operativo o de apoyo encargado del uso de los perros, y
- III. Brindar trato digno y respetuoso conforme a lo dispuesto en la Ley de Protección a Animales del Distrito Federal y demás disposiciones aplicables.

CAPÍTULO CUARTO DEL REGISTRO

Artículo 14. En adición a lo dispuesto en el artículo 24 de la Ley, el Registro integrará los apartados que correspondan a la información siguiente:

- I. Altas y bajas del personal operativo, de apoyo, y administrativo;
- II. Contratos en materia de seguridad privada que se celebren;

- III. Fianzas y seguros otorgados en cumplimiento de los artículos 33 y 34 de la Ley;
- IV. Manuales de operación, reglamento interno, planes y programas de capacitación;
- V. Informes sobre la capacitación y adiestramiento brindado al personal en cumplimiento de los planes y programas;
- VI. Informes obligatorios a cargo de los titulares de los permisos, autorizaciones, constancias del aviso de registro y licencias;
- VII. Los demás datos que la Dirección General considere oportuno integrar, en el ejercicio de sus atribuciones;
- VIII. Personas físicas o morales con cédula profesional, a excepción de evaluadores caninos y evaluadores físicos, que realizan evaluaciones de personal, y
- IX. Personas físicas o morales con registro de capacitador externo ante la Secretaría del Trabajo y Previsión Social que imparten cursos de inducción, actualización y especialización en materia de seguridad, establecidos en artículo 28 de la Ley y el presente reglamento.

Artículo 15. Conforme a lo dispuesto en el artículo 3 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal la información que contenida en los apartados que integran el Registro es pública a excepción de aquella que sea catalogada cómo de acceso restringido o reservada.

CAPÍTULO QUINTO DE LA CAPACITACIÓN Y EVALUACIÓN

Artículo 16. La Secretaría determinará el contenido básico de los planes y programas de capacitación, así como el temario básico de los cursos o planes de capacitación que comprenderá los rubros fijados en el artículo 28 de la Ley; así como, el referente a la utilización de perros.

El contenido básico, a que se refiere el párrafo anterior, podrá ser ampliado o mejorado, sin que ello implique la supresión de alguno de sus contenidos.

Para el cumplimiento de la función dispuesta por este artículo, la Secretaría podrá solicitar la opinión de prestadores de servicios de instituciones civiles o académicas especializadas y competentes en la materia, de las autoridades federales o estatales correspondientes.

Artículo 17. Los planes y programas referentes a la capacitación y adiestramiento de los elementos operativos y de apoyo deberán observar los contenidos mínimos siguientes:

- I. Capacitación básica, de inducción al servicio y debe considerar los siguientes temas:
 - a) Definición de Seguridad Privada.
 - b) Inducción a la empresa.
 - c) Derechos y deberes del elemento de seguridad privada.
 - d) Procedimientos y acciones básicas a realizar durante la prestación del servicio.
 - e) Límites de actuación, normas y leyes que regulan las actividades del personal de seguridad privada.

- f) Evaluación de conocimientos y desempeño.
- II. Curso de especialización de acuerdo a la(s) modalidad(es) de servicio autorizadas a la empresa y que contenga los siguientes temas:
- a) Especificar a qué modalidad de servicio se enfoca el curso.
 - b) Procedimientos y acciones básicas a realizar durante la prestación del servicio, de acuerdo a la modalidad.
 - c) Control de situaciones de emergencia.
 - d) Persuasión verbal y psicológica.
 - e) Uso de la fuerza corporal.
 - f) Utilización de instrumentos no letales.
 - g) Evaluación de conocimiento y desempeño.
- III. Cursos de actualización, evaluación de desempeño y habilidad laboral al menos una vez al año como requisito para obtener la revalidación de los permisos de la empresa.
- IV. Cursos de adiestramiento de acuerdo a la modalidad de servicio que podrán contener, además de los establecidos en este artículo, los siguientes temas:
- a) Uso racional de equipo disponible para la prestación del servicio: PR 24, canes, armas, vehículos y demás equipo complementario, de acuerdo a la modalidad de servicio.
 - b) Defensa personal.
 - c) Primeros auxilios.
 - d) Auxilio y colaboración a autoridades.
- V. Los demás que la empresa establezca de acuerdo al Proceso de Detección de Necesidades de Capacitación y a la modalidad o modalidades de servicio.

La capacitación a que se refiere este artículo podrá ser impartida por la Secretaría, personas físicas, o morales públicas o privadas, inscritas en el Registro.

El inicio de los cursos a impartir deberá notificarse a la Dirección General, con un mínimo de cinco días

Artículo 18. Al término de cada curso de capacitación se deberá aplicar a los participantes un examen de evaluación de desempeño.

En caso de resultar aprobado, el participante recibirá la constancia correspondiente, en cuyo caso, si esta fuere expedida por una empresa certificadora, en términos de lo dispuesto en la Ley y el presente Reglamento, podrá optar por aplicar al examen de certificación que realice la Secretaría.

Para el caso de que el curso de capacitación fuera otorgado y evaluado por la Secretaría la constancia aprobatoria correspondiente será la equivalente a la de Certificación.

