

Fecha de Aprobación

23/06/06

**REGLAMENTO DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PRIVADOS
DE SEGURIDAD EN EL ESTADO DE SONORA**

Capítulo I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1°.- El presente Reglamento tiene como objetivo la regulación de la prestación de los servicios privados de seguridad en el Estado de Sonora, por parte de las personas físicas o morales de nacionalidad mexicana que hayan obtenido la autorización y el registro correspondiente, en los términos de la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Sonora.

Artículo 2°.- Los servicios privados de seguridad, solamente podrán prestarse en las siguientes modalidades:

I.- Protección, vigilancia y custodia de personas o bienes, así como la prestación de servicios relacionados con los mismos como el equipamiento de vehículos blindados;

II.- Protección, vigilancia y custodia de lugares y establecimientos;

III.- Traslado y custodia de bienes y valores;

IV.- Investigaciones encaminadas a proporcionar informes sobre los antecedentes, solvencia, localización y actividades de personas o empresas; y

V.- Vigilancia y protección de bienes mediante el establecimiento y operación de sistemas electrónicos y equipos de seguridad.

Artículo 3°.- Para los efectos de este Reglamento, se entiende por:

I.- Ley: Ley de Seguridad Pública para el Estado de Sonora;

II.- Secretario: Secretario Ejecutivo de Seguridad Pública del Estado de Sonora;

III.- Dirección: Dirección General de Servicios Técnicos;

IV.- Reglamento: Reglamento de Prestación de los Servicios Privados de Seguridad de Sonora; y

V.- Prestadores: las personas físicas y morales que se dediquen a la prestación del servicio privado de seguridad.

Artículo 4°.- Corresponde al Secretario a través de la Dirección, la aplicación del presente Reglamento, sin perjuicio del ejercicio directo de las atribuciones en él contenidas, por parte del Ejecutivo del Estado.

Capítulo II

COMPETENCIA

Artículo 5°.- Corresponde al Gobernador del Estado, por conducto del Secretario:

I.- Autorizar la prestación a particulares, sean personas físicas o morales, de los servicios privados de seguridad;

II.- Supervisar permanentemente al personal, los programas de profesionalización, el equipo y la operación de los prestadores de servicios privados de seguridad;

III.- Autorizar el formato o modelo de cédula de registro que los prestadores deben otorgar a su personal;

IV.- Aplicar a los prestadores las sanciones que correspondan en los casos y términos previstos en la Ley y el Reglamento de la misma; y

V.- Elaborar un padrón de prestadores, así como de los que hayan obtenido la autorización federal o de otras entidades federativas, dicho padrón deberá contener el Registro Federal de Contribuyentes y en su caso acta constitutiva, los prestadores están obligados a proporcionar la información que sea necesaria.

Artículo 6°.- Los integrantes de los grupos de seguridad privada, coadyuvarán con las autoridades y las instituciones correspondientes en situaciones de urgencia, desastre o cuando así lo solicite la autoridad competente del Estado y los municipios, de acuerdo a los requisitos y condiciones que establezca la autorización respectiva, y sólo en los casos concretos que se les convoque.

Capítulo III

DE LA AUTORIZACIÓN Y REGISTRO

Artículo 7°.- El Secretario en el mes de enero de cada año, mandará publicar en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado y en el Diario de mayor circulación en la Entidad, las empresas autorizadas y registradas como prestadoras de servicios privados de seguridad.

Artículo 8°.- Para obtener la autorización e inscripción en el registro, los interesados deberán cumplir con los siguientes requisitos:

I.- Solicitar por escrito la autorización;

II.- Presentar copia certificada del acta de nacimiento si se trata de personas físicas o del acta constitutiva y sus modificaciones si se trata de persona moral, en ambos casos deberán ser de nacionalidad mexicana;

III.- Acreditar capital social suficiente para garantizar las operaciones;

