



RECIBIDO  
11 MAYO 2023  
Hora: 12:15 Recibido: Art  
Anexos: con anexos

Guanajuato, Guanajuato, a 11 de mayo de 2023  
**ASUNTO: Solicitud de revalidación de conformidad municipal de Guanajuato, Guanajuato.**  
**Dictamen: CSPTyM-047/2018-2021**

**MTRA. MARTHA ISABEL DELGADO ZÁRATE**  
Secretaria del Ayuntamiento del Municipio  
de Guanajuato, Guanajuato  
Presente.

[Redacted] en mi carácter de Representante Legal de la persona moral denominada "ALINEACIÓN ESTRATÉGICA DE CAPITAL HUMANO Y SEGURIDAD PRIVADA, S.A. DE C.V.", acreditando mi personalidad con original del Acta Constitutiva número cincuenta y seis mil ochocientos ochenta y uno (56,881) pasada ante la fe del Licenciado Antonio Velarde Violante, titular de la Notaría Pública Número ciento sesenta y cuatro (164) con ejercicio y residencia en la Ciudad de México; señalando como domicilio para oír y recibir toda clase de documentos y valores el ubicado en [Redacted] CP, [Redacted] GUANAJUATO, GTO., con número telefónico [Redacted] autorizando a los CC. [Redacted] para oír y recibir cualquier tipo de notificación, documentos y valores e imponerse en las mismas, habilitando los correos electrónicos [Redacted] para los mismos efectos, con el debido respeto comparezco para exponer:

Por medio de la presente, con fundamento por lo dispuesto en los artículos 1, 2, 3, 9,10, 11, 12 y demás relativos y aplicables de la Ley de Seguridad Privada en el Estado de Guanajuato; 21, 22, 42 y demás relativos y aplicables del Decreto Gubernativo número 193 mediante el cual se expide el Reglamento en Materia de Servicios de Seguridad Privada para el Estado de Guanajuato y sus Municipios, vengo a solicitar la **revalidación de la conformidad municipal** para prestar servicios de Seguridad Privada en el **Municipio de Guanajuato**, bajo las modalidades señaladas en el artículo 5 de la Ley Estatal ya citada, de conformidad con las siguientes fracciones:

**Fracción III. Seguridad y protección de bienes, (relativa al cuidado y protección de bienes muebles e inmuebles).**

**Fracción VIII. Sistemas Electrónicos de Seguridad ( se refiere a la actividad que realizan los prestadores de servicio respecto del diseño, fabricación, instalación, reparación, mantenimiento, operación o comercialización de equipos, dispositivos, aparatos, sistemas o procedimientos técnicos especializados utilizados en los servicios de seguridad, vigilancia, monitoreo y otros de naturaleza análoga).**

Lo anterior, en relación con el numeral 12, fracción III, incisos c) y h) de la Ley Estatal.

Por lo que en cumplimiento a los artículos 12, 21, fracción III, 42 y demás relativos y aplicables del Reglamento en Materia de Servicios de Seguridad Privada para el Estado de Guanajuato y sus Municipios y demás normatividad en la materia, me permito exhibir la siguiente documentación para la expedición de la **REVALIDACIÓN DE LA CONFORMIDAD MUNICIPAL**:

Presidencia Municipal de Guanajuato  
Dirección General de la Función Edilicia  
**RECIBIDO**  
11 MAYO 2023  
Hora: 12:18 exp.  
Anexos: 1  
Recibe: [Redacted]

55 59 29 84 54

gonzalo@salguero.mx

Calle Central # 18, Col. Cerro de la Estrella, C.P. 09860, Iztapalapa, CDMX

ALINEACION ESTRATEGICA DE CAPITAL HUMANO Y SEGURIDAD PRIVADA S.A. DE C.V.