Artículo 19. El Manual de Capacitación y Adiestramiento a que se refiere el artículo 14, fracción II, inciso b), de la Ley, deberá contener:

- I. Contenido integro de los planes y programas de capacitación y adiestramiento vigentes;
- II. Contenidos temáticos de capacitación y actualización permanentemente especializada;
- III. Horario y lugar en que se impartirá la capacitación, adiestramiento, especialización y en su caso entrenamiento;
- IV. Designación del instructor independiente o empresa capacitadora inscrita en el Registro que llevará a cabo el cumplimiento de estos planes y programas de capacitación.

Artículo 20. Para dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 30 de la Ley, la evaluación que deberán acreditar los elementos operativos y de apoyo comprenderá los perfiles siguientes:

- I. El examen físico deberá contemplar:

Peso, Talla, Condición Física, locomoción, reflejos, resistencia, velocidad y elasticidad de acuerdo a las características generales y particulares establecidas por la empresa y el perfil del elemento de seguridad privada;

Podrá ser realizado por un médico, entrenador deportivo, maestro de educación física o quien acredite experiencia en entrenamiento deportivo;

Prueba de resistencia, condición física, evaluación de tiempo de reacción y prueba de esfuerzo.

- II. El examen Médico deberá contemplar la evaluación de los siguientes aspectos:

Agudeza visual, auditiva y motriz, diagnósticos pulmonar, cardiológico y odontológico. Antecedentes de salud hereditarios, no patológicos o patológicos, además de la exploración física, análisis generales de sangre y orina;

Deberá ser efectuada por médico con cédula profesional inscrito al Registro;

Los exámenes de sangre y orina deberán ser realizados por laboratorios inscritos en el Registro;

Los exámenes odontológicos deberán ser realizados por Médico Cirujano Dentista con cédula profesional, inscrito en el Registro.

- III. Psicológico, las pruebas psicométricas aplicadas estarán orientadas a determinar los siguientes factores:

Inteligencia, personalidad, impulsividad, organicidad, valores, temperamento, confiabilidad, así como compromiso y habilidades laborales;

La evaluación psicométrica deberá incluir al menos una prueba para cada aspecto a determinar.

Como parte del proceso de selección de personal deberán aplicarse las baterías psicométricas de evaluación, de acuerdo al cargo en la empresa: personal directivo, administrativo u operativo;

La evaluación deberá ser anual, se aplicará al personal que permanece en la empresa una batería de pruebas de seguimiento y evaluación del desempeño laboral;

La evaluación psicológica deberá ser aplicada, calificada e interpretada por psicólogo con cédula profesional, inscrito en el Registro.

- IV. Perfil Toxicológico, detección de uso de drogas de abuso para determinar que el personal de seguridad privada no consuma sustancias que alteren su percepción, personalidad e interfieran en el correcto desempeño de sus labores.

La valoración de no uso de sustancias de abuso, deberá incluir al menos, la detección de los siguientes:

Metabolitos: cocaína, marihuana, opiáceos, anfetaminas, metanfetaminas, barbitúricos, benzodiazepinas.

El resultado de esta prueba deberá estar avalado por la firma de un Químico Farmacobiólogo responsable del proceso de toma de muestra y aplicación de la misma inscrito en el Registro.

- V. Valoración Poligráfica o equivalente, deberá aplicarse únicamente cuando él o los elementos se vean involucrados en la comisión de algún ilícito, a petición de la Secretaría o la Dirección o en casos especiales debidamente motivados y fundamentados. Deberá ser realizado por especialistas inscritos en el Registro.
- VI. El Entorno Social y Situación Patrimonial: estudios socioeconómicos para establecer y valorar al personal de seguridad privada, aplicable a personal administrativo y operativo. Se llevará a cabo por especialistas debidamente inscritos en el Registro.
- VII. En caso de contar con unidades caninas para la prestación del servicio, deberán presentar constancia de evaluación de la unidad canina una vez al año. Esta deberá ser expedida por un Evaluador Canino registrado en el Registro.

En caso de acreditar los exámenes aplicados, la Dirección General expedirá la constancia correspondiente, misma que será inscrita en el Registro.

CAPÍTULO SEXTO DE LOS PRESTADORES, PRESTATARIOS DE SERVICIOS Y PERSONAS QUE REALIZAN ACTIVIDADES DE SEGURIDAD PRIVADA

Artículo 21. El titular de un permiso o autorización, deberá:

- I. Llevar una relación de su personal e inscribirlo en el Registro;
- II. Mantener en lugar visible el permiso o autorización;
- III. Imprimir en su papelería y documentación el número del permiso o autorización;
- IV. Permitir al verificador el acceso al lugar objeto de la visita;
- V. Permitir la verificación de bienes muebles o inmuebles que tenga y sean objeto del permiso o autorización otorgados;
- VI. Notificar a la Dirección General, dentro de los primeros cinco días hábiles de cada mes, las altas y bajas del personal operativo o de apoyo;
- VII. Informar, en un plazo de quince días hábiles posteriores a cada cambio, a la Dirección General las modificaciones a las condiciones administrativas y operativas contenidas en el expediente que dio lugar a su permiso o autorización;
- VIII. Denunciar al Ministerio Público las conductas probablemente constitutivas de delito cometidas por su personal, elementos operativos o de apoyo, y aportar los datos de que disponga para el esclarecimiento de las mismas;

