

REGLAMENTO DE LOS SERVICIOS DE SEGURIDAD PRIVADA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

(Publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el 15 de Noviembre de 2005)

Capítulo I Disposiciones Generales

Artículo 1.- El presente Reglamento es de orden público e interés social y tiene por objeto:

I.- Establecer en todas sus modalidades los requisitos y procedimientos que deberán cumplir los interesados para obtener la autorización o revalidación para la prestación del servicio de seguridad privada;

II.- Establecer las obligaciones, derechos, infracciones, sanciones y medios de defensa a los que estarán sujetos los prestadores del servicio de seguridad privada; y

III.- Establecer sistemas de registro, control, supervisión y verificación que permitan garantizar que los prestadores del servicio de seguridad privada, cumplan con lo dispuesto en la Ley de Seguridad Pública, este Reglamento y las demás disposiciones aplicables;

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

I.- Ley: La Ley de Seguridad Pública para el Estado de Quintana Roo;

II.- Secretaría: La Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Quintana Roo;

III.- Secretario: El Secretario de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Quintana Roo;

IV.- Instituto: El Instituto de Profesionalización de la Seguridad Pública;

V.- Dirección: La Dirección de Registro y Supervisión a Empresas y Servicios de Seguridad Privada;

VI.- Protección y vigilancia: El hecho de observar, registrar, patrullar o ejercer cualquier tipo de acción con carácter preventivo, a fin de salvaguardar la seguridad de quienes las contraten.

VII.- Custodia de bienes o valores: Toda aquella acción encaminada a observar y proporcionar presencia a unidades de transporte, para repeler o disuadir un posible acto que pueda generar quebranto a la persona moral o física, objeto de la custodia.

VIII.- Traslado de Valores: La acción de proteger un bien o un valor desde el momento en que le es entregado en posesión al prestador y hasta el momento en que éste lo deposita con su destinatario, resguardándolo en todo momento bajo su responsabilidad directa durante su traslado, ya sea en la vía pública o en cualquier instalación pública o privada;

IX.- Actividades de Seguridad Privada: Las realizadas por personas físicas o morales, para satisfacer sus necesidades personales o coadyuvar en el cumplimiento de su objeto social o sus funciones, previo cumplimiento de los requisitos establecidos para el efecto;

X.- Actividades Inherentes a la Seguridad Privada: Son las relativas al mantenimiento, instalación o comercialización de equipos, dispositivos, aparatos, sistemas o procedimientos técnicos especializados de seguridad;

- XI.- Autorización: El acto administrativo mediante el cual la Secretaría autoriza a personas físicas o morales, a fin de que realice la prestación de servicios de seguridad privada;
- XII.- Autorizado: La persona física o moral titular de la autorización otorgada por la Secretaría;
- XIII.- Certificación: Es el proceso que lleva a cabo la Secretaría, a través de personas físicas o morales autorizadas, para corroborar que los prestadores cuentan con la capacitación, aptitud, idoneidad y confiabilidad, para cada modalidad.
- XIV.- Constancia de Certificación: El documento expedido por la Secretaría o personas físicas o morales autorizadas, a las personas físicas que acreditan la capacitación, aptitud, idoneidad y confiabilidad, para prestar servicios de seguridad privada;
- XV.- Elemento Operativo: La persona física que cuenta con la constancia de certificación por parte del Instituto de Profesionalización de la Seguridad Pública del Estado para prestar servicios de seguridad privada;
- XVI.- Infraestructura: El conjunto de elementos inherentes o incorporados a los servicios de seguridad privada, necesarios para su realización o prestación en condiciones adecuadas de funcionamiento, operación, eficiencia e imagen visual;
- XVII.- Instituciones Oficiales: Las dependencias, organismos, órganos o empresas de la administración pública, que cuentan con áreas que realizan actividades de seguridad privada para satisfacer sus necesidades o coadyuvar en el cumplimiento de sus funciones, sin operar a favor de terceros;
- XVIII.- Personal: Conjunto de personas que tienen una función específica en la realización o prestación de los servicios de seguridad privada;
- XIX.- Prestadores: Las personas físicas o morales, titulares del permiso otorgado por la Secretaría para prestar servicios de seguridad privada a terceros, y aquellas que lo establezcan para coadyuvar al cumplimiento de sus fines, sin operar a favor de terceros, incluyéndose a las instituciones oficiales;
- XX.- Prestatario: La persona física o moral que recibe los servicios de seguridad privada;
- XXI.- Registro: El registro de servicios de seguridad privada;
- XXII.- Reincidencia: La comisión de dos o más infracciones a las normas jurídicas y administrativas relacionadas con la seguridad privada;
- XXIII.- Revalidación: Acto administrativo mediante el cual la Secretaría refrenda la autorización expedida, a las personas físicas o morales, para continuar la prestación de servicios de seguridad privada;
- XXIV.- Seguridad Privada: La actividad o servicio que conforme a las disposiciones jurídicas y administrativas vigentes, realizan o prestan para sí o para terceros, los prestadores debidamente registrados por la Secretaría, que tiene por objeto proteger la integridad física de personas específicamente determinadas y/o de su patrimonio; así como prevenir la comisión de delitos e infracciones en perjuicio de éstos; auxiliarlos en caso de siniestros y desastres, y colaborar en la aportación de datos o elementos para la investigación y persecución de delitos, en forma auxiliar y complementaria a la Seguridad Pública, previa autorización o registro expedido por las autoridades competentes;
- XXV.- Verificación: Diligencia Administrativa, mediante la cual, personal oficial efectúa revisión e inspección a los bienes muebles, inmuebles o documentación de los prestadores del servicio de seguridad privada;

XXVI.- Verificador: Servidor Público facultado para realizar la diligencia de verificación.