1. Documento mediante el cual se señalan la información general de la empresa, así como la exhibición del Acta Constitutiva de la persona moral con la que se acredita su constitución, nacionalidad y objeto social.
2. Protesto mediante el cual se exhiben cartas de no antecedentes penales de los socios.
3. Protesto mediante el cual se exhibe el comprobante de domicilio en el municipio de Guanajuato, Guanajuato así como el nombre del responsable de la oficina en dicho Estado y de oficina matriz.
4. Protesto mediante el cual se exhibe el poder notarial que acredita la personalidad y facultades legales del que suscribe.
5. Protesto mediante el cual se exhibe el Reglamento Interior de Trabajo y Manual Operativo conteniendo estructura jerárquica y responsable operativo.
6. Documento mediante el cual se exhibe Cédula de Registro Federal de Contribuyentes (R.F.C.).
7. Documento mediante el cual se exhibe Registro Patronal del IMSS.
8. Documento mediante el cual se exhibe inventario detallado del equipo a utilizar durante la prestación del servicio.
9. Documento mediante el cual se protesta no contar con armas ni licencia para el uso de armas.
10. Documento mediante el cual se exhibe el modelo original de credencial del personal operativo.
11. Documento mediante el cual se protesta no contar con permiso de radio comunicación expedido por la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.
12. Documento mediante el cual se exhibe fotos a color del uniforme que se ocupará para la prestación del servicio.
13. Protesto mediante el cual se señala no contar con servicios.
14. Protesto mediante el cual se exhibe impresión a color del distintivo a utilizar en la prestación del servicio.
15. Documento mediante el cual se protesta no contar con animales para la prestación del servicio.
16. Documento mediante el cual se exhibe modelo de contrato de prestación de servicios registrado ante la Procuraduría Federal del Consumidor.
17. Carta compromiso de capacitación.
18. Protesto que el representante de la persona jurídico colectiva no tiene antecedentes de incumplimiento en la prestación del servicio, ni que los socios han participado con tal carácter en otras personas jurídico colectivas que hayan incurrido en el incumplimiento en la prestación del servicio.
19. Protesto de no contar con personal operativo.
20. Protesto de no contar con vehículos ni con vehículos blindados.
21. Protesto de no contar con clientes.

Por lo antes expuesto, a esa H. Autoridad, atentamente solicito:

**PRIMERO.**– Tener por presentada la presente solicitud de Revalidación de la Conformidad Municipal para la prestación de servicios de seguridad privada en las modalidades ya señaladas en el Municipio de Guanajuato, Guanajuato.

**SEGUNDO.**– En el momento oportuno, previa valoración de las documentales exhibidas, dictaminar favorablemente otorgar la Revalidación de la Conformidad Municipal para la prestación del servicio de seguridad privada en los términos indicados.

Sin otro particular, agradezco la atención que se sirva prestar al presente y aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE

REPRESENTANTE LEGAL

☎ 55 59 29 84 54

✉ [gonzalo@salguero.mx](mailto:gonzalo@salguero.mx)

📍 Calle Central # 18, Col. Cerro de la Estrella, C.P. 09860, Iztapalapa, CDMX

ALINEACION ESTRATEGICA DE CAPITAL HUMANO Y SEGURIDAD PRIVADA S.A. DE C.V.



**ALINEACIÓN ESTRATÉGICA  
DE CAPITAL HUMANO Y  
SEGURIDAD PRIVADA S.A. DE  
C.V.  
REVALIDACIÓN 2023/2024  
GUANAJUATO GTO.**



Guanajuato, Guanajuato, a 11 de mayo de 2023

**ASUNTO:** Información General de la empresa solicitante para prestar servicios de seguridad privada.

**MTRA. MARTHA ISABEL DELGADO ZÁRATE**  
Secretaria del Ayuntamiento del Municipio  
de Guanajuato, Guanajuato  
Presente

[REDACTED] en mi carácter de Representante Legal de la persona moral denominada **“ALINEACIÓN ESTRATÉGICA DE CAPITAL HUMANO Y SEGURIDAD PRIVADA S.A. DE C.V.”**, personalidad debidamente acreditada ante esa Autoridad, con el debido respeto comparezco y expongo:

Que en cumplimiento con lo establecido el artículo 12, fracción I de la Ley de Seguridad Privada del Estado de Guanajuato en relación con en el inciso a) fracción I del artículo 21 del Reglamento en Materia de Servicios de Seguridad Privada para el Estado de Guanajuato y sus Municipios, **DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD** que los siguientes datos son verídicos:

1.- Nombre del solicitante: **ALINEACIÓN ESTRATÉGICA DE CAPITAL HUMANO Y SEGURIDAD PRIVADA S.A. DE C.V.**, acto constitutivo que se acredita mediante instrumento notarial número cincuenta y seis mil ochocientos ochenta y uno (56,881) pasada ante la fe del Licenciado Antonio Velarde Violante, titular de la Notaría Publica Número ciento sesenta y cuatro (164) con ejercicio y residencia en la Ciudad de México. El objeto social es congruente con la solicitud que por este medio se presenta para prestar servicios de seguridad privada.