- IX. Contar por lo menos con un responsable de sus operaciones, cualquiera que sea la denominación que se le dé, en caso de designar a otra persona deberá informar a la Secretaría dentro de los 10 días hábiles siguientes a dicho cambio;
- X. Informar oportunamente ante la Dirección General los datos necesarios para integrar el Registro;
- XI. Vigilar que los elementos operativos o de apoyo cumplan con la Ley, el Reglamento y demás ordenamientos aplicables;
- XII. Someter en el proceso de ingreso a la empresa, a todo el personal a las evaluaciones que enuncia el artículo 20 del presente reglamento y aplicar anualmente a todo el personal la evaluación, física, médica, psicológica y el estudio socioeconómico. Asimismo, deberá aplicarse semestralmente la prueba toxicológica que establece el propio artículo 20, fracción IV;
- XIII. Capacitar y adiestrar anualmente a los elementos operativos o de apoyo conforme a la modalidad del servicio o actividad de seguridad privada;
- XIV. Proporcionar gratuitamente a sus elementos operativos o de apoyo el uniforme, insignias y divisas diferentes de los que usan los cuerpos de seguridad pública y las fuerzas armadas;
- XV. Supervisar que los elementos operativos o de apoyo usen uniforme sólo en horas laborables y en lugares donde presten servicios o realicen actividades de seguridad privada;
- XVI. Informar mensualmente a la Dirección General los nombres y domicilios de los prestatarios a quienes brinda el servicio de seguridad privada, mencionando si se emplean armas de fuego, la modalidad del servicio prestado, la vigencia del contrato y el número de integrantes del personal operativo asignado;
- XVII. Auxiliar a la Secretaría aportándole datos o elementos para la prevención y persecución de conductas ilícitas;
- XVIII. Apoyar a la Secretaría en casos de emergencia, siniestro o desastres;
- XIX. Acreditar anualmente ante la Dirección General que cuenta con póliza general vigente de fianza de fidelidad patrimonial;
- XX. Acreditar anualmente ante la Dirección General que cuenta con póliza global de seguro de responsabilidad civil, que garantice el pago de daños causados a terceros durante la prestación de los servicios contratados;
- XXI. Observar las demás disposiciones que establezca la Ley, el Reglamento y otros ordenamientos aplicables.

Artículo 22. El titular de una constancia del aviso de registro deberá:

- I. Llevar un relación de su personal e inscribirlo en el registro;
- II. Mantener en lugar visible la constancia del aviso de registro;
- III. Notificar a la Dirección General dentro de los primeros cinco días de cada mes, las altas y bajas de su personal adscrito al servicio de vigilancia;
- IV. Contar por lo menos con un jefe de operaciones e informar semestralmente su nombre a la Secretaría, en caso de cambio deberá informar la baja al día siguiente hábil;
- V. Informar oportunamente ante la Dirección General los datos necesarios para integrar el Registro;

- VI. Auxiliar a la Secretaría aportándole datos o elementos para la prevención y persecución de conductas ilícitas;
- VII. Apoyar a la Secretaría en casos de emergencia, siniestro o desastre;
- VIII. Observar las demás disposiciones que establezcan la Ley, el Reglamento y otros ordenamientos aplicables.

Artículo 23. Los titulares de permisos y autorizaciones serán responsables de que sus elementos operativos y de apoyo reciban la capacitación periódica, misma que deberán acreditar anualmente. No estarán sujetos a esta obligación los titulares de autorizaciones para realizar actividades inherentes a la seguridad privada, ni quienes cuenten con la constancia del aviso de registro.

Artículo 24. El titular de un permiso o autorización, tiene prohibido:

- I. Contar con elementos operativos o de apoyo que no hayan obtenido constancia de certificación, constancia de acreditación o carezcan de licencia;
- II. Contratar elementos operativos o de apoyo que hayan sido destituidos de los cuerpos de seguridad pública o de las fuerzas armadas por los motivos fijados en los artículos 17, fracción XIII y 18 fracción XI de la Ley, o que sean miembros activos de cualquiera de las mencionadas instituciones;
- III. Contratar elementos operativos o de apoyo que sean adictos al consumo de alcohol o de narcóticos, o que hayan sido condenados por delito doloso con sanción privativa de libertad mayor de un año;
- IV. Oponerse o impedir la ejecución de una orden de clausura;
- V. Violar o hacer ineficaz una medida de seguridad impuesta por la Dirección General.

Artículo 25. Los titulares de una licencia que no tengan a su cargo elementos operativos o de apoyo estarán sujetos a las mismas obligaciones y limitaciones establecidas por la Ley y este Reglamento en lo que les resulte aplicable, y a las mismas sanciones que les correspondan.