IV.- Exhibir para su aprobación, el diseño e instrumentación del programa permanente de capacitación y adiestramiento de su personal, que incluya nombre y ubicación de las instituciones del Estado, privadas y/o particulares que lo implementarán, mismas que deberán estar debidamente acreditadas ante el Instituto Superior de Seguridad Pública del Estado de Sonora;

V.- Presentar el ejemplar del manual y programas de operaciones;

VI.- Presentar el organigrama y anexar la relación de personal, especificando qué personal será el encargado del operativo de seguridad privada y quiénes realizarán las labores de tipo administrativo, con su nombre completo y domicilio;

VII.- Presentar las insignias, identificaciones y colores que utilizarán en los uniformes y vehículos, las cuales deberán observar lo dispuesto en el artículo 176, en sus fracciones IV, V y VI de la Ley; y

VIII.- Manifestar el lugar para la probable adquisición de equipo y armamento, cuya portación para fines de prevención, seguridad y custodia de personas o bienes.

De ser procedente la autorización, los prestadores deberán presentar una póliza de fianza emitida por una institución legalmente autorizada a favor del Gobierno del Estado, por un monto de cinco mil veces el salario mínimo general vigente en la capital del Estado de Sonora, dentro de los diez días hábiles siguientes a la notificación de la autorización o revalidación se deberá actualizar la póliza de fianza.

Artículo 9°.- Además de los requisitos previstos en el artículo anterior para obtener la autorización, para el registro se deberán exhibir los siguientes documentos:

I.- Cédula del Registro Federal de Contribuyentes, expedida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;

II.- Licencia de portación de armas, expedida por la Secretaría de la Defensa Nacional, así como el registro de cada una de ellas, en su caso;

III.- Permiso expedido por la Secretaría de Comunicaciones y Transportes en el caso de instalación de equipo de radio-comunicación y del uso de frecuencia respectiva;

IV.- Reglamento Interior de Trabajo de la empresa, depositado ante la Junta Local de Conciliación y Arbitraje que corresponda;

V.- Acreditar domicilio fiscal en el Estado de Sonora y en su caso de las sucursales;

VI.- Inventario detallado de bienes muebles que se utilicen para el servicio, incluyendo vehículos, equipo de radio-comunicación y armas, en su caso;

VII.- Ejemplar del Reglamento o Manual de Operaciones;

VIII.- Fotografía a color de los vehículos, con logotipos y aditamentos que utilicen; así como el uniforme que se usará en el servicio; y

IX.- Relación actual de personal directivo y operativo, conteniendo nombre completo y registro federal de contribuyentes.

Cubiertos los requisitos anteriores, el Secretario otorgará un número de registro individual e intransferible, mismo que deberán incluir en su documentación oficial y contratos que celebren.

Artículo 10.- Una vez cumplidos los requisitos anteriores, se otorgará la autorización correspondiente y se procederá al registro respectivo. En caso de no satisfacerse cualquiera de los requisitos a que se refiere el artículo anterior en un plazo improrrogable de treinta días hábiles, la autorización y registro no tendrán efectos jurídicos.

Artículo 11.- La autorización y registro que se otorgue es personal e intransferible y contendrá la actividad permitida, vigencia y límites de operación.

Artículo 12.- Los prestadores harán constar en su papelería y documentación el número de autorización y registro, numeración que siempre será la misma mientras estén vigentes dicho registro y autorización.

Artículo 13.- Los prestadores deberán solicitar la revalidación anual de su registro y autorización, treinta días naturales antes de la fecha de vencimiento, debiendo adjuntar los documentos que sean necesarios, en el entendido de que se entenderá que el prestador renuncia a su registro si no cumple con su revalidación en el término señalado.

Los prestadores manifestarán, bajo protesta de decir verdad, que no han variado las circunstancias y que sigue cumpliendo con los requisitos que se consideraron para el otorgamiento de la autorización y registro.

El no cumplimiento del servicio conforme a los términos de las disposiciones legales y reglamentarias dará lugar a la aplicación de la sanción prevista en la Ley respecto de la suspensión o cancelación del registro.