2.- Registro Federal de Contribuyentes: [REDACTED]

3.- Registro Patronal: [REDACTED]

4.- Nombre de los socios: [REDACTED]

5.- Representante Legal: [REDACTED] personalidad jurídica que se acredita mediante instrumento notarial número cincuenta y seis mil ochocientos ochenta y uno (56,881) pasada ante la fe del Licenciado Antonio Velarde Violante, titular de la Notaría Publica Número ciento sesenta y cuatro (164) con ejercicio y residencia en la Ciudad de México.

6.- Mi representada está constituida conforme a la legislación **MEXICANA** vigente y es de nacionalidad **MEXICANA**.

A fin de acreditar lo anterior, se anexa copia certificada del instrumento notarial en cita y copia simple para su cotejo; es importante mencionar que dicho instrumento notarial a la fecha no ha sido modificado, revocado o limitado en forma alguna por lo que las disposiciones de su contenido continúan vigentes.

Sin otro particular, agradezco la atención que se sirva prestar y aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

**ATENTAMENTE**

**REPRESENTANTE LEGAL**

ANEXO: Copia certificada y copia simple del Acta Constitutiva 56,881 para cotejo.



**ALINEACION ESTRATEGICA DE CAPITAL HUMANO Y SEGURIDAD PRIVADA S.A. DE C.V.**



SECRETARÍA DE  
SEGURIDAD CIUDADANA

**RECIBIDO**  
29 MAYO 2023

SUBDIRECCIÓN JURÍDICA  
HORA 10:13 FIRMA [Firma]  
GUANAJUATO, GTO.



Guanajuato, Gto., 18 de mayo de 2023

Oficio número DFE/403/2023

Asunto: Se remite expediente.

"2023, celebración del 35 aniversario de la declaración de Guanajuato como Ciudad Patrimonio de la Humanidad"

**Licenciado Mauricio Vázquez González;**

Comisario de la Dirección de Policía Municipal Preventiva

Presente:

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 128, fracción V de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, me permito remitirle los documentos presentados por la empresa "Alineación Estratégica de Capital Humano y Seguridad Privada, S.A. de C.V." relativos a su solicitud de Conformidad Municipal para la prestación del servicio de seguridad privada en el Municipio.

Lo anterior, para que dicha solicitud sea analizada y determinar si cuenta con los requisitos establecidos en los artículos 21 y 22, en relación con los numerales 42 y 43 del Reglamento en Materia de Servicios de Seguridad Privada para el Estado de Guanajuato y sus Municipios, estos últimos, que fijan la competencia y requisitos que el Ayuntamiento debe de solicitar para el otorgamiento de las conformidades municipales para la prestación del servicio de seguridad privada y, a su vez, sea remitida a esta Secretaría en un término de 5 días hábiles, toda vez que el citado Reglamento señala un término improrrogable al Ayuntamiento para su pronunciamiento.

Sin otro asunto que atender, me despido reiterando las seguridades de mi consideración más distinguida.

Atentamente;

**Martha Isabel Delgado Zárate,**  
Secretaria del Honorable Ayuntamiento



C.c.p.

Archivo  
MAGG

887



"2023, celebración del 35 aniversario de la declaración de Guanajuato como Ciudad Patrimonio de la Humanidad".

S.S.C./C.P.P./C.J./721/2023.

Asunto: Se remite información de empresa de seguridad privada

Secretaría de H. Ayuntamiento



**Maestra Martha Isabel Delgado Zárate.**  
**Secretaría del Honorable Ayuntamiento.**  
**Presente.**

En atención al oficio número **DFE/403/2023**, de fecha 18 de mayo 2023, dos mil veintitrés, mediante el cual remite los documentos de la empresa "**Alineación Estratégica de Capital Humano y Seguridad Privada, S. A. de C.V.**", relativos a la solicitud de conformidad municipal para prestación del servicio de seguridad privada.

