

## REGLAMENTO QUE REGULA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SEGURIDAD PRIVADA EN EL ESTADO DE TABASCO

PUBLICADO EN EL SUPLEMENTO “P” AL PERIÓDICO OFICIAL 6916 DE FECHA 17 DE DICIEMBRE DE 2008.

### TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

#### CAPÍTULO ÚNICO

**ARTÍCULO 1.-** El presente ordenamiento, tiene por objeto regular los servicios de seguridad prestados por particulares, los cuales para efectos de este instrumento se denominarán servicios de seguridad privada, así como las normas a que deberán sujetarse las personas físicas o jurídicas colectivas que por sí o por conducto de terceros proporcionen esos servicios en el estado de Tabasco, que no dependan de los municipios o la federación.

**ARTÍCULO 2.-** Es responsabilidad del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco, a través de la Secretaría de Seguridad Pública, controlar, supervisar y vigilar que las actividades y servicios de seguridad privada se lleven a cabo con apego a la normatividad aplicable en la materia, así como a los programas, políticas y estrategias aplicables para que tales actividades y servicios se realicen en las mejores condiciones de eficiencia y certeza en beneficio de la población.

**ARTÍCULO 3.-** Además de las definiciones contenidas en el Artículo 2 de la Ley, para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

**ACTIVIDADES DE SEGURIDAD PRIVADA:**

Los servicios realizados por personas físicas o jurídicas colectivas para satisfacer sus necesidades personales o coadyuvar en el cumplimiento de su objeto social o sus funciones, sin operar a favor de terceros, previo cumplimiento de los requisitos establecidos para tal efecto;

**ACTIVIDADES INHERENTES A LA SEGURIDAD PRIVADA:**

Las relativas al diseño, fabricación, reparación, mantenimiento, instalación o comercialización de equipos, dispositivos, aparatos, sistemas o procedimientos técnicos especializados de seguridad;

**AUTORIZACIÓN:**

El acto administrativo mediante el cual la Secretaría, autoriza a personas físicas o jurídicas colectivas a realizar actividades

de seguridad privada, para satisfacer sus necesidades personales o coadyuvar en el cumplimiento de su objeto social y sin operar a favor de terceros;

<b>AUTORIZADO:</b>	Persona física o jurídico colectiva titular de la autorización otorgada por la Secretaría para realizar actividades de seguridad privada;
<b>DIRECCIÓN:</b>	Dirección de la Policía Auxiliar;
<b>DIRECTOR:</b>	Director de la Policía Auxiliar;
<b>EJECUTIVO ESTATAL:</b>	Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Tabasco;
<b>ELEMENTO OPERATIVO O PERSONAL OPERATIVO:</b>	○ Persona física al servicio de un prestador de servicios de seguridad privada o del titular de una autorización;
<b>LEY:</b>	Ley de Seguridad Pública del Estado de Tabasco;
<b>PERMISIONARIO:</b>	Persona física o jurídico colectiva con actividades empresariales, titular del permiso otorgado por la Secretaría para prestar servicios de seguridad privada a terceros;
<b>PERMISO:</b>	El acto administrativo a través del cual la Secretaría autoriza a personas físicas con actividades empresariales o a personas jurídicas colectivas la prestación de servicios de seguridad privada a terceros;
<b>PRESTADOR DE SERVICIO O PRESTADORES DE SERVICIOS:</b>	A la persona física o jurídico colectiva, titular del Permiso, que preste servicios de seguridad privada a terceros;
<b>REGLAMENTO:</b>	Reglamento que Regula la Prestación de Servicios de Seguridad Privada en el Estado de Tabasco;
<b>SECRETARÍA:</b>	Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Tabasco;

**SECRETARIO:**

Secretario de Seguridad Pública;

**SERVICIO O SERVICIOS DE  
SEGURIDAD PRIVADA:**

Los realizados por personas físicas o jurídicas colectivas que cuenten con autorización o permiso de la Secretaría; y

**UNIDAD:**

La Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Seguridad Pública.

**ARTÍCULO 4.-** Para efectos del presente Reglamento, son autoridades en materia de seguridad privada:

- I. El Gobernador del Estado Libre y Soberano de Tabasco;
- II. El Secretario de Seguridad Pública del Estado;
- III. El Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado;
- IV. El Director de la Policía Auxiliar de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado; y
- V. Las demás que por las funciones que les correspondan tengan relación con los servicios de seguridad privada.

**ARTÍCULO 5.-** Los prestadores de servicios de seguridad privada y las personas que realicen actividades de seguridad privada, se catalogan de la siguiente forma:

- I. Personas físicas con actividades empresariales o jurídicas colectivas legalmente constituidas, cuyo objeto o finalidad sea la prestación de servicios de seguridad privada;
- II. Personas físicas con actividades empresariales o jurídicas colectivas legalmente constituidas, que requieran realizar actividades de seguridad privada para satisfacer sus necesidades personales o coadyuvar en el cumplimiento de su objeto social o sus funciones y sin operar a favor de terceros; y
- III. Personas físicas que presten servicios independientes de seguridad privada, en cualquiera de las modalidades que establece la Ley.

**ARTÍCULO 6.-** Las personas físicas o jurídicas colectivas que presten servicios de seguridad privada o realicen actividades de seguridad privada, se considerarán coadyuvantes y auxiliares del Ejecutivo Estatal en el desarrollo de la función de seguridad pública preventiva y sujetarán su funcionamiento a las disposiciones previstas en la Ley, el presente Reglamento y demás ordenamientos aplicables.