Artículo 14.- El personal operativo de seguridad privada, no podrá realizar investigaciones sobre delitos y estará obligado a informar oficialmente a la autoridad competente de los ilícitos que tenga conocimiento durante su desempeño, así como a guardar secreto de las investigaciones que realicen.

Capítulo IV

INSCRIPCIÓN DE PERSONAL Y EQUIPO

Artículo 15.- Los requisitos mínimos de ingreso para el personal operativo de los prestadores, serán los siguientes:

I.- Ser de nacionalidad mexicana y encontrarse en pleno ejercicio de sus derechos;

II.- No estar sujeto a proceso o haber sido condenado por delito intencional;

III.- En caso de haber pertenecido a cualquier corporación policiaca o del ejército, no haber sido dado de baja por irregularidades en su conducta, o que hubiese sido sentenciado por delito doloso, suspendido o inhabilitado por resolución administrativa firme; y

IV.- No hacer uso de sustancias psicotrópicas, estupefacientes y otras que produzcan efectos similares, así como no padecer de alcoholismo.

Los requisitos anteriores deberán ser certificados o consultados a través de los medios que calificará la Dirección.

Artículo 16.- Los anteriores requisitos de ingreso, no serán aplicables a los trabajadores que realicen labores de tipo administrativo, quedando a discreción de los prestadores, el establecer los requisitos que estimen pertinentes.

Artículo 17.- Previo a la contratación de personal operativo de seguridad privada, los prestadores deberán consultar a la Dirección respecto al aspirante de nuevo ingreso, remitiéndole todos los datos relativos a su persona, para el efecto de evaluar sus capacidades y determinar el nivel de capacitación requerido.

Asimismo, antes de la contratación los prestadores deberán presentar por escrito a la Dirección, la relación de los aspirantes, conteniendo nombre completo y Clave Única de Registro de Población (CURP), para que se efectúen las consultas indispensables al órgano competente del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

Artículo 18.- Los prestadores deberán extender para uso obligatorio al personal operativo, una cédula de registro personal que contendrá los siguientes datos: Las generales del trabajador, grupo sanguíneo, huella dactilar del pulgar derecho, Clave Única de Identificación Personal (CUIP), su firma y una fotografía de frente.

Asimismo, nombre o razón social del prestador del servicio, domicilio, número de autorización y registro, así como el número de la licencia expedida por la Secretaría de la Defensa Nacional si se hubiere autorizado portación de armas.

Artículo 19.- En el caso de que algún elemento del personal operativo de seguridad privada cause baja, el prestador deberá recoger la cédula de registro personal. En los supuestos de que exista pérdida o robo de la misma, se notificará a la Dirección para tomar las medidas pertinentes.

Artículo 20.- Los prestadores deberán proporcionar a la Dirección, los datos relativos del inventario, distribución y características del equipo con que cuenten de:

I.- Radio-comunicación con su número de frecuencia, banda, serie y modelos;

II.- Vehículos en uso, anexando la marca, modelo, número de serie y placas de circulación; y

III.- Armas para portación con indicación de la licencia oficial colectiva correspondiente, clase, calibre, marca, modelo y número de manifestación.

Artículo 21.- Los prestadores, diseñarán e instrumentarán un programa permanente de capacitación y adiestramiento de su personal, dicho programa deberá presentarse para su aprobación al Secretario, quien lo revisará periódicamente por conducto del Instituto Superior de Seguridad Pública del Estado.

Capítulo V

OBLIGACIONES

Artículo 22.- Los prestadores deberán de cumplir con las siguientes obligaciones:

I.- Dar aviso por escrito en caso de realizar actividades adicionales, equivalentes a las declaradas al momento de otorgárseles su registro y autorización;

II.- Dar aviso por escrito de cualquier cambio de accionistas, anexando copia del documento que contenga dicho acto, así como en su caso comunicar las modificaciones que se realicen a su objeto social, estatutos, así como de su disolución o liquidación de la sociedad;

III.- Contar por lo menos, con un jefe de seguridad que reúna los requisitos señalados en el artículo 15 de este Reglamento, el cual deberá de ser autorizado por la Dirección;