Artículo 3.- El Servicio de Seguridad Privada, es aquel que se presta tanto por personas físicas como morales, legalmente constituidas y debidamente registradas en los términos de la Ley y el presente Reglamento, en pleno ejercicio de sus derechos y que hayan obtenido la autorización correspondiente de la Secretaría de Seguridad Pública, con la finalidad de proteger la integridad física y/o los bienes de quienes les contraten y por tanto, distinto al que prestan los cuerpos de seguridad pública; es también, aquel realizado por personas y cuerpos de seguridad, pertenecientes a organismos e instituciones de servicios financieros o análogos, incluyendo el servicio prestado por éstos para la protección, vigilancia o custodia de bienes o valores y los traslados de los mismos.

Así mismo, se consideran como servicios de seguridad privada, los que se proporcionen a través de subordinados o trabajadores de cualquier persona física o moral para sus propias instalaciones o seguridad personal, sin operar a favor de tercero.

Tales servicios tienen el carácter de auxiliares y complementarias de la función de la seguridad pública en beneficio de la integridad de la sociedad quintanarroense y sus bienes.

Artículo 4.- El servicio de seguridad privada se prestará exclusivamente bajo las siguientes modalidades:

I.- Protección y vigilancia:

- a).- De bienes muebles o inmuebles; y
- b).- De personas físicas.

II.- Custodia de bienes y valores;

III.- Traslado de bienes y valores;

IV.- Traslado y protección de personas;

V.- Vigilancia con canes;

VI.- Colocación, instalación, mantenimiento y operación de equipos sofisticados de vigilancia y comunicación, sistemas o procedimientos técnicos especializados en los servicios de seguridad y vigilancia, siempre y cuando no contravengan lo establecido en el párrafo noveno del artículo 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

VII.- Investigación para proporcionar informes sobre los antecedentes, solvencia, localización y actividades de personas físicas o morales;

VIII.- Registro de clubes o asociaciones de deportistas o similares de tiro y cacería; y

IX.- Cualquier modalidad distinta a las anteriores, relacionada y vinculada directamente con los servicios de seguridad privada que en su caso surjan, se sujetará a lo dispuesto por el presente Reglamento.

Artículo 5.- Para identificar plenamente a los prestadores, los servicios de seguridad privada se autorizarán bajo las siguientes características:

I.- Con portación de armas de fuego;

II.- Con portación de armas no letales, tales como tonfas, bastón, chacos, toletes, etcétera; y

III.- Sin portación de armas.

Artículo 6.- Las personas físicas o morales que pretendan prestar el servicio de seguridad privada, en su solicitud deberán precisar qué modalidad y característica de servicio desean que se les autorice, de acuerdo a las disposiciones señaladas en el presente Reglamento.

Artículo 7.- Compete a la Secretaría a través de la Dirección, aplicar las disposiciones del presente Reglamento. Los prestadores de servicio y su personal, se regirán por lo que establecen: La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General que establece las bases de Coordinación del Sistema Nacional de Seguridad Pública, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, la Ley de Seguridad Pública y el presente Reglamento; así como las disposiciones que en su caso emita la Secretaría, incluyendo los principios de actuación y desempeño.

Capítulo II De la Autorización y Registro

Artículo 8.- Corresponde a la Secretaría a través de la Dirección, el otorgar, negar o revalidar la autorización y registro a las personas físicas o morales que lo soliciten, para la prestación del servicio en las modalidades y características que establecen los artículos 4 y 5 del presente Reglamento.

Artículo 9.- Los prestadores que cuenten con autorización y registro vigente, 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 prestadores se modifiquen, se deberá obtener la autorización correspondiente.

Artículo 10.- A fin de otorgar la autorización, registro o revalidación a que se refiere el Artículo 8 del presente Reglamento, la Dirección emitirá la resolución correspondiente, analizando el historial de la empresa que se trate.

Para el funcionamiento de la prestación de servicios de seguridad privada, con licencia federal, se deberán cubrir todos los requisitos a que se refiere el presente Reglamento para que puedan prestar los servicios en el Estado.

Artículo 11.- Para obtener la autorización, registro o revalidación, los interesados deberán solicitarlo a la Secretaría a través de la Dirección, además de cumplir y acreditar los siguientes requisitos:

I.- Solicitar en los formatos previamente establecidos por la Secretaría, el tipo de modalidad y característica que desea le sea autorizado o revalidado;

II.- Que las personas físicas o morales sean de nacionalidad Mexicana, acreditándolo con documento idóneo. En caso que sea la segunda de las nombradas, deberá incluir en su acta constitutiva la cláusula de exclusión de extranjeros;

III.- Deberá anexar a la solicitud, copia certificada de la documentación siguiente:

a).- Acta de nacimiento si es persona física, escritura constitutiva si es persona moral o instrumento de su creación si se trata de instituciones oficiales; debiendo acreditar la representación legal de la persona que efectúe los trámites;

b).- Cédula de Registro Federal de Contribuyentes expedida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;

c).- Clave Única de Registro de Población, si se trata de personas físicas;

d).- Permiso de uso de suelo;

e).- Licencia de funcionamiento;

f).- La currícula del personal que desempeñará el servicio en las empresas;

g).- Copia del permiso, en su caso, para la instalación del equipo de radiocomunicación y del uso de la frecuencia respectiva expedido por la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, así como las facturas que amparen la propiedad de estos equipos o del contrato respectivo con alguna prestadora del servicio que contenga las autorizaciones y especificaciones correspondientes;

h).- Comprobante del domicilio principal y/o fiscal y de las oficinas auxiliares o sucursales en caso de tenerlas; copia de la escritura pública y/o título de propiedad donde acredite la misma. En caso de que el inmueble donde establezca el domicilio fiscal no sea de su propiedad deberá exhibir el contrato respectivo que permita el uso y ocupación del mismo; y

i).- En caso de la modalidad de armas de fuego, deberá anexar a la solicitud, copia debidamente certificada de la Licencia Colectiva Particular otorgada por la Secretaría de la Defensa Nacional.