**ARTÍCULO 7.-** Compete a la Secretaría, a través de la Dirección y de la Unidad, aplicar las disposiciones del presente Reglamento. Los prestadores de servicios y su personal, se registrarán por lo que establecen: La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política

del Estado Libre y Soberano de Tabasco, la Ley General que establece las bases de Coordinación del Sistema Nacional de Seguridad Pública, la Ley de Seguridad Pública del Estado de Tabasco y el presente Reglamento; así como las disposiciones que en su caso emita la Dirección, incluyendo los principios de actuación y desempeño.

**ARTÍCULO 8.-** Los servicios de seguridad sólo podrán prestarse en las modalidades que establece la Ley y el presente Reglamento.

**ARTÍCULO 9.-** Las actividades de seguridad privada podrán realizarse por: personas físicas, organizaciones auxiliares de crédito, industrias, establecimientos fabriles, comerciales, educativos, grupos empresariales, corporativos y financieros o cualesquiera otra persona jurídico colectiva o negociación, siempre que lo hagan con personal propio y no se preste a terceros para vigilancia y protección de personas y bienes.

Para efectos de lo anterior, se deberá solicitar la autorización correspondiente para el área de seguridad, incluyendo a las personas físicas que pretendan organizar actividades de seguridad privada para su propia protección.

## TÍTULO II DE LAS FACULTADES DE LA DIRECCIÓN

### CAPÍTULO ÚNICO

**ARTÍCULO 10.-** En materia de Seguridad Privada el Director de la Policía Auxiliar y el titular de la Unidad, además de las atribuciones que les han sido conferidas por la Ley y el Reglamento Interior de la Secretaría, tendrán las atribuciones que les señale el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables.

**ARTÍCULO 11.-** Corresponde al Secretario por conducto del Director el cumplimiento de las siguientes funciones:

- I. Controlar, supervisar y vigilar el desarrollo de los servicios de seguridad privada en el Estado;
- II. Realizar todas aquellas acciones tendientes para que los servicios de seguridad privada, además de llevarse a cabo con eficiencia y calidad, proporcionen certeza y confianza;
- III. Regular, orientar, organizar, y en su caso, modificar las condiciones de prestación de los servicios de seguridad privada conforme a lo prescrito en este Reglamento y demás disposiciones jurídicas y administrativas aplicables, de acuerdo con las necesidades de la sociedad;

- IV. Actualizar permanentemente el registro de los servicios de seguridad privada, que incluya en forma enunciativa los rubros de Permisos y Autorizaciones; considerando modalidades, personal, capacitación, vehículos, infraestructura, sanciones y delitos, accionistas, socios, gestores, representantes, apoderados y mandatarios legales y demás registros necesarios a juicio de la Secretaría;
- V. Concertar acuerdos con los prestadores de servicios de seguridad privada o con quienes realicen actividades de seguridad privada, para la instrumentación de los planes y programas de capacitación y adiestramiento, a través de instituciones educativas o de la Secretaría;
- VI. Atender las quejas y denuncias por presuntas infracciones a la Ley, a este Reglamento u otras disposiciones contenidas en otros ordenamientos, a través de las unidades administrativas competentes; y
- VII. Las demás que le confieren la Ley, el presente Reglamento y otros ordenamientos jurídicos y administrativos aplicables.

### TÍTULO III DE LAS MODALIDADES

#### CAPÍTULO ÚNICO

**ARTÍCULO 12.-** Atendiendo a la modalidad en que las personas físicas o jurídicas colectivas presten los servicios de seguridad privada o realicen actividades de seguridad privada, éstas podrán clasificarse de la manera siguiente:

- I. **Seguridad y Protección de Personas:** Relativa a la protección, custodia, salvaguarda, defensa de la vida y de la integridad corporal;
- II. **Vigilancia y Protección de Bienes:** Relativa a la seguridad y cuidado de bienes muebles e inmuebles;
- III. **Custodia, Traslado y Vigilancia de Bienes y Valores:** Relativa a la prestación de servicios de vigilancia, cuidado y protección de bienes muebles o valores, incluyendo su traslado;
- IV. **Sistemas y Equipos de Seguridad:** Relativa al monitoreo en industrias, comercios, casas-habitación y similares, mediante sistemas y equipos de seguridad, por medio de alarmas u otras instalaciones afines; y
- V. Toda actividad que se relacione directamente con los servicios señalados con anterioridad.

### TÍTULO IV DE LOS PERMISOS Y AUTORIZACIONES

## CAPÍTULO ÚNICO

**ARTÍCULO 13.-** Corresponde al Ejecutivo Estatal, por conducto de la Secretaría otorgar, negar o revalidar los permisos y autorizaciones para la prestación de servicios de seguridad privada a las personas físicas o jurídicas colectivas que lo soliciten, en cualquiera de las modalidades que establecen la Ley y este Reglamento.