Artículo 26. Previo a la contratación de los servicios de seguridad privada, toda Persona deberá exigir la presentación del permiso, autorización o licencia vigentes del prestador del servicio otorgada por la Dirección General. Una copia del instrumento deberá agregarse al contrato celebrado.

Artículo 27. Las prestatarias se abstendrán de contratar seguridad privada con personas físicas o morales que no cuenten con permiso o licencia expedidos por la Dirección General.

Artículo 28. La persona que contravenga el artículo anterior, será solidariamente responsable de las sanciones aplicables por cualquier infracción en que el contratado incurra, durante el tiempo en que no cuente con permiso o licencia. Además de las que establece el artículo 49 de la Ley de Seguridad Privada.

CAPÍTULO SÉPTIMO DE LA VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA

Artículo 29. La Secretaría, por conducto de la Dirección General, realizará visitas de verificación ordinarias en oficinas, establecimientos y lugares donde se operan, prestan o ejerzan servicios de Seguridad Privada, conforme al programa anual que al respecto aplique la Dirección General.

Artículo 30. Las visitas de verificación extraordinaria procederán cuando:

- I. Se tenga conocimiento de la prestación de servicios o realización de actividades de seguridad privada sin contar con permiso, autorización o revalidación correspondiente;
- II. Exista queja o denuncia que contenga, por lo menos, el nombre del denunciante, su domicilio, la ubicación y la descripción de los hechos que constituyan las probables omisiones o irregularidades;
- III. Se tenga conocimiento de un hecho que pudiera ser constitutivo de algún ilícito;
- IV. Al realizar la revisión de la documentación del expediente registral que obra en sus archivos, se percate de la existencia de posibles irregularidades imputables al interesado o de que éste se condujo con probable falsedad;
- V. Se tenga conocimiento de accidentes o siniestros ocurridos en lugares o establecimientos, con motivo de la prestación de servicios de seguridad privada;
- VI. Se obstaculice la práctica de una visita de verificación ordinaria;
- VII. En el desarrollo de una visita de verificación ordinaria se proporcione información falsa, o el visitado se conduzca con dolo, mala fe o violencia, y
- VIII. Se tengan indicios de que existe probable peligro para la integridad física de las personas, la salud, la seguridad pública o el medio ambiente.

La sustanciación de visitas de verificación extraordinaria no exime al visitado de los procedimientos administrativos correspondientes.

Artículo 31. Las visitas de verificación ordinaria se efectuarán en días hábiles, entre las nueve y las veintiún horas y las extraordinarias en cualquier tiempo, expresando en la orden de visita los motivos para su realización. Cuando la Dirección General considere necesario realizar una visita en días u horas distintas, expresará en la orden de visita los motivos para habilitarlos.

La Dirección General informará, cuando menos con dos días de anticipación, al Sistema de Información Telefónica de la Administración Pública del Distrito Federal, de las visitas de verificación ordinarias a realizarse.

Artículo 32. La carta de derechos y deberes del visitado, es un documento impreso en papel oficial que deberá elaborar la Dirección General para ser entregada en cada visita de verificación que realice, y cuyo contenido, consignará lo siguiente:

- I. En una diligencia de verificación administrativa, el visitado tiene derecho a:
 - a) Identificar al verificador con la credencial a que se refiere el artículo 65 del Reglamento;
 - b) Recibir la orden de visita por escrito con la firma autógrafa de la autoridad que la emita, una copia del acta de visita, otra del inventario de documentos asegurados si lo hubiere, así como una carta de derechos y obligaciones del visitado;
 - c) Designar a dos testigos de la visita;
 - d) Manifestar lo que convenga a sus intereses;
 - e) Que sus manifestaciones se asienten en el acta de visita;
 - f) Que le sea leído y explicado el contenido del acta de visita;
 - g) Firmar el acta de visita;

- h) Formular observaciones y presentar pruebas relacionadas con el contenido del acta de visita, durante la diligencia o ante la Dirección General, dentro de los cinco días hábiles siguientes a su conclusión;
- II. En la diligencia de verificación administrativa, el visitado debe:
- a) Esperar al verificador a la hora y día que hubiere señalado en un citatorio;
 - b) Proporcionar documentos, datos, informes y demás elementos inherentes a la naturaleza del permiso, autorización o licencia;
 - c) Permitir al verificador el acceso al lugar objeto de la visita;
 - d) Permitir la verificación de bienes muebles e inmuebles que tenga y sean objeto del permiso, autorización o licencia otorgados;

CAPÍTULO OCTAVO DEL PROCEDIMIENTO DE LAS VISITAS DE VERIFICACIÓN Y LA CALIFICACIÓN DE SUS ACTAS

Artículo 33. Toda visita de verificación únicamente puede ser realizada mediante orden escrita de la Dirección General. 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. Domicilio 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 37, párrafo segundo, 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 34. Si al presentarse el verificador al domicilio correspondiente no se encuentra el visitado o su representante legal, el verificador dejará citatorio para que lo espere a una hora determinada del día hábil siguiente.

El citatorio a que se refiere el párrafo anterior, deberá contener:

- I. Nombre, denominación o razón social del visitado, así como el domicilio 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 siguiente día hábil;
- VII. Apercibimiento al visitado para el caso de no acatar el citatorio, en el que se indique que la próxima 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, y
- IX. Nombre, firma y número de credencial del verificador que elabore el citatorio.