Ante ello le informo que la Empresa antes mencionada **no reúne** los requisitos que establece el artículo 12 de la Ley de Seguridad Privada del Estado de Guanajuato; 19, 20, 21 y 22, en relación con los numerales 42 y 43 del Reglamento en Materia de Servicios de Seguridad Privada para el Estado de Guanajuato y sus municipios; así mismo, hago mención que la conformidad es sólo aplicable para el Municipio de Guanajuato, Gto.

Por lo que remito copia simple del listado donde se señalan y describen los requisitos a subsanar, así como el expediente correspondiente, para que la Comisión de Regidores resuelva lo conducente para emitir Dictamen.

Sin otro particular me despido de Usted.

**A t e n t a m e n t e.**  
**Guanajuato, Gto; a 05 de junio de 2023.**

**Lic. Mauricio Vázquez González.**  
**Comisario de la Policía Preventiva.**



C.C.P.-SECRETARIO DE SEGURIDAD CIUDADANA. MAESTRO SAMUEL UGALDE GARCÍA. PARA CONOCIMIENTO.  
 -EXPEDIENTE.  
 I'RVF/CJ.



Calle Alhóndiga #10, Col. Centro  
 Guanajuato, Gto. Tel. 473-732-02-92 y 27-17

**“ALINEACIÓN ESTRATÉGICA DE CAPITAL HUMANO Y SEGURIDAD PRIVADA, S.A. de C.V.”**

**Seguridad y protección de bienes/ Sistemas Electrónicos de Seguridad  
JUNIO 2023.**

	<i>Documento con que acredita</i>	<i>Observaciones</i>
<b>LEY DE SEGURIDAD PRIVADA DEL ESTADO DE GUANAJUATO Y REGLAMENTO EN MATERIA DE SERVICIOS DE SEGURIDAD PRIVADA PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO Y SUS MUNICIPIOS.</b>		
<i>I. Ser de nacionalidad mexicana, en el caso de personas morales demostrar que se encuentran constituidos conforme a la legislación;</i>		
<i>II. Contar con la conformidad municipal otorgada por el Ayuntamiento para prestar el servicio de seguridad privada; y</i>		
<p><i>III. Solicitar por escrito la autorización para una o más de las siguientes modalidades de servicio:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><i>i) Instrucción, Capacitación y Adiestramiento;</i></li> <li><i>j) Seguridad y Protección Personal;</i></li> <li><i>k) Seguridad y Protección de Bienes;</i></li> <li><i>l) Seguridad y Protección en el Traslado de Bienes o Valores;</i></li> <li><i>m) Seguridad y Protección de la Información;</i></li> <li><i>n) Seguridad y Protección en Sistemas de Prevención y Responsabilidades;</i></li> <li><i>o) Servicios de Blindaje; y</i></li> <li><i>p) Sistemas Electrónicos de Seguridad.</i></li> </ul>		
<i>IV La solicitud debe de contener nombre, denominación o razón social de quien o quienes promuevan, de su representante legal, nacionalidad, señalar domicilio para oír y recibir notificaciones, así como el nombre de la persona o personas autorizadas para recibirlas, domicilio principal y en su caso, el domicilio de las sucursales, la petición que se formula indicando la modalidad o modalidades, la protesta de no haberle sido cancelada ni al interesado, ni a los socios en su caso, una autorización anterior para prestar el servicio de seguridad privada por cualquiera de las autoridades estatales o federales, lugar y fecha, firma del interesado o de su representante legal.</i>		
<i>V Anexar a la solicitud:</i>		
<i>a) La conformidad municipal otorgada por el Ayuntamiento para prestar el servicio de seguridad privada;</i>		
<i>b) Copia certificada del acta de nacimiento, o, en el caso de ser persona moral, acta constitutiva, la cual deberá contener dentro de su objeto la prestación de</i>		