IV.- Modelo del Contrato de Prestación de Servicio que utilice o pretenda utilizar para el desempeño de sus actividades y en su caso que se encuentre debidamente registrado ante la Procuraduría Federal del Consumidor;

V.- Presentar ejemplar del Reglamento Interno o Manuales que utilice o pretenda utilizar, previamente aprobados por el Instituto;

VI.- En su caso, relación del armamento que utilice en el servicio de seguridad privada debiendo describir la clase, calibre, modelo y matrícula, así como aditamentos, tales como chalecos antibalas, fornituras, gas lacrimógeno, silbato, máscara antigás, tolete y otros;

VII.- Relación del personal directivo, administrativo y operativo, que contenga nombre completo, Registro Federal de Contribuyentes y domicilio particular de los mismos;

VIII.- Inventario de bienes muebles e inmuebles que se utilicen par la prestación del servicio, incluyendo vehículos, y de éstos, marca, tipo, modelo, número de serie y motor, número económico de carrocería, placas de circulación, armas y equipo de radio comunicación;

IX.- En caso de no contar con armamento ni equipo o sistema de radio comunicación, especificar detalles o medios que le habrán de permitir prestar el servicio solicitado;

X.- Modelo de credencial de identificación con el que cuente o va a dotar a su personal operativo, señalando las características propias del mismo;

XI.- Copia del Convenio o Contrato de Adhesión celebrado o que pretenda celebrar con el Instituto de Profesionalización, para que su personal cumpla con los requisitos que para los cuerpos de seguridad pública establece la Ley.

Quienes soliciten la revalidación del servicio de seguridad privada, deberán acreditar que sus elementos ya fueron inscritos al Registro Nacional de Personal de Seguridad Pública, así mismo anexar a dicha solicitud la constancia de certificación de cursos que previamente haya expedido el Instituto de Profesionalización a cada uno de sus elementos.

XII.- En caso de que el servicio sea proporcionado con utilización de canes, la solicitud deberá contener:

- a).- La relación de canes;
- b).- La raza;
- c).- El nombre de éstos;
- d).- Certificado de pureza;
- e).- Contener tatuaje y chip (datos contenidos en el mismo);
- f).- Generales de la Institución o Clínica responsable del implante del chip; y
- g).- Certificado de vacunación de cada uno de estos.

XIII.- Exhibir muestra física con fotografía para su cotejo, del vestuario utilizado para la prestación de seguridad privada, de acuerdo a la modalidad que se trata, así como distintivos, insignias y mangos.

XIV.- Los prestadores deberán contar por lo menos con un Jefe de Operaciones y Seguridad que tenga la experiencia mínima en el manejo de armas y tácticas policiales, cuya acreditación deberá ser avalada por el Instituto; y

XV.- El uniforme deberá ser diferente a los utilizados por los cuerpos de seguridad Federales, Estatales, Municipales, Ejército y Fuerzas Armadas, evitando que a simple vista, exista la posibilidad de confusión.

Artículo 12.- Las ampliaciones, incorporaciones, modificaciones de personal, armamento y bienes muebles e inmuebles, serán notificadas obligatoria e inmediatamente a la Secretaría.

Artículo 13.- El Titular de la Dirección, hará las aclaraciones, modificaciones, rectificaciones y ampliaciones. Posteriormente se levantará el acta correspondiente y asentará el acuerdo tomado para cada una de las solicitudes analizadas, razonando su admisión o rechazo, en un término de quince días hábiles.

Artículo 14.- En caso de requerirse mayor información y/o faltare la documentación prevista en el Reglamento, el Titular de la Dirección requerirá la documentación o información al prestador de servicio para que en un término no mayor de 15 días naturales, sea entregada. Fenecido dicho término sin que el interesado dé cumplimiento a lo solicitado, el trámite respectivo se archivará en el estado en que se encuentre.

Artículo 15.- Previo a la expedición de la autorización y registro o revalidación de los prestadores, cuando a juicio de la Dirección sea necesario, podrá llevarse a cabo una verificación por parte de una comisión nombrada por la misma, a efecto de supervisar las instalaciones del solicitante y la veracidad de la información contenida en el expediente. La verificación a las instalaciones, se hará mediante revisión a la documentación, operatividad e infraestructura, ajustándose a lo establecido en el capítulo octavo del presente Reglamento.

Artículo 16.- Los prestadores que hayan obtenido o cuenten con autorización y registro para funcionamiento, y pretendan modificar sus modalidades y/o características, deberán presentar solicitud por escrito, cubriendo los requisitos adicionales que para la misma se requieran, así como las disposiciones relativas al presente Reglamento.

Artículo 17.- Las autorizaciones y registros otorgados, tendrán vigencia por el término improrrogable de un año. Dentro de los 30 días anteriores a su vencimiento, los prestadores del servicio solicitarán la revalidación respectiva, debiendo cumplir con los requisitos previstos en el presente Reglamento.

Artículo 18.- La autorización y registro que otorgue la Secretaría a cualquier persona física o moral, son personales e intransferibles y deberá constar por escrito, los cuales contendrán las especificaciones detalladas de la actividad autorizada y los límites de operación, debiendo informar al prestador, que previo al inicio de sus actividades deberá cubrir al Estado, el pago de los derechos que establezca la Ley de Ingresos, para que pueda iniciar la prestación del servicio.

El prestador que pretenda vender, traspasar o ceder sus activos, bienes y recursos, deberá dar de baja su autorización y registro.

En virtud de que la vía para prestar servicios de seguridad privada es la establecida en el presente Reglamento, queda estrictamente prohibido a los particulares subcontratar servicios de seguridad privada.

Si se detectare irregularidades al respecto, se procederán conforme al Capítulo Octavo del presente Reglamento.