Artículo 35. En caso de que en el establecimiento o lugar a visitar no se encuentre persona alguna, el verificador fijará en un lugar visible del domicilio el instructivo correspondiente.

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 siguiente día hábil al que se señale en la misma.

Artículo 36. Para el caso de que hubiera algún impedimento para la realización de la visita de verificación o esta debiera suspenderse en razón de que el visitado u otra persona realice cualquier conducta que tenga por objeto, obstaculizar o limitar por cualquier medio, el desahogo de la visita 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 37. Con base en el informe que consigne el impedimento para realizar la visita de verificación, la autoridad que haya expedido la orden de visita emitirá la resolución que determine la procedencia de la sanción que corresponda conforme a este Reglamento.

En este caso, la autoridad emitirá una nueva orden de visita de verificación extraordinaria, en la que apercibirá al visitado para que en el caso de que prevalezca algún impedimento para realizar la visita de verificación se empleará el concurso de la fuerza pública para la realización de la misma.

Artículo 38. Para el caso que, durante 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 asentará esta circunstancia en el acta de visita de verificación e informará de manera inmediata a su superior jerárquico, para que éste determine las medidas de seguridad que sean procedentes.

Artículo 39. 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 el acta circunstanciada en las formas impresas que para tal efecto se expidan, las que deberán estar numeradas y foliadas.

Dentro del acta a que se refiere el párrafo anterior, el verificador asentará 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;
- XI. Las particularidades e incidentes que surjan durante la visita de verificación;
- XII. 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;
- XIII. La hora, día, mes y año de conclusión de la visita de verificación;
- XIV. 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 40. 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 41. 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 mismo hará de su conocimiento que cuenta con el término de 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 42. Los hechos, omisiones o irregularidades administrativas detectadas en las visitas de verificación, que estén debidamente asentados en el acta de visita de verificación respectiva se tendrán por ciertos, salvo prueba en contrario.

Artículo 43. El verificador dará cuenta a su superior jerárquico inmediato, con el acta, de la visita 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.

Artículo 44. 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 General, lo que a su derecho convenga.

El escrito a que se refiere el párrafo anterior debe contener, cuando menos, los datos siguientes:

- I. El órgano administrativo al que se dirige;
- II. Nombre del visitado;
- III. Domicilio para oír y recibir notificaciones;
- IV. La visita de verificación de que se trate; la fecha en que se realizó o en la que se tuvo conocimiento de ésta;
- V. El número de expediente que corresponda a la orden de visita de verificación;
- VI. La descripción de los hechos o irregularidades relacionados con la visita de verificación;
- VII. Las medidas de seguridad que se impugnan, en el supuesto de que se hayan dictado;
- VIII. Los argumentos de derecho que haga valer, y
- IX. Las pruebas que considere necesarias para acreditar su dicho.

Junto con el escrito a que se refiere este artículo el visitado debe acompañar los documentos probatorios respecto de su escrito de oposición, en caso de que no los hubiese presentado durante el desarrollo de la visita de verificación.

Artículo 45. Transcurrido el plazo a que se refiere el artículo que antecede, sin que el visitado hubiere presentado escrito de oposición, la Dirección General tendrá por ciertos los hechos, omisiones o irregularidades consignados en el acta de visita de verificación y procederá a calificar dicha acta.

Para el caso de que el visitado hubiere presentado en tiempo y forma el escrito de oposición correspondiente la Dirección General tomará en consideración su contenido y los elementos de convicción aportados por el visitado al momento de emitir la resolución correspondiente.

Dentro de los diez días hábiles siguientes a la conclusión del plazo señalado, y una vez analizado el contenido del acta de visita de verificación, la Dirección General resolverá sobre la procedencias, de las sanciones, así como las medidas de seguridad que fueren necesarias, mediante resolución debidamente fundada y motivada que ponga fin al procedimiento.

Artículo 46. Si el visitado, en el plazo que señala el artículo 44, manifiesta su oposición al resultado de la visita de verificación y, en su caso, ofrece pruebas, la Dirección General, 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 a la fecha en que se notifique dicho proveído, y de la cual se levantará acta que será suscrita por los que hayan intervenido.

Artículo 47. Transcurrido el plazo a que se refiere el artículo anterior, dentro de los diez días hábiles siguientes, la Dirección General emitirá resolución, en la cual, en su caso, formulará al visitado las recomendaciones y le impondrá las sanciones, así como medidas de seguridad que procedan. Esta resolución se notificará personalmente al visitado.

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

Artículo 48. Cuando con motivo de la actividad de que se trate, se ponga en peligro la salud y la seguridad pública, la Dirección General 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 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 trasladarlos, al lugar que determine la Dirección General, para su custodia y los gastos serán por cuenta del propio visitado.

Artículo 49. En la resolución que ponga fin al procedimiento de calificación de las actas de visita de verificación, la Dirección General 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 50. En aquellos casos de extrema urgencia y para proteger la salud y la seguridad pública, la Dirección General 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 aquéllas que impliquen el destino de los equipos, dispositivos y canes asegurados, de conformidad con la normativa aplicable.