IV.- Permitir y facilitar las visitas de inspección que efectúen la Dirección y las distintas autoridades competentes, cuyo objeto sea verificar el estricto cumplimiento de este Reglamento;

V.- Capacitar al personal operativo de seguridad privada, en cuanto al mandato del artículo 16, párrafo cuarto, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, para que procedan a detener a las personas responsables en los casos de delito flagrante, poniéndolos sin demora a disposición de la autoridad inmediata, debiendo sujetar su actuación a los principios de legalidad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos;

VI.- Informar por escrito a la autoridad competente, de aquellos hechos que se presuman delictivos, en los que ellos se vean involucrados o de los que tenga conocimiento su personal en el desempeño de su actividad, aportando los datos de que disponga para la identificación de los acontecimientos y de los presuntos responsables;

VII.- El personal operativo de seguridad privada, deberá utilizar el uniforme y el equipo sólo en los lugares donde se preste el servicio;

VIII.- Llevar un registro del equipo de radio-comunicación, vehículos y armamento, e informar a la Dirección sobre las altas y bajas que se presenten;

IX.- Responder solidariamente de los daños y perjuicios que cause su personal al prestar los servicios;

X.- Apoyar con su equipo de mando y operativo, en emergencias ocasionadas por desastres o de cualquier otra contingencia que afecte a la población de la Entidad;

XI.- Facilitar la evaluación de su personal operativo y convenir con el Instituto Superior de Seguridad Pública del Gobierno del Estado, los cursos que como obligatorios establece la Ley; éste tomará en cuenta los antecedentes del prestador, en cuanto a cumplimiento de la normatividad, seriedad en la prestación del servicio, estado de fuerza, altas y bajas para determinar el número de elementos a evaluar;

XII.- Proporcionar la información que se les solicite; y

XIII.- Las demás que señalen la Ley, el Reglamento y otras disposiciones aplicables.

Artículo 23.- Las empresas que se dediquen a la prestación de servicios relacionados con la protección de personas mediante el blindaje de vehículos, deberán rendir mensualmente un informe pormenorizado sobre sus actividades, que incluya relación de clientes, así como tipo y nivel de blindaje.

Artículo 24.- Los casos, condiciones, requisitos y lugares para la portación de armas, por parte de quienes prestan sus servicios para los prestadores, se ajustarán a lo dispuesto por la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos.

Capítulo VI

DE LA VERIFICACIÓN

Artículo 25.- Las visitas de verificación que lleve a cabo la Dirección, consistirán en la supervisión de personal, verificación, control y evaluación de instalaciones, armamento, equipo de radio-comunicación y métodos de capacitación y adiestramiento, con el fin de corroborar que se cumplan las disposiciones legales aplicables. Las visitas podrán ser ordinarias y extraordinarias; las primeras se efectuarán en días y horas hábiles, y las segundas en cualquier tiempo, mismas que podrán ser habilitadas por el Secretario, la Dirección realizará las visitas de verificación que estime necesarias.

Artículo 26.- Para las visitas de verificación, la orden debe constar por escrito, la cual contendrá los siguientes datos:

I.- Autoridad competente, cargo y firma autógrafa de quien la emite;

II.- Nombre del representante legal o del Prestador con quien deberá entenderse la visita;

III.- La especificación de los puntos que serán objeto de la verificación;

IV.- Lugar o zona que ha de verificarse; y

V.- Nombre del o los funcionarios comisionados para la visita de verificación.

Artículo 27.- Los verificadores o inspectores deberán portar y exhibir credencial vigente de identificación con fotografía, expedida por la autoridad competente, que lo acredite para desempeñar dicha función, así como la orden expresa a la que se refiere el

artículo anterior de la que deberá dejar copia al propietario responsable, representante legal, encargado u ocupante del establecimiento.

Artículo 28.- De toda visita de verificación se levantará acta circunstanciada, en presencia de dos testigos propuestos por la persona con quien se hubiere entendido la diligencia o por quien la practique si aquella se hubiere negado a proporcionarlos.