servicios de seguridad privada, así como de las modificaciones a sus estatutos;		
e) Copia certificada de la acreditación del representante legal y de los socios en el caso de las personas morales;	ANEXA COPIAS SIMPLES DEL INSTRUMENTO NOTARIAL LA ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO 56881 DE LA ACREDITACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL.	
d) Cédula del Registro Federal de Contribuyentes y la Cédula del Registro Estatal de Contribuyentes;	REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES AEC180222516 REGISTRO ESTATAL DE CONTRIBUYENTES DE FECHA 23 DE FEBRERO DE 2023	
e) Copia certificada, en su caso, del permiso expedido por la autoridad competente, para la instalación del equipo de radio comunicación y red de telecomunicaciones; así como para la operación de cualquier frecuencia de radio o red de telecomunicaciones, o bien en ambos casos, la copia certificada del contrato celebrado con concesionaria autorizada para tal efecto;	ESCRITO MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DE NO CONTAR CON PERMISO DE RADIO COMUNICACIÓN PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD PRIVADA EN ESTE MUNICIPIO DE GTO.	
f) Licencia, en su caso, de los registros de las armas expedidos por la autoridad competente conforme a la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos;	ESCRITO MANIFIESTO DE NO CONTAR CON REGISTRO O LICENCIA SOBRE EL USO DE ARMAS EXPEDIDO POR LA SECRETARÍA DE LA DEFENSA NACIONAL, YA NO OCUPARAN ARMAS.	
g) Copia certificada, en su caso, de la licencia expedida por la autoridad competente para la portación de armas de fuego, conforme a la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos y su Reglamento;	ESCRITO MANIFIESTO DE NO CONTAR CON REGISTRO O LICENCIA SOBRE EL USO DE ARMAS EXPEDIDO POR LA SECRETARÍA DE LA DEFENSA NACIONAL, YA NO OCUPARAN ARMAS	
Ejemplar del reglamento interior de trabajo aprobado por la autoridad competente; copia certificada del reglamento interior y manual operativo aplicable a cada una de las modalidades de los servicios a prestar, que contenga la estructura jerárquica de la empresa y el nombre del responsable operativo;	EXHIBE EJEMPLAR DEL REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO APROBADO POR LA AUTORIDAD COMPETENTE DE FECHA 10 DE FEBRERO DE 2020 DE FOLIO 002145, ASÍ MISMO ANEXA EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN, QUE INCLUYE LA ESTRUCTURA JERÁRQUICA DE LA EMPRESA.	
l) Formato de la credencial que expedirá el prestador de servicios al personal operativo;	ANEXA EL MODELO ORIGINAL COPIA A COLOR DE LA CREDENCIAL (GAFETE) QUE EL PERSONAL OPERATIVO OCUPARÁ PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD PRIVADA.	
j) Relación detallada de los socios, del personal directivo, administrativo y operativo, conteniendo nombre completo, sexo, fecha y lugar de nacimiento, Registro Federal de Contribuyentes, domicilio desglosado, clave de la Cédula Única de Registro de Población, número telefónico, fotografía y firma de la persona;	ESCRITO MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DE NO CONTAR POR EL MOMENTO DE LA PRESENTE SOLICITUD CON SERVICIOS DE SEGURIDAD PRIVADA EN ESTE MUNICIPIO DE GTO.	SE SOLICITA MANIFIESTE LOS SERVICIOS Y NOMBRE DE LOS ELEMENTOS OPERATIVOS QUE TIENE EN ESTE MUNICIPIO DE GUANAJUATO, YA SE TIENE CONOCIMIENTO POR PARTE DE LA COORDINACIÓN DE ASUNTOS JURÍDICA Y DERECHOS HUMANOS DE SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL ESTADO DE GUANAJUATO QUE CUANTA CON DOS SERVICIOS. Y ASÍ COMO LA RELACIÓN DETALLADA COMPLETA.
k) Inventario detallado de bienes inmuebles, así como de los vehículos, las armas, equipo de radio y telecomunicaciones, y demás equipo para la prestación del servicio, que contengan cuando menos el tipo, la marca, modelo y número de serie o matrícula y demás datos para su identificación;	ANEXA RELACIÓN DETALLADA DEL EQUIPAMIENTO, QUE OCUPARÁ PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, BIENES MUEBLES Y EQUIPAMIENTO.	
l) Fotografías a colores de los vehículos, con los logotipos y aditamentos que se usen, así como del uniforme que se utilice en el servicio con todos los accesorios, mismos que no podrán ser iguales o similares a los utilizados por corporaciones policiales o por las fuerzas armadas, así como de los demás Prestadores de Servicios de Seguridad Privada; y	EXHIBE FOTOGRAFÍAS A COLOR DEL UNIFORME QUE OCUPARÁ LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD PRIVADA.	
m) La póliza de fianza otorgada mediante compañía debidamente constituida conforme a las leyes mexicanas o documento que ampare la garantía suficiente para asegurar el cumplimiento de las obligaciones contenidas en la presente Ley y demás leyes en la materia, de conformidad con los siguientes criterios que aplicará la Secretaría:  4. La modalidad de la prestación del servicio;  5. La finalidad u objeto social de la persona que presta el servicio; y  6. Los demás que la propia Secretaría determine.		
n) Constancia de Antecedentes Penales expedida por la autoridad competente, con una vigencia, al momento de presentarla, no mayor de noventa días;	EXHIBE CONSTANCIAS DE ANTECEDENTES PENALES DE LOS CC. CARLOS TIBURCIO ZARATE PRISS Y JOSÉ GONZALO VAZQUEZ SALGUERO. ASÍ COMO COPIAS SIMPLES DE LAS CREDENCIALES DE ELECTOR DE LOS MISMOS.	
ñ) Documentos que acrediten el domicilio de la matriz y en su caso de las sucursales en el estado, precisando el nombre y puesto del encargado en cada una de ellas, y acompañando fotografías a color de la fachada de los inmuebles antes referidas;	ANEXA COMPROBANTE DE LA OFICINA MATRIZ RECIBOS DE CFE Y LA SUCURSAL EN EL MUNICIPIO DE GUANAJUATO CON DOMICILIO UBICADO EN EL INMUEBLE UBICADO EN EL LOCAL COMERCIAL NÚMERO 1, EN NEJAYOTE 17, INTERIOR DE HOTEL REAL DE MINAS S.A. DEC.V. RESPONSABLE EN GTO RAFAEL GARCÍA GUTIERREZ TEL 5568783542	SIN ANEXAR FOTOGRAFÍAS A COLOR DE LAS FACHADAS DE LOS INMUEBLES DE LA OFICINAS MATRIZ Y SUCURSAL.