Artículo 51. Cuando el visitado no adopte las medidas de seguridad que le sean impuestas, la Dirección General procederá a su aplicación con el auxilio de la fuerza pública.

La imposición de las medidas de seguridad no libera al visitado de las sanciones que conforme a la Ley y el Reglamento resulten procedentes, por lo que éstas podrán imponerse conjunta o separadamente, según sea el caso.

Artículo 52. 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.

Los trámites que las prestadoras de servicio de seguridad privada realicen ante la Dirección General serán independientes de los procedimientos iniciados por acciones u omisiones que amerite la aplicación de una o varias sanciones.

Artículo 53. Una vez subsanadas las irregularidades que dieron origen a las medidas de seguridad y se haya constatado, por parte de la Dirección General, se emitirá el acuerdo correspondiente para el levantamiento de las citadas medidas.

Las sanciones económicas se determinarán entre el mínimo y máximo establecido en el presente Reglamento considerando el historial del sancionado y comportamiento durante el procedimiento. El monto de la multa se aplicará, considerando el salario mínimo general vigente en el Distrito Federal, en el momento en el que se haya cometido la infracción a la Ley o al presente Reglamento.

El pago de las multas impuestas se hará, en un plazo improrrogable de treinta días hábiles contados a partir del día siguiente al de la notificación de la resolución; el infractor deberá entregar a la Dirección General, el comprobante original del pago de la multa, obtener el recibo correspondiente emitido por la Tesorería del Distrito Federal, y con ello, acreditar el pago efectuado.

Artículo 54. 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 55. La difusión pública de las sanciones a que se refieren los artículos 49 fracción II, 51 y 52 de la Ley, se hará a costa del infractor, en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, y/o 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.

Artículo 56. Se impondrá apercibimiento a los prestadores de servicios o realizadores de actividades de seguridad privada que por primera vez contravengan cualquiera de las siguientes disposiciones:

- I. Mantener en lugar visible el permiso, autorización, constancia del aviso de registro, licencia, según sea el caso;
- II. Vigilar que sus elementos operativos o de apoyo usen uniforme sólo en horas de labores y en lugares donde presten servicios o realicen actividades de seguridad privada;
- III. En caso de que hayan entregado sus informes mensuales y los presente con alguna omisión señalada en el artículo 28 fracción XVI del presente Reglamento.

Artículo 57. Se impondrá multa de cien a trescientas veces el salario mínimo general vigente a los prestadores de servicios o realizadores de actividades de seguridad privada que incurran en cualquiera de los siguientes supuestos:

- I. Contravenir por más de una vez lo dispuesto en el artículo que antecede;
- II. No contar con autorización de autoridad competente para uso de equipo o canes;
- III. Cuando personal directivo, administrativo u operativo no cuente con el certificado de enseñanza secundaria;
- IV. Cuando personal directivo, administrativo u operativo no cuente con cartilla liberada del Servicio Militar Nacional;
- V. Cuando personal operativo o el particular, que de manera individual preste servicios de seguridad, no cuente con la Licencia del servicio de seguridad privada expedida por la Dirección General;
- VI. Omitir el número de permiso o autorización en la papelería, documentación y publicidad del prestador del servicio;
- VII. No utilizar el término de "Seguridad Privada" en papelería, vehículos, uniformes o publicidad del prestador del servicio;
- VIII. No presentar mensualmente, durante los primeros cinco días hábiles a la Dirección General, las altas y bajas del personal directivo, administrativo u operativo, así como las altas que se pretendan realizar;
- IX. Presentar extemporáneamente la solicitud de revalidación.

Artículo 58. Se impondrá multa de trescientos una a ochocientas veces el salario mínimo general vigente a los prestadores de servicios o realizadores de actividades de seguridad privada que incurran en cualquiera de los siguientes supuestos:

- I. Cuando el personal operativo o el particular que de manera individual preste servicios de seguridad o custodia de personas no porte visiblemente la Licencia del servicio de seguridad privada, durante la prestación del servicio;

- II. No presentar ante la Dirección General los resultados de los exámenes establecidos en el artículo 20 aplicados a personal directivo, administrativo y operativo, así como los establecidos en el artículo 21, fracción XII;
- III. Contratar a menores de edad;
- IV. Abstenerse de coadyuvar con las autoridades e instituciones de Seguridad Pública del Distrito Federal en situaciones de urgencia o desastre, cuando así lo soliciten;
- V. No contar con permiso de autoridad competente para la instalación de equipo de radiocomunicación y uso de la frecuencia respectiva;
- VI. Utilizar en documentos, bienes muebles o inmuebles del prestador del servicio, insignias, identificaciones, logotipos, emblemas nacionales u oficiales de otros países, así como todo tipo de uso de placas metálicas de identidad;
- VII. 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 termino seguridad privada y/o sus inscripciones en el Registro correspondiente;
- VIII. Omitir en los uniformes utilizados por los elementos operativos o de apoyo el uso de hombreras, solapas sobre las bolsas de la camisola y franjas en mangas y a los costados de los pantalones signos distintivos en telas en color contrastante y diferente al resto del uniforme;
- IX. Omitir el informe a la Dirección General de las modificaciones relativas a las condiciones administrativas y operativas que integren el expediente de su permiso o autorización, dentro de los quince días hábiles siguientes al día en que ocurran;
- X. Omitir la presentación de la póliza de fianza de fidelidad patrimonial ante la Dirección General;
- XI. No contar con un Jefe de Operaciones, su equivalente o no tenerlo registrado ante la Dirección General;
- XII. Omitir la presentación ante la Dirección General de los planes, programas y manuales de capacitación y adiestramiento del personal operativo;
- XIII. Omitir la presentación a la Dirección General de los informes relativos al cumplimiento de los planes y programas de capacitación y adiestramiento.