**ARTÍCULO 14.-** Para obtener permiso o autorización, los interesados deberán cumplir con los requisitos siguientes:

- I. Solicitud por escrito para una o más de las modalidades a que se refieren la Ley o el presente Reglamento;
- II. Ser persona física con actividades empresariales o jurídico colectiva legalmente constituida;
- III. Acreditar tener el domicilio principal de sus operaciones en el estado de Tabasco;
- IV. Manifiestar bajo protesta de decir verdad que el inmueble a que se refiere la fracción anterior no está ubicado en lugares de acceso restringido al público, tales como unidades habitacionales, fraccionamientos, condominios o cualquier otro semejante, así como tampoco sea el domicilio en que habita el representante legal del prestador del servicio;
- V. La persona física, socios, asociados o integrantes del órgano de administración, gestores, representantes, apoderados y mandatarios legales, no deberán ser miembros activos de los cuerpos de seguridad pública o de las fuerzas armadas;
- VI. La persona física, socios, asociados o integrantes del órgano de administración, no haber sido condenados por delito doloso con sanción privativa de la libertad mayor de un año; y
- VII. La persona física, socios, asociados o integrantes del órgano de administración, no haber sido destituidos de los cuerpos de seguridad pública ni de las fuerzas armadas.

**ARTÍCULO 15.-** Para obtener el permiso o la autorización, los interesados deberán exhibir, en original y copia para cotejo, lo siguiente:

- I. Relación del personal directivo, administrativo y operativo, debiendo acompañar respecto de cada uno en original y copia para cotejo, lo siguiente:
  - a) Acta de nacimiento;
  - b) Identificación Oficial;
  - c) Clave Única del Registro de Población;
  - d) Formato de Credencial que se expedirá al personal;
  - e) Acreditación de que ha recibido enseñanza secundaria, mediante el certificado correspondiente;
  - f) Cartilla liberada del Servicio Militar Nacional, en el caso de varones;

- g) Licencia vigente, en su caso, para la portación de armas de fuego, expedida por la Secretaría de la Defensa Nacional, así como de la inscripción correspondiente en el Registro Federal de Armas, o protesto de no uso de armas;
  - h) No haber sido destituido de los cuerpos de seguridad pública, ni de las fuerzas armadas;
  - i) Constancias relativas a la capacitación previa del personal operativo, expedidas por la Secretaría o en su caso por personas físicas, instituciones o escuelas especialistas en la materia o que cuenten con permiso o autorización de la Secretaría; y
  - j) Antecedentes laborales, cuando se cuente con ellos, incluyendo su trayectoria en servicios de seguridad pública y privada.
- II. Presentar ante la Secretaría un ejemplar de los siguientes manuales:
- A. De operaciones, el cual refiera:
    - 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 requiera satisfacer, relativas al desempeño del personal operativo en cuanto a la prestación de los servicios contratados.
  - B. De Capacitación y Adiestramiento:
    - a) El cual invariablemente deberá contener los programas de capacitación, adiestramiento y desarrollo del personal.
- III. Inventario de bienes muebles e inmuebles, que en su caso se utilicen para la prestación del servicio, incluyendo vehículos, equipos de seguridad y de radiocomunicación, así como también los aparatos transceptores que utilice el personal y otros semejantes o equivalentes;
- IV. En su caso, relación del armamento que utilice en el servicio de seguridad privada, describiendo clase, marca, calibre, modelo y matrícula, así como aditamentos tales como: chalecos antibalas, fornitura, gas lacrimógeno, porta gas, silbato, máscara antigás, tolete y otros;
- V. En su caso, relación de perros con mención de raza, nombre, identificación numérica y certificados de vacunación de cada uno de ellos, debiendo cumplir en lo aplicable con las disposiciones legales, reglamentarias y normativas;
- VI. Exhibir muestra física con fotografía para su cotejo, del vestuario utilizado para la prestación de servicios de seguridad privada, de acuerdo con la modalidad o modalidades de que se trate;
- VII. En caso de utilizar uniforme, deberá ajustarse a lo siguiente:

- a) Deberá ser diferente a los que reglamentariamente corresponde a los cuerpos de Seguridad Pública o a las Fuerzas Armadas evitando que, a simple vista, exista la posibilidad de confusión;
- b) Constará cuando menos de camiseta y pantalón; y
- c) Las insignias, divisas y distintivos deberán ser de tela, en colores diferentes y contrastantes con el resto del uniforme.

Con independencia de lo relacionado, la Secretaría por conducto de la Dirección, podrá solicitar los requisitos y documentación que estime necesarios para asegurar las mejores condiciones de prestación de los servicios.

**ARTÍCULO 16.-** Los permisos y autorizaciones que otorgue la Secretaría, serán intransferibles y deberán especificar las modalidades que comprendan.

**ARTÍCULO 17.-** Los permisos y autorizaciones que otorgue la Secretaría, tendrán vigencia de un año a partir de la fecha de su expedición.

**ARTÍCULO 18.-** Los permisos y autorizaciones deberán revalidarse al término de su vigencia, debiendo solicitar su revalidación mediante escrito dirigido a la Secretaría, con al menos treinta días hábiles previos a la conclusión de su vigencia.

Los solicitantes que cuenten con permiso o autorización, deberán precisar en su solicitud de revalidación las modalidades y características bajo las cuales quieran seguir prestando el servicio, en caso de que la modalidad y características de los interesados se modifiquen, se deberá obtener la autorización correspondiente.

**ARTÍCULO 19.-** Una vez recibida la solicitud, la Secretaría por conducto de la Dirección, dentro de un plazo de diez días hábiles acordará sobre su procedencia, previa verificación de que los prestadores del servicio y los que realicen actividades de seguridad privada cumplan con los requisitos establecidos por las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

**ARTÍCULO 20.-** La Secretaría por conducto de la Dirección, en un plazo de cinco días hábiles prevendrá al solicitante para que dentro de un término de diez días hábiles, subsane las deficiencias de la solicitud. Si transcurrido dicho término, el interesado no subsana las deficiencias de la solicitud, ésta se tendrá por no presentada.