Capítulo III Del Registro

Artículo 19.- El Registro de los Prestadores de Servicios de Seguridad Privada, es un sistema a cargo de la Dirección del Centro de Comunicaciones, Cómputo y Comando que contiene la información necesaria para la supervisión, vigilancia y evaluación de los prestadores del servicio, del personal que desempeñe cargos directivos, administrativos y operativos de los prestadores, así como toda aquella información relativa a las funciones e identificación del prestador de servicios, los contratos celebrados, los lugares en que se prestan los servicios de seguridad privada y su capacidad operativa.

La Secretaría mantendrá actualizado este registro, para lo cual los prestadores del servicio, están obligados a informar dentro de los primeros cinco días de cada mes, a la Secretaría sobre:

I.- Los contratos celebrados para la prestación de los servicios, su vigencia, rescisión, terminación o modificación;

II.- Los lugares en que se inicie la prestación de los servicios y en los que se han dejado de prestar;

III.- Las altas y bajas de los socios, de su personal directivo, administrativo y operativo de seguridad privada, indicando las causas de las bajas y, en su caso, la existencia de procesos jurisdiccionales que afecten su situación laboral;

IV.- Los cambios o modificaciones, que en su caso, tengan las actas constitutivas o el cambio de representante legal de las empresas cuyo objeto sea la prestación de los servicios de seguridad privada;

V.- Los cambios del domicilio principal o en su caso de las sucursales o el establecimiento de nuevos domicilios;

VI.- Los datos relativos a las altas y bajas del inventario del armamento, vehículos y equipo utilizado para el desempeño de sus funciones, así como cuando le sean gravados o enajenados los bienes destinados al servicio; y

VII.- Cualquier otro dato que a juicio de la Secretaría sea necesario para la supervisión, control, vigilancia y evaluación del prestador de servicios.

Artículo 20.- Además de la información de referencia en el artículo anterior, el registro del personal operativo, deberá contar con aquella relativa a las funciones e identificaciones de dicho personal. La Dirección del Centro de Comunicaciones, Cómputo y Comando mantendrá actualizado este registro, para lo cual los prestadores del servicio están obligados a informar dentro de los primeros cinco días de cada mes a la Secretaría 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 la Séptima Zona Naval, la Trigésima Cuarta Zona Militar, la Procuraduría General de la República, la Procuraduría General de Justicia del Estado y las demás autoridades 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;

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.

Capítulo IV

De los Requisitos para Desempeñar las Funciones del Elemento Operativo en el Servicio de Seguridad Privada y de los Principios de Actuación

Artículo 21.- Previamente a la contratación del elemento operativo, los prestadores del servicio deberán presentar por escrito, ante la Secretaría, la relación de aspirantes, conteniendo nombre completo, la CURP (Clave Única de Registro de Población) y en su caso la CUIP (Clave Única de Identificación Permanente), con el fin de que se efectúen las consultas indispensables a la Procuraduría General de Justicia del Estado, a la Procuraduría General de la República, al Sistema Nacional de Información en Seguridad Pública y a la Secretaría de Seguridad Pública Federal, sobre la información de los antecedentes de los aspirantes.

La Secretaría, de acuerdo a la información que proporcione la Dirección del Centro de Comunicaciones, Cómputo y Comando, deberá informar al prestador del servicio dentro de los diez días hábiles siguientes a la presentación del escrito, de conformidad a lo establecido en el artículo Octavo de la Constitución, el resultado de la consulta, debiendo expedir la constancia de viabilidad correspondiente.

Artículo 22.- Para ingresar, laborar y permanecer como personal directivo, administrativo y operativo al servicio de los prestadores, los interesados deberán cumplir con los siguientes requisitos:

I.- Ser de nacionalidad mexicana y estar en pleno goce de sus derechos;

II.- Ser mayor de edad;

III.- Presentar certificado de estudios. Tratándose de personal operativo, se requiere nivel secundaria como grado mínimo de estudios, y para personal directivo o administrativo, será acorde a la función técnica que vaya a desempeñar;

IV.- No ser miembro activo de los cuerpos de seguridad pública o de las fuerzas armadas;

V.- Presentar cartilla liberada del Servicio Militar Nacional;

VI.- No haber sido condenado por delito doloso, ni estar sujeto a proceso penal por el tipo de delito antes mencionado;

VII.- No ser adicto al consumo del alcohol, sustancias psicotrópicas y estupefacientes, ni otros productos que produzcan efectos similares, acreditándolo a través del examen toxicológico efectuado por las instancias que la Secretaría determine;

VIII.- No haber sido destituido de los cuerpos de seguridad pública ni de las fuerzas armadas por cualquiera de los siguientes motivos:

a).- Por falta grave a los principios de actuación previstos en la Ley;

b).- Por poner en peligro a los particulares a causa de imprudencia, negligencia o abandono del servicio;

c).- Por incurrir en faltas de honestidad o actos de corrupción;

d).- Por asistir al servicio en estado de ebriedad, bajo el influjo de sustancias psicotrópicas, enervantes o estupefacientes y otras que produzcan efectos similares, por consumirlas durante el servicio o en su centro de trabajo o por haberseles comprobado ser adictos a tales sustancias;

e).- Por revelar asuntos secretos o reservados de los que tenga conocimiento por razón de su empleo;

f).- Por falsificación y/o uso de documentación falsa;

g).- Por obligar a sus subalternos a entregarle dinero u otras dádivas bajo cualquier concepto;

h).- Por haber desertado de algún cuerpo o institución de seguridad pública o fuerzas armadas.

IX.- Tratándose del personal operativo contar con la capacitación básica para la prestación del servicio a juicio del Instituto; y

X.- No tener tatuajes visibles con la portación del uniforme.