Artículo 59. Se impondrá multa de ochocientas una a dos mil veces el salario mínimo general vigente a los prestadores de servicios o realizadores de actividades de seguridad privada que incurran en alguna de las siguientes infracciones:

- I. Omitir el Registro de la utilización de torreta, estribos o equipo de emergencia en vehículos al servicio de la seguridad privada;
- II. No presentar la póliza de seguro de responsabilidad por daño a terceros, ante la Dirección General;
- III. Contratar personal que haya sido destituido de los Cuerpos de Seguridad Pública o de las Fuerzas Armadas o en caso de un particular que de manera individual preste servicios de seguridad o custodia de personas, y que hubiese sido destituido de dichos cuerpos;
- IV. Carecer el personal operativo o el particular que de manera individual presta servicios o realiza actividades de seguridad, de las constancias que acrediten su capacitación y adiestramiento;

- V. Omitir la presentación del informe mensual de las altas y bajas de sus prestatarios, o presentarlo sin la totalidad de los requisitos a que se refiere el artículo 21 fracción XVI de este reglamento.
- VI. Efectuar investigaciones sobre delitos, el prestador de servicios o realizador de actividades de seguridad privada o su personal;
- 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 de servicios o realizador de actividades de seguridad privada, 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; y
- XI. Abstenerse de publicar en la Gaceta Oficial del Distrito Federal y/o en un Diario de circulación en el Distrito Federal, la suspensión temporal de la prestación de servicios o actividades de seguridad privada.

Artículo 60. Se impondrá multa de dos mil una a tres mil veces el salario mínimo general vigente a los prestadores de servicios o realizadores de actividades de seguridad privada que incurran en alguna de las siguientes infracciones:

- I. Contratar personal de nacionalidad distinta a la mexicana o que el particular que de manera individual preste servicios de seguridad privada, sea de nacionalidad extranjera;
- II. Omitir la presentación del documento con el que acredite la legal estancia en el país y la calidad migratoria;
- III. Utilizar denominaciones prohibidas que induzcan a confundir al prestador del servicio con los cuerpos de Seguridad Pública, Fuerzas Armadas u otras autoridades;
- IV. Contratar personal que sea miembro activo de los cuerpos de Seguridad Pública o de las Fuerzas Armadas, o que el particular que de manera individual preste servicios de seguridad sea miembro activo de los cuerpos de seguridad pública o de las Fuerzas Armadas;
- V. No actualizar ante la Dirección General la información y documentos relativos al Registro de los Servicios de Seguridad Privada y del Personal.

Artículo 61. Se impondrá multa de a tres mil una a cuatro mil veces el salario mínimo general vigente a los prestadores de servicios o realizadores de actividades de seguridad privada que incurran en alguna de las siguientes infracciones:

- I. Impedir, obstaculizar o limitar las visitas de verificación que ordene la Dirección General;
- II. Omitir la presentación de su personal para su registro ante la Dirección General;
- III. Contratar personal que sea adicto al consumo de alcohol, sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otros que produzcan efectos similares;
- IV. Contratar personal que hubiese sido condenado por delito doloso con sanción privativa de la libertad mayor de un año o que el particular que de manera individual preste servicios de seguridad privada, haya sido condenado por delito doloso con sanción privativa de la libertad mayor de un año; y,

- V. Contratar personal que no haya aprobado satisfactoriamente las evaluaciones contempladas en los artículos 26 y 28, fracción XII.

Artículo 62. Se impondrá multa de cuatro mil una a cinco mil veces el salario mínimo general vigente a los prestadores de servicios o realizadores de actividades de seguridad privada que incurran en cualquiera de los siguientes supuestos:

- I. No contar con permiso, autorización o licencia expedida por la Dirección General;
- II. Prestar servicios sin haber obtenido la revalidación correspondiente;
- III. Obstaculizar o impedir, por cualquier medio, la ejecución de la orden de clausura.

Artículo 63. Los prestadores de servicios o los que realicen actividades de seguridad privada, incurren en reincidencia cuando cometan violación a la Ley o a este Reglamento por más de una vez en un término de seis meses.