En el supuesto de que la solicitud resulte procedente y el solicitante haya acreditado los requisitos establecidos, la Secretaría expedirá dentro del plazo de diez días hábiles el documento correspondiente, previo pago de derechos.

En caso de que no exista respuesta de la Secretaría, se entenderá que procede la revalidación del permiso o autorización y el solicitante deberá exhibir el pago de derechos, a efecto de que en un plazo de diez días hábiles le sea expedido el documento respectivo.

## TÍTULO V DEL REGISTRO DE LOS SERVICIOS DE SEGURIDAD PRIVADA Y DEL REGISTRO DE PERSONAL

### CAPÍTULO PRIMERO DEL REGISTRO DE LOS SERVICIOS DE SEGURIDAD PRIVADA

**ARTÍCULO 21.-** El registro de los servicios de seguridad privada y de personal, es un sistema de consulta a cargo de la Dirección, que contiene la información necesaria para la supervisión, vigilancia y evaluación de los prestadores de servicios y de quienes realicen actividades de seguridad privada, así como del personal que desempeñe cargos directivos, administrativos y operativos.

**ARTÍCULO 22.-** La Dirección mantendrá actualizado este registro, para lo cual los prestadores de servicios de seguridad privada y quienes realicen actividades de seguridad privada están obligados a informar en su caso, dentro de los primeros cinco días de cada mes a la Dirección sobre:

- I. Permisos, licencias, autorizaciones y avisos de registro;
- II. Personal administrativo;
- III. Elementos operativos y elementos de apoyo;
- IV. Los cambios relacionados con su personal operativo;
- V. Vehículos;
- VI. Infraestructura;
- VII. Solicitudes, revalidaciones;
- VIII. Capacitadores;
- IX. Accionistas, socios, representantes legales y apoderados;
- X. Sanciones administrativas y penales;
- XI. Datos relativos a las altas y bajas de armamento; y
- XII. Los demás que sean necesarias a juicio de la Dirección.

**ARTÍCULO 23.-** Previamente a la contratación del personal operativo, los prestadores de servicios de seguridad privada y quienes realicen actividades de seguridad privada deberán presentar por escrito ante la Dirección, la relación de aspirantes, conteniendo nombre completo, domicilio y Registro Federal de Contribuyentes, para que previa consulta en el sistema, se conozca de sus antecedentes. La Dirección deberá de informar dentro de los cinco días hábiles siguientes a la

presentación del escrito el resultado de la búsqueda, previo pago de derechos de la consulta en la base de datos.

**ARTÍCULO 24.-** Para la debida integración del registro, la Dirección informará por escrito a los prestadores de servicios de seguridad privada y quienes realicen actividades de seguridad privada, con cinco días hábiles de antelación, la fecha y hora hábil para que presenten al personal directivo, administrativo y operativo en las instalaciones de la Dirección, para efectos de su filiación, toma de huellas dactilares y fotografía.

**ARTÍCULO 25.-** El titular del Registro será el responsable de la confidencialidad, guarda, custodia y reserva de los documentos e información contenidos en éste.

## **CAPÍTULO SEGUNDO DEL REGISTRO DE PERSONAL**

**ARTÍCULO 26.-** Además de la información referida en el artículo 22, el registro del personal operativo, deberá contar con aquella relativa a las funciones e identificaciones de dicho personal. La Dirección mantendrá actualizado este registro, para lo cual los prestadores de servicios o quienes realicen actividades de seguridad privada, están obligados a informar dentro de los primeros cinco días de cada mes a la Secretaría en los términos indicados en el presente Reglamento, sobre:

- I. Los cambios en las funciones o actividades que desempeña, así como las sanciones laborales, estímulos o recompensas;
- II. Los cambios de lugares de adscripción donde desempeñan los servicios;
- III. Cualquier cambio de domicilio particular;
- IV. El armamento, vehículos y equipo asignado, incorporado o puesto a su disposición para la prestación del servicio y, en su caso, el que sea desincorporado o inutilizado por la persona. La verificación del cumplimiento a esta norma, podrá efectuarse en coordinación con las autoridades federales, estatales o municipales, que se relacionen con la materia;
- V. Los cursos de capacitación y adiestramiento, así como los de formación, actualización o especialización a los que haya asistido y el resultado de las evaluaciones de conocimientos, médicas, físicas, toxicológicas y psicológicas, de evaluación y control de confianza;
- VI. Las sanciones y recomendaciones laborales y administrativas a que se haya hecho acreedor con motivo del desempeño de sus funciones;
- VII. El acuerdo de inicio de averiguación previa, el auto de formal prisión o de sujeción a proceso, la sentencia condenatoria o absolutoria, la sanción administrativa o resolución que modifique, confirme, revoque o extinga dichos autos, en los que el personal operativo sea el indiciado, procesado o sentenciado;
- VIII. La media filiación, señas particulares y ficha fotográfica, así como el registro decadactilar; y

- IX. Cualquier otro dato que sea necesario a juicio de la Secretaría, para la supervisión, control, vigilancia y evaluación del personal operativo.