Artículo 23.- Satisfechos los requisitos del presente Reglamento, el personal operativo contará con una credencial de identificación expedida por la empresa prestadora del servicio, la que contendrá como mínimo lo siguiente:

I.- Fotografías recientes;

a).- De frente; y

b).- De perfil.

II.- Nombre completo;

III.- Denominación o razón social de la empresa, para la cual presta sus servicios;

IV.- Su vigencia;

V.- El sello de la empresa;

VI.- La firma de la persona autorizada para la expedición de dicha identificación;

VII.- Clave Única de Registro de Población; y

VIII.- Clave Única de Identificación Permanente.

Esta credencial deberá ser portada durante la prestación del servicio, de modo tal que sea observable a la vista. En caso de robo, pérdida o extravío de la misma, el interesado deberá reportarlo por escrito al prestador del servicio, para que éste a su vez realice la reposición; y hacerlo del conocimiento a la Secretaría. En caso de destitución o baja del prestador del servicio deberá recoger la credencial y entregarla a la Secretaría, en un término de 48 horas.

Artículo 24.- El personal operativo se regirá en lo conducente por los principios de actuación y desempeño previstos para los integrantes de los cuerpos de seguridad pública en la Ley General que establece las Bases de Coordinación del Sistema Nacional de Seguridad Pública, la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Quintana Roo y demás Leyes y Reglamentos aplicables.

Capítulo V De las Obligaciones de los Prestadores

Artículo 25.- En la prestación de los servicios de seguridad privada, los prestadores del servicio se sujetarán a lo siguiente:

I.- Apegarse en todo momento a las disposiciones de la Ley, al presente Reglamento y las determinaciones, acuerdos y circulares que dicte la Secretaría;

II.- Bajo ningún supuesto realizarán funciones que están reservadas a los cuerpos e instituciones de seguridad pública o a las fuerzas armadas;

III.- Se abstendrán de usar en su denominación, razón social o nombre, papelería, identificaciones, documentación y demás bienes de los prestadores, las palabras de "Policía", "Agentes", "Investigadores" o cualquier otro similar que pueda dar a entender una relación con los cuerpos de seguridad pública, las fuerzas armadas u otras autoridades;

IV.- El término "seguridad" e "investigador" solamente podrán utilizarlo acompañado del adjetivo "Privada (o)".

V.- En sus documentos, bienes muebles e inmuebles, insignias e identificaciones, no podrán usar logotipos, emblemas nacionales, oficiales o de otros países. Queda prohibido el uso de todo tipo de placas metálicas de identidad, o cualquier otro material utilizado por las instituciones de seguridad pública;

VI.- Los vehículos a su servicio deberán ostentar visiblemente la denominación, logotipo y número que los identifique plenamente; en ningún caso tendrán torretas que permita

confundirlos con las patrullas de los cuerpos de seguridad pública. Los choferes de los vehículos al servicio de la empresa así como de los vehículos para custodia y traslado de valores, deberán acreditar un curso de conducción ante el instituto;

VII.- Los vehículos, el uniforme, insignias y divisas que utilice el personal operativo de los prestadores del servicio, deberán ser diferentes de los que reglamentariamente corresponda usar a los cuerpos de seguridad pública o a las Fuerzas Armadas evitando que, a simple vista, exista la posibilidad de confusión;

VIII.- El personal operativo usará el uniforme, equipo y armamento autorizado, únicamente en los lugares y horarios establecidos para la prestación de los servicios;

IX.- Observar que su personal operativo se ajuste en sus acciones al marco normativo y de estricto respeto a los derechos humanos, además de cumplir con lo señalado en los artículos 16 y 21 penúltimo párrafo de la Constitución Federal, en los caso de participar en aprehensiones flagrantes y poner a los detenidos sin demora a disposición de la autoridad competente;

X.- Colaborar con las autoridades y las instituciones de seguridad pública en situaciones de urgencia, casos graves y desastres o cuando así lo solicite la autoridad competente de la Federación, el Estado o los Municipios;

XI.- Abstenerse de ejercer las funciones que corresponden a las autoridades de seguridad pública, establecido en el artículo 21 de la Constitución Federal; y

XII.- En ningún caso los prestadores podrán tener o portar armamento diferente al registrado en la Secretaría.

Artículo 26.- Los prestadores deberán informar de inmediato a la autoridad competente, sobre cualquier hecho que pueda ser constitutivo de delito.

Artículo 27.- Los prestadores 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 del Estado o la Secretaría. En estos casos no se actualiza ninguna relación laboral entre el personal operativo de los prestadores y las autoridades solicitantes.

Artículo 28.- Además de cumplir con las disposiciones contenidas en la Ley, los prestadores del servicio están obligados a:

I.- Llevar un registro de su personal y hacerlo del conocimiento de la Secretaría para la inscripción del mismo;

II.- Hacer constar en su papelería y documentación, el número de autorización otorgado por la Secretaría;

III.- Permitir y facilitar las visitas de verificación y demás actuaciones que efectúe la Secretaría, tal como lo establece el Capítulo Octavo del presente Reglamento;

IV.- Presentar ante la Secretaría los planes, programas y cursos de capacitación, especialización, actualización o adiestramiento de su personal operativo, previamente certificados por el Instituto; y

V.- Vigilar que su personal cumpla con las obligaciones que le fijan la Ley, este Reglamento y demás ordenamientos jurídicos en la materia.

Artículo 29.- Los elementos operativos deberán acreditar, mediante constancia y certificación expedida por los capacitadores, 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 los servicios o realizar las actividades de seguridad privada.

Asimismo, deberán acreditar a través de los cursos y capacitación que determine la Secretaría, 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.- Persuasión verbal y psicológica;

II.- Utilización de la fuerza corporal;

III.- Manejo de canes;

IV.- Utilización de instrumentos no letales; y

V.- Utilización de armas de fuego.