CAPÍTULO DÉCIMO DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

Artículo 64. Para ejercer funciones de verificador deben cumplirse los siguientes requisitos:

- I. Ser servidor público adscrito a la Dirección General;
- II. Comprobar experiencia en tareas de inspección y/o verificación;
- III. Aprobar ante la Dirección General un examen sobre el contenido de la Ley, del Reglamento y de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.

Artículo 65. La Secretaría expedirá credenciales de verificador, las cuales contendrán los datos siguientes:

- I. En el anverso:
 - a) Nombre;
 - b) Fotografía a color;
 - c) Firma de su titular;
 - d) Número de folio;
 - e) Fecha de expedición y vigencia;
 - f) Teléfono de la Dirección General;
 - g) Logotipos del Distrito Federal y de la Secretaría, y
 - h) Firma del Secretario.
- II. En su reverso de la credencial se estampará la leyenda "Esta credencial no autoriza a su titular a realizar visitas de verificación, supervisión o clausuras sin orden por escrito".

Las credenciales tendrán una vigencia máxima de un año, vencida la cual se devolverán a la Dirección General.

Queda prohibido alterar o modificar las características de las credenciales de verificador.

Artículo 66. Los verificadores harán uso de la credencial a que se refiere el artículo anterior en cada visita que realicen, con objeto de identificarse ante el visitado.

Artículo 67. Los verificadores están impedidos para realizar visitas en que tengan algún interés, debiendo manifestar tal circunstancia a su superior jerárquico para que éste designe a quien deba sustituirlo.

Artículo 68. Las obligaciones de informar permanentemente al Secretario y mantener estrecha comunicación con otras unidades administrativas internas y de otras dependencias, a que se refiere el artículo 65 de la Ley, serán cumplidas por la Dirección General con el auxilio de la unidad de verificación.

Artículo 69. La unidad de evaluación y certificación elaborará y someterá a la aprobación de la Dirección General las constancias de acreditación y de certificación en los casos en que la Secretaría realice los exámenes correspondientes.

Artículo 70. Cuando corresponda a la Secretaría llevar a cabo las evaluaciones, la Unidad de Evaluación y Certificación registrará los resultados, en un plazo no mayor de quince días hábiles posteriores a la conclusión de las evaluaciones que se hayan efectuado.

CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO DE LA COORDINACIÓN CON AUTORIDADES FEDERALES, ESTATALES Y MUNICIPALES

Artículo 71. Los convenios que se celebren en la materia serán inscritos en el Registro.

Artículo 72. La información personal contenida en el Registro podrá intercambiarse en los términos de los convenios que al respecto se celebren por la Secretaría.

Artículo 73. La Dirección General deberá mantener comunicación sistemática con las autoridades federales, estatales y municipales que integran la Zona Metropolitana del Valle de México y, en su caso, con las Entidades de la zona Centro del país, a efecto de:

- I. Actualizar información relativa a los prestadores de servicios y realizadores de actividades de seguridad privada;
- II. Dar aviso de los elementos operativos impedidos para prestar servicios o realizar actividades de seguridad privada;
- III. Intercambiar información relacionada con las personas físicas o morales que presten servicios o realicen actividades de seguridad privada sin contar con permiso, autorización, constancias del aviso de registro o licencia;
- IV. Ejecutar acciones conjuntas para vigilar el cumplimiento de la Ley y su Reglamento en el ámbito de Distrito Federal;
- V. Efectuar operativos conjuntos para localizar prestadores ilegales de servicios de seguridad privada.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

SEGUNDO. Se abroga el Reglamento de la Ley de los Servicios de Seguridad Prestados por Empresas Privadas, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 14 de enero de 2003.

TERCERO. Las personas físicas o morales que a la fecha de entrada en vigor del Reglamento, presten servicios o realicen actividades de seguridad privada en el Distrito Federal y tengan vigentes sus respectivos permisos, autorizaciones, constancias del aviso de registro o licencias, continuarán en ejercicio de los mismos hasta el vencimiento del plazo respectivo, sin perjuicio de las obligaciones compatibles que les impone este Reglamento. Al concluir la vigencia de su autorización, permiso o revalidación sólo podrán prestar servicios o realizar actividades con el permiso, autorización, constancia del aviso de registro y la licencia que se otorgue de conformidad con la Ley y este Reglamento.

CUARTO. Los procedimientos administrativos, supervisiones o verificaciones iniciados bajo la vigencia de los ordenamientos abrogados, continúan hasta su conclusión bajo las reglas que ellos les imponen.

QUINTO. La Secretaría, por conducto de la Dirección General, expedirá el Manual de Normas Técnicas y Trámites Administrativos en un término de noventa días contados a partir de la entrada en vigor de este Reglamento.

SEXTO. Los Lineamientos, trámites y servicios al público, que establece el presente Reglamento, contarán con su formato correspondiente, mismo que será publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal e incorporados al Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal.

Dado en la Residencia Oficial del Jefe de Gobierno del Distrito Federal, en la Ciudad de México a los veinte días del mes de agosto de dos mil nueve.

EL JEFE DE GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL

(Firma)

MARCELO LUIS EBRARD CASAUBON

EL SECRETARIO DE SEGURIDAD PÚBLICA

(Firma)

MANUEL MONDRAGÓN Y KALB