## TÍTULO VI DE LA CAPACITACIÓN

### CAPÍTULO ÚNICO

**ARTÍCULO 27.-** Los elementos operativos deberán acreditar mediante constancia expedida por instituciones o escuelas autorizadas, que han recibido un curso básico de inducción al servicio, sin menoscabo de la capacitación y adiestramiento que periódicamente se proporcione de conformidad a la modalidad que se le requiera para mejor proveer de los servicios o realizar las actividades de seguridad privada.

Asimismo, deberán acreditar a través de los cursos y capacitaciones que determine la Dirección, que poseen los conocimientos necesarios y suficientes para la utilización de la fuerza en el desempeño de sus actividades.

Los programas y planes de capacitación y adiestramiento que deberán cumplir los elementos operativos y de apoyo, deberán contener cuando menos los siguientes rubros:

- I. Uso legítimo de la fuerza;
- II. Primeros Auxilios;
- III. Brigadas de evacuación y rescate;
- IV. Negociación y manejo de crisis;
- V. Uso y manejo de armas no letales (bastón policial PR.24, gas pimienta, tolete y otros);
- VI. La seguridad privada y sus áreas de actuación; y
- VII. Ética del servicio.

**ARTÍCULO 28.-** Los titulares del permiso o autorización, deberán verificar que su personal se someta a las pruebas, exámenes y evaluaciones que se determine, así como conservar los requisitos de expedición y permanencia que son necesarios para su vigencia.

## TÍTULO VII DE LAS OBLIGACIONES DE LOS TITULARES DE LOS PERMISOS Y AUTORIZACIONES

### CAPÍTULO ÚNICO

**ARTÍCULO 29.-** Con respecto al personal que labora en área de especialización, como son: personal armado, manejo de canes, escoltas personales y otras, deberán remitir constancia de capacitación, independientemente de ser evaluados por personal de la Secretaría.

**ARTÍCULO 30.-** Por su carácter de auxiliares de seguridad pública, los prestadores de servicios de seguridad privada y quienes realicen actividades de seguridad privada, tendrán la obligación de apoyar con su equipo de mando y operativo a las autoridades en los casos de emergencias, desastres o contingencias que afecten a la población, a petición del Ejecutivo Estatal o de la Secretaría. En estos casos, no se actualiza ninguna relación laboral o administrativa entre el personal operativo de los prestadores y las autoridades solicitantes.

**ARTÍCULO 31.-** Además de dar cumplimiento a lo establecido en la Ley y el presente Reglamento, los titulares de permisos y autorizaciones vigentes deberán dar cumplimiento en lo aplicable, a lo siguiente:

- I. Llevar un registro de su personal y registrar al mismo ante la Dirección;
- II. Mantener en lugar visible el permiso o la autorización otorgado por la Secretaría;
- III. Hacer constar en su papelería y documentación el número de permiso o autorización otorgado por la Secretaría;
- IV. Permitir y facilitar las visitas de verificación que efectúe la Secretaría;
- V. Notificar dentro de los primeros cinco días hábiles de cada mes a la Secretaría, las altas y bajas del personal que preste servicios o realice actividades de seguridad privada, a efecto de que formule las observaciones que estime pertinentes;
- VI. Informar a la Secretaría de las modificaciones que se registren, en relación con las condiciones administrativas y operativas que integran el expediente de su permiso o autorización, así como su revalidación, dentro de un plazo no mayor de quince días hábiles contados a partir del día siguiente en que se realizó la modificación;
- VII. Informar al Ministerio Público de aquellas conductas que sean probablemente constitutivas de delito, en las que intervenga su personal o elementos operativos o de apoyo, debiendo aportar los datos de que disponga para el esclarecimiento de los hechos;
- VIII. Contar en su organización con un jefe de operaciones por lo menos, debiendo hacer del conocimiento de la Secretaría el nombre de éste para su integración en el Registro;
- IX. Presentar ante la Dirección los planes, programas y cursos de capacitación, especialización, actualización o adiestramiento de su personal operativo;
- X. Aportar a la Secretaría de manera oportuna y con la periodicidad que determine la Ley y este Reglamento, los datos que se requieran para la integración del Registro de los Servicios de Seguridad Privada, así como del Registro del Personal;
- XI. Vigilar que su personal cumpla con las obligaciones que le fijan la Ley, este Reglamento y demás ordenamientos jurídicos en la materia;

- XII. Implementar en forma inmediata las medidas de seguridad que le indique la Dirección, derivado de las visitas de verificación;
- XIII. Aplicar anualmente exámenes médicos, psicológicos, toxicológicos, de evaluación y control de confianza, a sus elementos operativos en institución autorizada para el efecto, y presentar el resultado de los mismos en un plazo de diez días hábiles posteriores a su práctica; y
- XIV. Proporcionar con la periodicidad que se determine, la capacitación y adiestramiento a sus elementos de apoyo y operativos, de conformidad a la modalidad en que presten los servicios de seguridad privada.

**ARTÍCULO 32.-** Los prestadores de servicios de seguridad privada y quienes realicen actividades de seguridad privada, deberán informar de inmediato a la autoridad competente sobre cualquier hecho que pudiera ser constitutivo de delito.

**ARTÍCULO 33.-** Los titulares de permisos y autorizaciones que cuentan con registro federal expedido por la Secretaría de Seguridad Pública Federal, deberán registrarse ante la Dirección y estarán sujetos a la verificación por parte de la misma, para lo cual deberán dar cumplimiento al presente Reglamento.