Artículo 30.- Los Titulares de la autorización deberán someterse a las pruebas, exámenes y evaluaciones que se determinen en la Ley y el presente Reglamento, así como conservar los requisitos de expedición y permanencia que son necesarios para la vigencia de su autorización.

Capítulo VI De los Prestadores con Licencia Federal

Artículo 31.- Los prestadores que cuentan con licencia federal expedida por la Secretaría de Gobernación, deberán registrarse ante la Secretaría y estarán sujetos a la verificación por parte de la misma, para lo cual deberán dar cumplimiento al presente Reglamento.

Capítulo VII De los Prestadores de Servicios de Seguridad Privada con la Característica de Portación de Armas de Fuego

Artículo 32.- Los particulares que presten servicios de seguridad privada con la característica de portación de armas de fuego, deberán observar las siguientes reglas de operación:

I.- Que las instalaciones donde se asienten las oficinas principales del prestador, sean las adecuadas para brindar el servicio, y que contengan por lo menos las siguientes áreas:

a).- Recepción;

b).- Capacitación, con el equipo tecnológico y mobiliario necesario;

c).- Adiestramiento físico, con regaderas, vestidores y armarios;

d).- Médica-psicológica y toxicológicas;

e).- Cabina de radio;

f).- Almacén para equipos de seguridad y uniformes;

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.- Que contengan 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 con 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.- 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

V.- Dar de alta ante la Secretaría, el número de registro de su licencia colectiva particular 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 Quintana Roo.

Artículo 33.- La Secretaría 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 del Reglamento.

Capítulo VIII De la Verificación

Artículo 34.- Con el objeto de comprobar el cumplimiento de la Ley, de este Reglamento y demás ordenamientos jurídicos aplicables, la Secretaría podrá llevar a cabo visitas de verificación, las que podrán ser 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 unidad, funcionalidad, coordinación, profesionalización, simplificación, agilidad, precisión, legalidad, transparencia e imparcialidad.

Las verificaciones son aquellas mediante las cuales se supervisa, inspecciona, revisa, controla y evalúa que se está cumpliendo con las Leyes en la materia y el presente Reglamento.

Artículo 35.- Los verificadores serán designados por el Secretario a propuesta de la Dirección, dentro del personal adscrito a la Secretaría. Para practicar las visitas, deberán estar provistos ineludiblemente de orden escrita, con firma autógrafa, expedida por duplicado por la Secretaría y firmada por su Titular.

Artículo 36.- La orden de verificación será por escrito y deberá contener:

I.- Fecha, lugar, nombre y firma de la autoridad que la emite;

II.- Nombre y domicilio del prestador a quien va dirigida la visita;

III.- Fundamentación y motivación, especificando claramente los aspectos que deberá cubrir la verificación, pudiendo ser de orden general o específica;

IV.- El lugar o lugares en donde deberá efectuarse la verificación; y

V.- Nombre de los funcionarios que deberán efectuar la verificación;

Artículo 37.- Los prestadores del servicio, el personal directivo, administrativo u operativo, estarán obligados a permitir el acceso y dar las facilidades e informes a los verificadores para el desarrollo de su labor, mostrar su identificación, y señalar la función que desempeñen.

Artículo 38.- Al iniciar la visita, el verificador deberá exhibir credencial oficial vigente con fotografía expedida por la autoridad competente de la Secretaría, así como entregar a la persona física o al representante de la persona moral 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 39.- En las actas de verificación se hará constar:

I.- Hora, día, mes y año en que se inicie y concluya la diligencia;

II.- Datos del verificador;

III.- Domicilio en que se encuentre ubicado el lugar en que se practique la visita;

IV.- El objeto de la visita;

V.- Número y fecha de la orden de visita que la motivó;

VI.- Nombre, denominación o razón social del visitado;

VII.- Nombre, cargo y domicilio de la persona con quien se entendió la diligencia;

VIII.- Nombre, cargo y domicilio de las personas que fungieron como testigos;

IX.- Datos relativos a la actuación;

X.- Declaración del visitado, si quisiera hacerla; y

XI.- Nombre y firma de quienes intervinieron en la diligencia.

Artículo 40.- Los prestadores del servicio verificados, a quienes se esté levantando acta circunstanciada de verificación, podrán manifestar lo que a su derecho convenga en el acto mismo de la diligencia y argumentar en relación a los hechos contenidos en ella de lo que el verificador hará constar en la misma acta.

Artículo 41.- 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 42.- Transcurrido el término que tiene el verificado para argumentar lo que a su derecho convenga, la Secretaría procederá a analizar los resultados de la visita de verificación, emitiendo la resolución que corresponda, la que notificará a los prestadores del servicio.

Artículo 43.- La Secretaría, en base al resultado de la visita de verificación, independientemente de la procedencia de alguna sanción, podrá imponer 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 cuáles deberán ser notificadas al interesado para que surtan los efectos legales.

Artículo 44.- La Secretaría 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 a la materia.

Artículo 45.- La Secretaría podrá solicitar en cualquier momento, el apoyo de otras autoridades tales como la Secretaría de Hacienda, Instituto de Profesionalización de la Seguridad Pública, Secretaría de Salud, Secretaría de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente, Procuraduría General de Justicia del Estado y las demás que se relacionen con la materia, para la realización de las visitas de verificación y el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables.

Artículo 46.- 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 47.- Al concluir la visita de verificación, se cerrará el acta haciendo constar en la misma, todas la incidencias de la visita y las irregularidades encontradas, concediéndosele un plazo al prestador, que no excederá de setenta y dos horas, para subsanar las citadas irregularidades mediante escrito ante la Secretaría, argumentando en el mismo lo que a su derecho convenga, respecto de los hechos u omisiones asentados en el acta.

El citado plazo comenzará a correr a partir del cierre del acta.