	CORREO ELECTRONICO <a href="mailto:rafael.garcia@salguero.mx">rafael.garcia@salguero.mx</a> EXHIBE COPIA SIMPLE DEL MODELO DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, DEBIDAMENTE APROBADO Y REGISTRADO ANTE LA PROFECD. BAJO EL EXPEDIENTE PFC.B.E.7/ 001295-2021 DE FECHA 25 DE FEBRERO DE 2021. RESPONSABLE DE LA OFICINA MATRIZ CDMX LIC. JOSÉ GONZALO VÁZQUEZ SALGUERO CON DOMICILIO UBICADO EN CALLE CENTRAL NÚMERO 18 COLONIA CERRO DE LA ESTRELLA ALCALDÍA IZTAPALAPA C.P.09860 CORREO ELECTRÓNICO <a href="mailto:gonzalo@salguero.mx">gonzalo@salguero.mx</a> TEL 5527713914.	
a) Constancia expedida por la Institución competente o de los capacitadores certificados que acredite las evaluaciones de control de confianza, la instrucción, capacitación y adiestramiento del personal operativo;	ESCRITOS DE LOS COMPROMISOS BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DE QUE OCUPARÁ ELEMENTOS OPERATIVOS DEBIDAMENTE CAPACITADOS POR PARTE DEL INSTITUTO DE FORMACION EN SEGURIDAD PÚBLICA DEL ESTADO (INFOSPE), ASÍ COMO INSTRUCTOR DEBIDAMENTE REGISTRADO.  ESCRITO MANIFIESTO DE NO TENER ANTECEDENTES DE INCUMPLIMIENTO EN LA PRESTACION DEL SERVICIO, NI DE LOS SOCIOS Y ESCRITO DE POR EL MOMENTO NO CONTAR CON CLIENTES PARA PRESTACION DEL SERVICIO.	NO EXHIBE EN ESTE EXPEDIENTE LAS CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR LAS INSTITUCIONES ACREDITADAS DE LA CAPACITACIÓN Y EVALUACIONES ANTE CONTROL Y CONFIANZA DEL PERSONAL OPERATIVO.
p) En el caso de prestar servicios de seguridad privada en otra entidad federativa, se requiere que presente la autorización expedida por la autoridad federal, la cual deberá encontrarse vigente.		SIN EXHIBIR LA AUTORIZACIÓN FEDERAL VIGENTE. EN CASO DE PRESTAR SERVICIOS DE SEGURIDAD PRIVADA EN OTRA ENTIDAD FEDERATIVA.
q) Muestra física de las insignias, divisos, logotipos, emblemas o cualquier otro medio de identificación que porten los elementos de seguridad privada, quedando estrictamente prohibido el uso del escudo nacional, del Estado y de los municipios, así como logotipo, lemas, uniformes, insignias e implementos de uso exclusivo de las instituciones policiales de la federación, del Estado o de los municipios, o de otros prestadores de servicios de seguridad privada;	ANEXA MUESTRA FÍSICA DEL DISTINTIVO QUE PORTEN LOS ELEMENTOS DE SEGURIDAD PRUVADA.	
r) En caso de que se utilicen vehículos blindados en la prestación del servicio, independientemente de la modalidad de que se trate, se deberá exhibir constancia expedida por el proveedor del servicio de blindaje, con la que acredite el nivel de este; y	ESCRITO MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD NO QUE POR EL MOMENTO NO HARA USO DE VEHICULOS NI VEHICULOS BLINDADOS.	
s) Tratándose de prestadores de servicios que operen en la modalidad prevista para el traslado de valores, será indispensable contar con vehículos blindados, y exhibir constancia expedida por el proveedor del servicio de blindaje, con la que se acredite el nivel de este.	ESCRITO MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD NO QUE POR EL MOMENTO NO HARA USO DE VEHICULOS NI VEHICULOS BLINDADOS.	
t) Relación, en su caso, de animales anexando listado que contengan los datos de identificación, de cada animal como son: raza, edad, color, peso, tamaño, nombre y documentos que acrediten el adiestramiento y el estado de salud.	DECLARA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD "NO OCUPARA ANIMALES ENTRENADOS NI NINGÚN TIPO DE SEMOVIENTES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO"	
u) Registro patronal emitida por el instituto mexicano del Seguro Social a nombre del prestador de servicios.	EXHIBE DESCARGA DE EMISIÓN DEL REGISTRO PATRONAL EN EL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL Y 566536410	