## TÍTULO VIII DE LOS SERVICIOS DE SEGURIDAD PRIVADA CON ARMAS DE FUEGO

### CAPÍTULO ÚNICO

**ARTÍCULO 34.-** Las personas físicas o jurídicas colectivas que presten los servicios de seguridad privada o realicen actividades de seguridad privada con armas de fuego, además de cumplir con lo establecido en la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, deberán cubrir los siguientes requisitos:

- I. Contar con instalaciones adecuadas para brindar el servicio y que reúna cuando menos los siguientes requisitos:
  - a) Atención al público;
  - b) Capacitación, con el equipo tecnológico y mobiliario necesario;
  - c) Adiestramiento físico, con áreas de regaderas, vestidores y armarios;
  - d) Médica-psicológica y toxicológicas;
  - e) Cabina de radio;
  - f) Almacén para equipos de seguridad y uniforme;
  - g) Depósito de armamento con acceso controlado y medidas de seguridad suficientes para el resguardo de las armas, debidamente autorizado por la Secretaría de la Defensa Nacional;
  - h) Oficinas administrativas y contables con mobiliario adecuado y con equipo de cómputo, que estén perfectamente diferenciadas entre sí de las áreas operativas; y

- i) Estacionamiento adecuado y seguro para el control y custodia del parque vehicular autorizado.
- II. Contar con una estructura orgánica, administrativa y contable, acorde al tipo de servicio que prestan, en donde cuenten con todos y cada uno de los documentos mediante los cuales acrediten la eficaz prestación del servicio, así como el cabal cumplimiento de las disposiciones de seguridad social y reglamentarias, tanto estatales como municipales;
- III. Contar con un expediente debidamente integrado, de cada uno de sus elementos operativos y administrativos, en donde se compilen todos los documentos personales que se requieran del elemento, de acuerdo a los criterios emitidos por la Secretaría y que mantenga la congruencia con lo establecido en el presente Reglamento;
- IV. Vigilar que los elementos operativos cubran las condiciones y parámetros que establezca la Secretaría en el conocimiento y manejo de armas de fuego. En caso de no contar con instructores autorizados, solicitar a su costa el adiestramiento y capacitación en la materia, a la Dirección;
- V. Contar con una relación de armas de fuego, constancia de posesión de cada una de ellas autorizadas por la autoridad competente en la materia, inventario pormenorizado del armamento y el lugar en que se encuentre, incluyendo la obligación de mantener estos documentos al día; y
- VI. Dar de alta ante la Secretaría, el número de registro de su licencia para portación de armas de fuego expedida por la Secretaría de la Defensa Nacional, así como el tipo, marca, calibre y matrícula de cada arma asignada y autorizada para ser utilizada en el territorio del Estado de Tabasco.

**ARTÍCULO 35.-** La Dirección tendrá en todo tiempo, la facultad de realizar sin previo aviso todas las verificaciones, evaluaciones médicas, psicológicas y toxicológicas que considere convenientes con cargo al prestador, para vigilar y controlar que las empresas solicitantes que operen con la característica consignada en este capítulo, cumplan con las disposiciones de este Reglamento.

## TÍTULO IX DE LAS VISITAS DE VERIFICACIÓN

### CAPÍTULO ÚNICO

**ARTÍCULO 36.-** Con el objeto de comprobar el cumplimiento de la Ley, de este Reglamento y demás ordenamientos jurídicos aplicables, la Dirección podrá llevar acabo visitas de verificación, las que serán ordinarias y extraordinarias; las primeras se efectuarán en días y horas hábiles, y las segundas en cualquier fecha y hora. Dichas visitas se sujetarán a los principios de funcionalidad, profesionalización, simplificación, legalidad, transparencia e imparcialidad.

**ARTÍCULO 37.-** La Dirección podrá requerir la documentación relacionada con el permiso o la autorización otorgada, así como los datos y cualquier información que se relacione con los servicios de seguridad privada, ya sea en sus domicilios, establecimientos, en el lugar donde se encuentren prestando el servicio o en las oficinas de la Dirección.

**ARTÍCULO 38.-** Los verificadores serán designados del personal adscrito a la Secretaría. Toda visita de verificación deberá realizarse con la orden correspondiente con firma autógrafa, expedida por duplicado por el Director.

**ARTÍCULO 39.-** Al iniciar la visita, el verificador deberá exhibir credencial oficial vigente con fotografía expedida por la Secretaría, así como entregar a la persona física, representante o administrador de la persona jurídica colectiva verificada, la orden expresa de la verificación, haciéndole saber el motivo de la misma y exhortándola para que nombre a dos testigos de asistencia; en caso de negativa o que los designados no acepten fungir como tales, el verificador deberá designarlos.

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

**ARTÍCULO 40.-** La orden deberá contener los siguientes requisitos:

- I. Constar por escrito y ser emitida por el Director, conteniendo nombre, cargo y firma autógrafa;
- II. Estar debidamente fundada y motivada, expresando con claridad y precisión el objeto o propósito de la misma, señalando las circunstancias especiales, razones particulares o causas inmediatas que se tuvieron en consideración para emitir la orden;
- III. El nombre, denominación o razón social del visitado;
- IV. El o los domicilios donde se deba practicar la visita; y
- V. El nombre de la persona o personas que practicarán la visita, quienes podrán actuar conjunta o separadamente y podrán aumentarse o reducirse en su número. El aumento o reducción se notificará al visitado.