Artículo 48.- Fenecido el término establecido en el artículo anterior, la Secretaría dispondrá de un término de quince días hábiles para analizar los resultados de la inspección, y en su caso, los argumentos presentados por el prestador, y emitirá dentro de dicho plazo, la resolución correspondiente fundando y motivando la misma, la cual será notificada al prestador en un término de veinticuatro horas.

La resolución deberá contener las recomendaciones o sanciones que procedan en su caso, mismas que se notificarán personalmente al prestador inspeccionado, sin perjuicio de ejercer independientemente la facultad de tomar las acciones correspondientes en forma inmediata, garantizando en todo momento que los servicios a los clientes del prestador no se interrumpan y previendo que no celebre más contratos de prestación de servicios hasta en tanto se resuelva su situación.

Capítulo IX De las Sanciones

Artículo 49.- Corresponde a la Secretaría, sancionar a las personas físicas o morales que presten el servicio de seguridad privada e incurran en incumplimiento o infracción de la Ley y el presente Reglamento.

Artículo 50.- Se aplicarán en primera instancia como medidas de apremio:

I.- Apercibimiento; y

II.- Amonestación.

Artículo 51.- De acuerdo al artículo 128 de la Ley, se aplicarán las siguientes sanciones por violaciones al presente Reglamento:

I.- Personas físicas;

a).- Arresto hasta por 36 horas y multa desde 1,000 a 5,000 salarios mínimos vigentes; y

b).- En caso de reincidencia la cancelación de la autorización y registro.

II.- Personas morales:

a).- Multa de 1,000 a 5,000 salarios mínimos y suspensión hasta por seis meses; y

b).- En caso de reincidencia, la cancelación de la autorización y registro.

Las sanciones administrativas se impondrán tomando en consideración:

a).- Los antecedentes y condiciones personales del infractor;

b).- La antigüedad de la prestación del servicio;

c).- La gravedad de la infracción;

d).- La reincidencia;

e).- El monto del beneficio obtenido por la infracción o daño causado por la misma; y

f).- Por el grado de estudios del infractor;

Artículo 52.- Se harán acreedores a las sanciones establecidas en el artículo anterior, los prestadores que infrinjan lo dispuesto en el presente Reglamento, así como incurran en las siguientes contravenciones:

I.- Que su personal operativo desempeñe el servicio sin el uniforme, accesorios o equipo autorizado;

II.- Que el personal utilice su uniforme sucio, radio y equipos incompletos y vehículos en mal estado;

III.- Que los elementos operativos no porten los requisitos de identificación que establece el presente Reglamento;

IV.- Que el personal operativo no porte, durante las horas laborales, su uniforme y demás equipo de seguridad personal, así como la cédula de registro y requisitos a que se refiere el presente Reglamento;

V.- Que no se encuentren autorizados por la Secretaría los vehículos que se utilicen en el servicio de traslado de valores;

VI.- Que utilice personal operativo que no esté dado de alta en la Dirección como elemento de seguridad privada;

VII.- Que el prestador utilice en sus vehículos, denominación social, papelería, anuncios, identificaciones y demás bienes, conjunta o indistintamente las palabras "Policía", "Agentes", "Investigadores", y/o utilice los colores oficiales de los cuerpos de seguridad pública en cualquiera de los instrumentos antes mencionados;

VIII.- Que los instrumentos de trabajo de los prestadores a que se refiere la fracción anterior, no cuente con alguna de las especificaciones de identificación, colores, leyendas, especificaciones y demás requisitos que determine para el caso la Secretaría;

IX.- Que los prestadores o su personal operativo, usen en los documentos, bienes, insignias e identificaciones: Logotipos, lemas de las corporaciones de seguridad pública, el escudo o los colores nacionales, estatal o municipales, escudos o banderas oficiales de otros países; así como el uso de conchas, charolas o en general, placas de identificación metálicas;

X.- Que el personal operativo desempeñe sus labores bajo los efectos de bebidas embriagantes, enervantes o estupefacientes; así como utilizar sin receta médica, medicamentos cuyos efectos entorpezcan el servicio;

XI.- Que los prestadores no acrediten que cumplen con los requisitos y programas de capacitación y adiestramiento para el personal operativo conforme a los lineamientos de la Secretaría y el presente Reglamento;

XII.- Que los prestadores no reporten el robo, pérdida o extravío de la credencial de su personal;

XIII.- Que los prestadores no hagan el nombramiento de su Jefe de Operaciones y Seguridad dentro de los treinta días hábiles siguientes al otorgamiento de la autorización y registro por parte de la Secretaría;

XIV.- Que los prestadores no permitan al personal de la Secretaría, el acceso a sus instalaciones, lugares, documentación y áreas de empresa, cuando sea requerido para realizar una visita de inspección;

XV.- Que los prestadores no notifiquen a la Dirección, las ampliaciones y remodelaciones de los bienes muebles o inmuebles, modificaciones o incorporaciones de personal, así como cualquier incidente relacionado con el armamento;

XVI.- Que el prestador no registre el armamento que utilice dentro del Estado ante la Secretaría, o que el utilizado difiera del registrado;

XVII.- Que el prestador o su personal operativo, realicen funciones o servicios que excedan la autorización obtenida, o sea distinta a alguna de las modalidades o características bajo las cuales se concedió la autorización y registro;

XVIII.- Cuando el prestador incurra en alguna falta grave que ponga en peligro la seguridad del Estado o la integridad física de terceros;

XIX.- Que utilice a elementos de seguridad pública en labores de seguridad privada;

XX.- Cuando el prestador ponga en peligro la seguridad de su personal operativo, utilizando vehículos inseguros o armas que no cumplan con las especificaciones conducentes a que se refiere el presente Reglamento;

XXI.- Que realicen investigaciones sobre delitos o que no hagan del conocimiento de la autoridad, de algún hecho delictivo;

XXII.- Cuando el prestador suspendido temporalmente no haya cumplido, dentro del plazo que se le haya señalado, con el requisito exigido;