Guanajuato, Gto., a 26 de junio de 2023

Oficio número DFE/441/2023

Asunto: Se notifica requerimiento.

"2023, celebración del 35 aniversario de la declaración de Guanajuato como Ciudad Patrimonio de la Humanidad"

**José Gonzalo Vázquez Salguero,**

Representante legal de la empresa

"Alineación Estratégica de Capital Humano y Seguridad Privada, S.A. de C.V.

Presente:

Por medio del presente, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 8° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 5°, párrafo primero y 128, fracción V de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, en atención a su escrito de petición, me permito comunicarle lo siguiente:

1. Mediante oficio **S.S.C./C.P.P./C.J./721/2023**, recibido en el despacho de esta Secretaría el día 07 de junio del año en curso, suscrito por el Comisario de la Policía Preventiva, mediante el cual informa que **no reúne los requisitos** establecidos en la Ley vigente de Seguridad Privada del Estado de Guanajuato y del Reglamento en Materia de Seguridad Privada para el Estado de Guanajuato y sus Municipios, por parte de la empresa de Seguridad Privada que usted representa.
2. Se anexa copia simple donde se señalan los requisitos a subsanar, esto, con la finalidad de estar en posibilidades de turnar la petición a la Comisión de Seguridad Pública, Tránsito y Movilidad para su dictaminación.