**ARTÍCULO 41.-** Los visitados están obligados a proporcionar la documentación, datos, información y demás elementos que sean inherentes a la naturaleza del permiso o autorización, y en el supuesto de negativa o desobediencia, la autoridad podrá imponer la sanción que corresponda.

**ARTÍCULO 42.-** Cuando no sea posible terminar el día de su inicio la visita de verificación, se suspenderá la diligencia para continuarse al día hábil siguiente y así sucesivamente.

**ARTÍCULO 43.-** Los verificadores podrán levantar croquis, obtener copias de la documentación, tomar fotografía o video, y allegarse de otros medios legales para cumplir adecuadamente con su función.

**ARTÍCULO 44.-** La Secretaría, a través de la Dirección, podrá solicitar en cualquier momento el apoyo de otras autoridades que se relacionen con la materia, para la realización de las visitas de verificación y el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables.

**ARTÍCULO 45.-** Fenecido el término para realizar observaciones o presentar pruebas, la Unidad dispondrá de un término de quince días hábiles para analizar los resultados de la inspección, y en su caso, los argumentos presentados por el visitado, y emitirá dentro de dicho plazo, previo acuerdo con el Secretario, la resolución correspondiente fundando y motivando la misma, la cual será notificada al interesado en un término de cinco días hábiles.

## TÍTULO X DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD

### CAPÍTULO ÚNICO

**ARTICULO 46.-** La Dirección, en base al resultado de la visita de verificación, podrá disponer de manera inmediata las medidas de seguridad que considere procedentes para corregir irregularidades que hubiere encontrado y las necesarias para cumplir con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables, y en su caso, otorgará los plazos para cumplir dichas medidas, las cuales deberán ser notificadas al interesado para que surtan los efectos legales, lo anterior independientemente de la procedencia de alguna sanción.

**ARTICULO 47.-** La Dirección podrá ordenar las siguientes medidas de seguridad:

- I. Prohibir el uso de armamento, equipo e instrumentos directamente relacionados con la comisión de algún delito o violación grave a la Ley o al presente Reglamento y demás ordenamientos legales aplicables a la materia; y
- II. Cualquier otra medida de seguridad o control que impida que se sigan generando las irregularidades o violaciones a la Ley, el Reglamento y demás ordenamientos legales aplicables en la materia.

La Dirección notificará al verificado las medidas de seguridad que deba observar, garantizando en todo momento que los servicios a los clientes del prestador de servicios de seguridad privada y quienes realicen actividades de seguridad privada no se interrumpan, previendo que no celebren más contratos de prestación de servicios hasta en tanto se resuelva su situación.

## TÍTULO XI DE LAS SANCIONES

### CAPÍTULO PRIMERO DE LAS SANCIONES

**ARTÍCULO 48.-** Corresponde a la Unidad, previo acuerdo con el Secretario, sancionar a las personas físicas o jurídicas colectivas que presten servicios de seguridad privada o quienes realicen actividades de seguridad privada, e incurran en incumplimiento o infracción de la Ley y el presente Reglamento.

**ARTÍCULO 49.-** De detectarse alguna irregularidad en las visitas de verificación que la Dirección realice a los titulares de los permisos o autorizaciones, se procederá de la siguiente manera:

- I. La Secretaría iniciará de oficio o a petición de parte, el procedimiento para la aplicación de las sanciones;
- II. Una vez iniciado el procedimiento, la Secretaría a través de la Unidad, comunicará por escrito los hechos constitutivos de la infracción para que dentro del término de diez días hábiles, que empezarán a contar a partir del día siguiente de la notificación, el interesado exponga lo que a su derecho convenga y aporte las pruebas que estime pertinentes, mismas que deberán desahogarse en un plazo no mayor de treinta días, contados a partir de la fecha en que se notifique al interesado su admisión;
- III. Transcurrido el término a que se refiere la fracción anterior o habiéndose ofrecido pruebas que no ameriten término para su desahogo, la Unidad previo acuerdo con el Secretario, dentro de los quince días hábiles siguientes dictará resolución;
- IV. La resolución deberá estar debidamente fundada y motivada, debiendo considerar los argumentos y pruebas que en su caso se hubieren hecho valer;
- V. La resolución deberá señalar con claridad, el tipo de sanción impuesta fijado en su caso, la temporalidad de la misma, el procedimiento y el plazo para cumplirse;
- VI. La resolución dictada deberá ser notificada personalmente y por escrito en el domicilio señalado o en su defecto, donde se haya practicado la inspección, y en caso de no encontrarse presente se dejará citatorio de espera para las siguientes 24 horas; y
- VII. En caso que el interesado no espere al notificador en la hora y fecha fijada, se procederá a dejar copia de la notificación y resolución con cualquier persona que se encuentre en el domicilio señalado para tal efecto o en el establecimiento de que se trate, cuando no lo hubiese señalado, debiéndose solicitar los datos personales y firma de quien recibe; en caso de negativa, se hará constar el hecho en el acta correspondiente.

**ARTÍCULO 50.-** De conformidad con lo establecido en la Ley, se aplicarán las siguientes sanciones por contravención a la Ley o al presente Reglamento:

- I. Amonestación;
- II. Multa de 100 a 500 veces el salario mínimo vigente en la Entidad, misma que podrá duplicarse en caso de reincidencia;
- III. La suspensión temporal de su registro; y
- IV. La cancelación del registro.