De toda acta se dejará copia a la persona con quien se entendió la diligencia, aunque se hubiere negado a firmar, lo que no afectará la validez de la diligencia ni del documento de que se trate, siempre y cuando el verificador haga constar tal circunstancia en la propia acta.

Artículo 29.- En las actas se hará constar:

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

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

III.- Calle, número, población o colonia, teléfono u otra forma de comunicación disponible, municipio y código postal en que se encuentre ubicado el lugar en que se practique la visita;

IV.- Número y fecha de oficio de comisión que la motivó;

V.- Nombre y cargo de la persona con quien se entendió la diligencia;

VI.- Nombre y domicilio de las personas que fungieron como testigos;

VII.- Datos relativos a la actuación;

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

IX.- Nombre y firma de quienes intervinieron en la diligencia, incluyendo quién la hubiere llevado a cabo. Si se negare a firmar el visitado o su representante legal, ello no afectará la validez del acta, debiendo el verificador asentar la razón relativa.

Artículo 30.- Los visitados a quienes se les practique una visita de verificación, podrán formular observaciones en el acto de la diligencia y ofrecer pruebas en relación a los hechos contenidos en ella, o bien por escrito hacer uso de tal derecho dentro del término de cinco días hábiles siguientes a la fecha en que se les hubiere practicado.

Artículo 31.- En el caso de llevarse a cabo la verificación, el inspector o verificador tiene la facultad de obtener copias de los documentos necesarios, levantamientos de planos, toma de fotografías del lugar u objetos supervisados, allegándose de cualquier medio de prueba para el logro de la visita, mismos elementos que deberán formar parte del expediente que se integre con motivo de la verificación realizada.

Artículo 32.- Si alguna información o documento que sea importante para el resultado de la verificación o inspección no obra en poder del visitado, se le concederá un plazo de tres días hábiles para remitirlo a la Dirección, agregándose dicho documento como complemento de la verificación.

Artículo 33.- En el cierre del acta el verificador firmará el acta y anotará el nombre y firma de todos los que intervinieron en la diligencia, entregándose una copia a quien atendió la misma. Si por cualquier motivo no se pudiere concluir la visita de verificación, se hará un cierre provisional del acta y se señalará fecha y hora para la continuación de la misma, teniéndose por notificados los presentes.

Artículo 34.- La Dirección contará con un plazo de quince días a partir del día siguiente del cierre del acta, para dictar la resolución correspondiente y de cinco días para notificar por escrito el fallo.

Artículo 35.- La verificación podrá realizarse cuando se estime conveniente por parte de la Dirección, o bien para atender cualquier queja o denuncia en contra de los prestadores.

Artículo 36.- La Dirección podrá en cualquier momento, solicitar el auxilio necesario para llevar a cabo la verificación de los prestadores.

Capítulo VII

DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 37.- Se sancionará a los prestadores responsables con amonestación por escrito, cuando:

I.- El personal operativo desempeñe el servicio sin el uniforme, accesorios y equipo autorizado;

II.- Los prestadores no entreguen al personal operativo de seguridad la cédula de identificación personal o bien, que dicho personal se presente a prestar sus servicios sin portar la identificación referida;

III.- Los prestadores formen asociaciones de empresas privadas de seguridad o se afilien a ellas y no lo hagan del conocimiento de la Dirección;

IV.- Los prestadores no den cumplimiento a lo señalado en el artículo 16 de este Reglamento; y

V.- No muestren en sus documentos y anuncios publicitarios, el número de autorización y registro otorgados.

Artículo 38.- El Gobernador por conducto del Secretario, sancionará conforme a lo dispuesto en la Ley a los prestadores que no cuenten con la autorización y registro correspondiente o cuando dejen de cumplir con los requisitos establecidos en la Ley, el presente Reglamento o en otras disposiciones legales aplicables.