XXIII.- Que el prestador o su personal, realicen actos, actividades o funciones que estén reservadas exclusivamente a los cuerpos de seguridad pública, salvo en caso de flagrancia;

XXIV.- Cuando un prestador, venda, ceda o traspase su autorización y registro a otro particular;

XXV.- Cuando el personal directivo no cumpla con alguno de los requisitos y deberes a que se refiere el presente Reglamento;

XXVI.- Cuando uno de los socios utilice los medios con que cuenta la empresa para cometer un delito doloso;

XXVII.- Que proporcione servicios de seguridad privada sin haber solicitado la autorización correspondiente;

XXVIII.- Que proporcione los servicios de seguridad estando en trámite su autorización o revalidación;

XXIX.- Que otorgue los servicios aún cuando se le haya cancelado su autorización y registros;
y

XXX.- Que en los términos del artículo 26 del presente Reglamento, no realice la notificación correspondiente.

Artículo 53.- En el caso de cancelación definitiva, se otorgará al prestador un plazo de treinta días para que dé por terminados sus contratos de prestación de servicios que tenga celebrados con sus clientes.

Así mismo, la empresa tendrá la obligación de depositar el equipo policial tales como macana, tonfa, chalecos, fornituras, gas lacrimógeno, perros, etc., ante la Secretaría, hasta que se determine el fin de los mismos, en la inteligencia de que la manutención de los canes correrá a su cargo.

Capítulo X Del Recurso de Reconsideración

Artículo 54.- Contra las resoluciones que emita la Dirección, procederá el recurso de reconsideración ante la Secretaría, mismo que deberá interponerse por escrito dentro del término de diez días hábiles, contados a partir del siguiente en que sea notificada legalmente la resolución.

Artículo 55.- En el escrito en que se interpone el recurso de reconsideración, el interesado deberá mencionar el hecho o acto que le cause perjuicio y que a su parecer la autoridad que resolvió, omitió o no valoró debidamente.

La Secretaría, antes de admitirlo analizará el escrito de reconsideración, 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 reconsideración, no se admitirá más pruebas que la documental.

Artículo 56.- Admitido el recurso de reconsideración, la Secretaría dispondrá de un plazo de treinta días hábiles para emitir la resolución que corresponda, contados desde aquel en que se haya emitido el recurso, y en un plazo de cuarenta y ocho horas hábiles, deberá ser notificada al promovente.

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

Capítulo XI De la Ejecución de las Sanciones

Artículo 57.- Las personas físicas o morales, en caso de incumplimiento a la Ley y al presente Reglamento, darán origen a un arresto hasta por treinta y seis horas.

La Secretaría girará la orden del arresto, al Juez Calificador del lugar en donde resida el sancionado para que se dé cumplimiento a la orden en un término de 48 horas; dicho funcionario dirigirá oficio al titular de la Corporación Policial competente, para que éste ejecute la sanción respectiva.

Cumplido el arresto, el Juez Calificador informará de inmediato a la Secretaría de tal circunstancia.

Artículo 58.- Las multas impuestas se deberán pagar ante la Secretaría de Hacienda, 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 59.- Si la multa impuesta no fue satisfecha en el plazo señalado, la Secretaría turnará el asunto a la Secretaría de Hacienda del Estado, para el inicio del procedimiento administrativo de ejecución, en contra del sancionado.

Artículo 60.- En caso de tratarse de sanciones de suspensiones temporales del servicio, la Dirección vigilará que los prestadores, no efectúen operaciones por el término de la sanción.

Artículo 61.- Cuando a un prestador se le sancione con la cancelación definitiva de su autorización y registro, la Secretaría notificará a la Secretaría de Hacienda del Gobierno del Estado, 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 Dirección vigilará que la sanción de cancelación definitiva se ejecute, en su caso, con el auxilio de la fuerza pública.

Artículo 62.- De las sanciones establecidas en este Capítulo, la Dirección comunicará a la Dirección del Centro de Comunicación, Cómputo y Comando, y a la Dirección Jurídica de la Secretaría de Seguridad Pública para los efectos legales conducentes.

Transitorios

Primero.- El presente Reglamento, entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Quintana Roo.

Segundo.- Se abroga el acuerdo de fecha diez de abril de 1995, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Quintana Roo, el día veintiséis de julio de 1995, que creó el Reglamento de Vigilancia Privada en el Estado de Quintana Roo.

Tercero.- Se concede un plazo de noventa días hábiles a partir de la entrada en vigor del presente Reglamento, a todos los prestadores de servicios de seguridad privada para que actualicen sus expedientes en los términos del presente Reglamento y soliciten su autorización y registro ante la Secretaría.

Cuarto.- Se concede un plazo de sesenta días hábiles a partir de la entrada en vigor del presente Reglamento, a las personas físicas o morales prestadoras de los Servicios de Seguridad Privada que cuenten con Licencia Federal, para que se apeguen a las disposiciones que para la prestación del servicio contiene el presente Reglamento.

Quinto.- Se concede a los prestadores, un plazo de sesenta días naturales a partir de la entrada en vigor del presente Reglamento, para que celebren convenio con el Instituto de Profesionalización de la Seguridad Pública, a fin de que sus elementos realicen los cursos básicos de capacitación.

Dado en la Ciudad de Chetumal, Capital del Estado de Quintana Roo, a los once días del mes de octubre del año dos mil cinco.

HISTORIAL:

Reglamento de Vigilancia Privada en el Estado de Quintana Roo

PUBLICACIÓN: 26 de julio de 1995

EL REGLAMENTO DE VIGILANCIA PRIVADA EN EL ESTADO DE QUINTANA ROO, FUE ABROGADO POR EL REGLAMENTO DE LOS SERVICIOS DE SEGURIDAD PRIVADA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO EN SU ARTÍCULO SEGUNDO TRANSITORIO.