**ARTÍCULO 51.-** Las sanciones administrativas a que se refiere este capítulo se impondrán tomando en consideración:

- I. Los antecedentes y condiciones personales del infractor;
- II. La antigüedad de la prestación del servicio;
- III. La gravedad de la infracción;
- IV. La reincidencia; y
- V. El monto del beneficio obtenido por la infracción o daño causado por la misma;

## **CAPÍTULO SEGUNDO DE LA EJECUCIÓN DE LAS SANCIONES**

**ARTÍCULO 52.-** Las multas impuestas se deberán pagar ante la Secretaría de Administración y Finanzas, en un plazo improrrogable de quince días hábiles y acreditar dicho pago ante la Dirección dentro de los cinco días naturales siguientes al pago.

**ARTÍCULO 53.-** Si la multa impuesta no fue satisfecha en el plazo señalado, la Dirección turnará el expediente relativo a la Secretaría de Administración y Finanzas, para el inicio del procedimiento administrativo de ejecución, en contra del sancionado.

**ARTÍCULO 54.-** En caso de tratarse de sanciones de suspensión temporal del servicio, la Secretaría vigilará que los prestadores de servicios de seguridad privada y quienes realicen actividades de seguridad privada, no efectúen operaciones por el término de la sanción.

**ARTÍCULO 55.-** Cuando a un prestador de servicios de seguridad privada o quienes realicen actividades de seguridad privada se le sancione con la cancelación definitiva de su autorización o registro, la Secretaría notificará a la Secretaría de Administración y Finanzas para que ésta le requiera los adeudos contraídos, y en caso de incumplimiento, se iniciará el procedimiento administrativo de ejecución por parte de ésta. La Secretaría por conducto de la Dirección, vigilará que la sanción de cancelación definitiva se ejecute, en su caso, con el auxilio de la fuerza pública.

## CAPÍTULO TERCERO DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD

**ARTÍCULO 56.-** Contra las resoluciones que emita la Unidad, procederá el recurso de inconformidad ante la Secretaría, mismo que deberá interponerse por escrito dentro del término de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente en que sea notificada legalmente la resolución.

**ARTÍCULO 57.-** En el escrito en que se interponga el recurso de inconformidad, el interesado deberá precisar nombre y domicilio del promovente, el hecho o acto recurrido, así como los agravios que le causa.

La Secretaría, antes de admitirlo analizará el escrito de inconformidad, y en caso de encontrar inconsistencias o falta de claridad, prevendrá al promovente para que las subsane en un plazo improrrogable de tres días hábiles, contados desde la notificación de tal circunstancia al interesado, fenecido dicho término sin que se haya cumplido con la prevención hecha, se tendrá por no interpuesto el recurso.

En el recurso de inconformidad, no se admitirán más pruebas que la documental.

**ARTÍCULO 58.-** Admitido el recurso de inconformidad, la Secretaría dispondrá de un plazo de treinta días hábiles para emitir la resolución que corresponda, contados desde aquel en que se haya admitido el recurso, y en un plazo de cinco días hábiles, deberá ser notificada al promovente.

Contra la resolución que confirme o modifique lo emitido por la Secretaría, no procede algún otro recurso.

### TRANSITORIOS

**PRIMERO.-** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

**SEGUNDO.-** Se abroga el Acuerdo en donde se Establecen los Lineamientos a que deberán de Sujetarse la Prestación de los Servicios Privados de Seguridad en el Estado de Tabasco, publicado en el Periódico Oficial, Suplemento 5763 de fecha 29 de noviembre de 1997.

**TERCERO.-** En un plazo de noventa días hábiles, contados a partir de la entrada en vigor del presente Reglamento, los prestadores de servicios de seguridad privada, así como quienes realicen actividades de seguridad privada, deberán solicitar los permisos o autorizaciones, así como integrar sus expedientes en los términos del presente Reglamento.

**CUARTO.-** En un plazo de sesenta días hábiles, contados a partir de la entrada en vigor del presente Reglamento, las personas físicas o jurídicas colectivas prestadoras de los Servicios de Seguridad Privada que cuenten con Licencia Federal, deberán apegarse a las disposiciones que para la prestación del servicio contiene el presente Reglamento.

**QUINTO.-** Cuando en otras disposiciones legales se dé una denominación distinta a alguna dependencia o unidad administrativa cuyas funciones estén establecidas por el presente Reglamento, dichas atribuciones se entenderán concedidas para su ejercicio a la dependencia o unidad administrativa que determina este ordenamiento.

**DADO EN EL PALACIO DE GOBIERNO, RECINTO OFICIAL DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO, EN LA CIUDAD DE VILLAHERMOSA, CAPITAL DEL ESTADO DE TABASCO, A LOS OCHO DÍAS DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL OCHO.**

**“SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN”**

---

**QUÍM. ANDRÉS RAFAEL GRANIER MELO**  
**GOBERNADOR DEL ESTADO DE TABASCO.**

---

**GRAL. Y MTRO. HÉCTOR SÁNCHEZ**  
**GUTIÉRREZ.**  
**SECRETARIO DE SEGURIDAD PÚBLICA.**

---

**LIC. MIGUEL ALBERTO ROMERO PÉREZ**  
**CONSEJERO JURÍDICO DEL PODER**  
**EJECUTIVO.**