Artículo 39.- Se sancionará con multa de cien a cinco mil veces el salario mínimo diario general vigente en el lugar donde se cometa la infracción a los prestadores que:

I.- Reincidan en cualquiera de las infracciones señaladas en el artículo 37 de este Reglamento;

II.- Estén prestando cualquiera de las modalidades de servicio privado de seguridad y no comparezcan ante la Dirección en los plazos indicados en la Ley para obtener la autorización y registro;

III.- Utilicen en sus documentos, bienes, insignias e identificaciones, logotipos oficiales, el escudo o los colores nacionales, así como denominaciones, escudos o banderas oficiales de otros países o placas metálicas de identidad;

IV.- Utilicen en sus denominaciones, razón social o nombre, papelería, identificaciones, documentación y demás bienes de la negociación, los términos de "POLICIAS", "AGENTES" o "INVESTIGADORES", o cualquiera otra que pueda dar a entender una relación con autoridades o con la policía preventiva o judicial;

V.- No acrediten documentalmente que cumplen con los requisitos de los programas de capacitación para el personal operativo de seguridad privada;

VI.- No requieran al personal dado de baja la entrega de la cédula de identificación personal y que no se reporte ésta en caso de pérdida o robo a la Dirección, dentro de los cinco días siguientes en que acontezca el hecho;

VII.- Permitan que el personal operativo utilice uniforme, insignias, divisas o equipo, igual o parecido en grado de confusión a los que reglamentariamente corresponda usar a las policías preventivas, judicial o fuerzas armadas, en tal forma que, a simple vista se confundan, así como portar los uniformes autorizados en lugares y horarios diferentes a los de prestación de servicio;

VIII.- No se den las facilidades para que se verifique al personal, los programas de profesionalización, el equipo y la operación de los prestadores;

IX.- No consulten previamente con la Dirección lo relativo a las altas del personal operativo, así como los que se abstengan de notificar las bajas de su personal especificando las causas; en ambos casos dentro de los cinco días hábiles siguientes; y

X.- El personal operativo de seguridad privada desempeñe funciones en otro cuerpo de seguridad pública o privada.

Artículo 40.- Se sancionará con la suspensión temporal del registro, con difusión pública, hasta que se corrija el incumplimiento, a los prestadores que:

I.- Realicen funciones o servicios que no correspondan a la autorización concedida;

II.- No den cumplimiento a las obligaciones señaladas en el artículo 22, fracciones I, II, III y IV de este Reglamento; y

III.- Omitan informar de inmediato a la autoridad competente de hechos que se presuman delictivos, en los que se vea involucrado su personal.

Artículo 41.- Se sancionará a los prestadores con la cancelación del registro, con difusión pública de la misma y notificación a las autoridades correspondientes, en los siguientes casos:

I.- Cuando los prestadores a quienes se les hubiere suspendido por algunas de las causas establecidas en este Reglamento, no cumplan con la obligación que se les imponga dentro del plazo señalado para su cumplimiento;

II.- Cuando los prestadores o su personal operativo de seguridad privada, realicen funciones o actividades que legalmente sean de la competencia exclusiva del Ministerio Público, de los cuerpos de seguridad pública, del ejército o de las fuerzas armadas; y

III.- Cuando los prestadores transfieran la autorización de funcionamiento y el registro.

Artículo 42.- En caso de cancelación del registro, se otorgará al sancionado un plazo de cuarenta días para dar por terminados los contratos celebrados con los usuarios del servicio, independientemente de la responsabilidad que se derive entre los prestadores y sus clientes.

Capítulo VIII

DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD

Artículo 43.- La resolución que dicte la Dirección, por medio de la cual imponga alguna sanción a los prestadores, derivada del incumplimiento de las obligaciones establecidas en este Reglamento o en la Ley, podrán ser impugnadas por éstos mediante el recurso de inconformidad, el cual deberá ser interpuesto ante la Dirección en un término de cinco días hábiles.

Dicho recurso será resuelto por el Secretario, dentro del plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente a aquel en que hubiese surtido efectos la notificación respectiva y sólo podrá ser interpuesto por el propietario responsable o su representante legal.

Artículo 44.- El recurso se tendrá por no interpuesto y se desechará cuando:

I.- Se presente fuera de plazo;

II.- No se haya acompañado la documentación que acredite la personalidad del recurrente; y

III.- No aparezca suscrito por quien deba hacerlo, a menos que se firme antes del vencimiento del plazo para interponerlo.

Artículo 45.- Se desechará por improcedente el recurso:

I.- Contra actos que sean materia de otro recurso y que se encuentre pendiente de resolución, promovido por el mismo recurrente y por el propio acto impugnado;

II.- Contra actos que no afecten los intereses jurídicos del promovente;

III.- Contra actos consumados de un modo irreparable;

IV.- Contra actos consentidos expresamente; y

V.- Cuando se esté tramitando ante los tribunales algún recurso o defensa legal interpuesta por el promovente, que pueda tener por efecto modificar, revocar o nulificar el acto respectivo.

Artículo 46.- Será sobreseído el recurso cuando:

I. - El promovente se desista expresamente del recurso;

II.- El agraviado fallezca durante el procedimiento, si el acto respectivo sólo afecta su persona;

III.- Durante el procedimiento sobrevenga algunas de las causas de improcedencia a que se refiere el artículo anterior;

IV.- Cuando hayan cesado los efectos del acto respectivo; y

V.- Por falta de objeto o materia, o no se probare la existencia del acto respectivo.

Artículo 47.- El escrito de interposición del recurso a que hace referencia el artículo 43 del presente Reglamento, no se sujetará a formalidad especial alguna, salvo el cumplimiento de los siguientes requisitos:

I.- Expresar el nombre y domicilio del recurrente;

II.- Mencionar con precisión la autoridad de la que emane el acto recurrido, indicando con claridad en qué consiste, citando las fechas y números de oficios o documentos en que conste la resolución impugnada;

III.- Manifestar la fecha en que fue notificado el acto o resolución recurrida o en que se ejecutó el acto;

IV.- Exponer en forma sucinta los hechos que motivaron el recurso;

V.- Anexar las pruebas, que deberán de relacionarse con cada uno de los puntos controvertidos;

VI.- Señalar los agravios que le cause el acto o resolución impugnados; y

VII.- Exponer los fundamentos legales en que se apoye el recurso.

Artículo 48.- Admitido que sea el recurso y las pruebas ofrecidas, el Secretario fijará las fechas para el desahogo de las distintas diligencias probatorias ofrecidas y las que así lo requieran, aplicándose de manera supletoria el Código de Procedimientos Civiles para el Estado, en lo relativo a las reglas de ofrecimiento, desahogo y valoración.

Artículo 49.- Concluido el desahogo de las pruebas ofrecidas, el Secretario pronunciará resolución definitiva dentro del plazo de diez días hábiles, confirmando, modificando o revocando el acto impugnado, contra esta resolución no procederá recurso alguno.

Artículo 50.- La resolución que se dicte, se notificará en forma personal al propietario responsable o a su representante legal.

Artículo 51.- Cuando se imponga la cancelación del registro, el Secretario comprobará que la resolución se cumpla siguiendo los lineamientos a que hace referencia el artículo 179, fracción IV de la Ley.

Artículo 52.- La difusión pública que acompañe a las sanciones de suspensión y cancelación, podrá realizarse a través de los medios de comunicación que el Secretario estime necesarios.

Transitorios

Artículo Primero.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado.

Artículo Segundo.- Se abroga el Reglamento de Prestación de los Servicios Privados de Seguridad en el Estado de Sonora, publicado el 15 de mayo que 1995, en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado.

DADO EN LA RESIDENCIA DEL PODER EJECUTIVO EN LA CIUDAD DE HERMOSILLO, SONORA, A
LOS VEINTITRÉS DÍAS DEL MES DE JUNIO DE DOS MIL SEIS.

EL GOBERNADOR DEL ESTADO DE SONORA

EDUARDO BOURS CASTELO

EL SECRETARIO DE GOBIERNO
POR MINISTERIO DE LEY

ENRIQUE PALAFOX PAZ