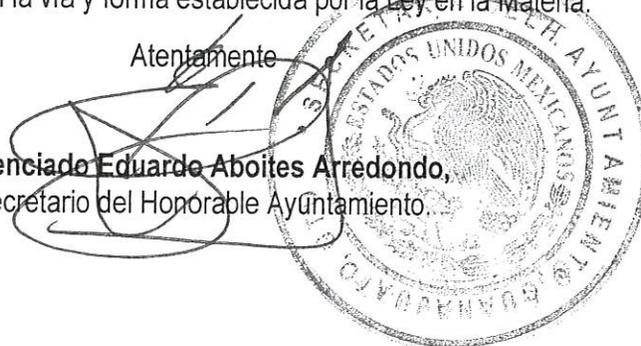
Por lo anteriormente expuesto, **se le requiere para que integre la documentación solicitada**, con la finalidad de que su solicitud de Conformidad Municipal para la prestación del Servicio de Seguridad Privada sea puntualmente atendida, dicha documentación deberá ser remitida a esta Secretaría dentro del término de 3 días hábiles, de conformidad con lo previsto en el artículo 31, fracción II del Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

El requerimiento anterior, mismo que ha quedado fundado y motivado a supralíneas, atiende a subsanar las deficiencias de la petición de mérito para efectos de estar en condiciones de analizar su procedencia, por lo que, de no cumplir con éste, se le tendrá por no presentada la misma en los términos del artículo 32 del referido Código de Procedimientos Administrativos, dejando a salvo sus derechos para que los ejerce en la vía y forma establecida por la Ley en la Materia.

Atentamente

**Licenciado Eduardo Aboites Arredondo,**  
Secretario del Honorable Ayuntamiento.

C.c.p: Archivo  
MAGG



13/07/2023  
Preed  
[Handwritten signature]

Presidencia Municipal de [REDACTED]  
Dirección General de la Función [REDACTED]

**RECIBIDO**  
18 JUL. 2023

Hora: \_\_\_\_\_  
Anexos: 15:50 e anexos  
Recibe: [Firma]

1098  
74



Gobierno Municipal de Guanajuato  
Secretaría de H. Ayuntamiento

**RECIBIDO**  
18 JUL. 2023

Hora: 3:00 Recibió: Asi con anexos

Guanajuato, Guanajuato, a 18 de julio de 2023

**ASUNTO: Atención oficina DFE/441/2023**

**Requerimiento**

LIC. EDUARDO ABOITES ARREDONDO  
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO  
DE GUANAJUATO, GUANAJUATO  
PRESENTE

[REDACTED] en mi carácter de Representante Legal de la persona moral denominada "ALINEACIÓN ESTRATÉGICA DE CAPITAL HUMANO Y SEGURIDAD PRIVADA, S.A. DE C.V.", personalidad debidamente acreditada ante esa H. Autoridad mediante Acta Constitutiva número cincuenta y seis mil ochocientos ochenta y uno (56,881) pasada ante la fe del Licenciado Antonio Velarde Violante, titular de la Notaría Publica Número ciento sesenta y cuatro (164) con ejercicio y residencia en la Ciudad de México, documento que obra en copia simple en los archivos de esa H. Autoridad ; señalando como domicilio para oír y recibir toda clase de documentos y valores el ubicado en [REDACTED] GUANAJUATO, GTO., con número telefónico [REDACTED], autorizando a los CC. [REDACTED] [REDACTED] para oír y recibir cualquier tipo de notificación, documentos y valores e imponerse en las mismas, habilitando los correos electrónicos [REDACTED] y [REDACTED] para los mismos efectos, con el debido respeto comparezco para exponer:

Por medio de la presente, vengo a dar contestación en TIEMPO Y FORMA al oficio DFE/441/2023 emitido por esa H. Autoridad de fecha veintiséis de junio del dos mil veintitrés, por lo que en cumplimiento a los artículos 21, fracción III, 42 y demás relativos y aplicables del Reglamento en Materia de Servicios de Seguridad Privada para el Estado de Guanajuato y sus Municipios y demás normatividad en la materia, me permito exhibir la siguiente documentación para que previa valoración de la misma, me sea expedida favorablemente la CONFORMIDAD MUNICIPAL:

1. Documento mediante el cual manifiestan los elementos operativos y servicios en el Municipio de Guanajuato.
2. Protesto mediante el cual se exhiben las fotografías de la fachada de la oficina sucursal en el Municipio de Guanajuato, Guanajuato y oficina matriz.
3. Protesto en el que se exhiben las constancias expedidas por Institución acreditadas de la capacitación y evaluaciones ante el Centro de Control y Confianza del personal operativo.
4. Protesto mediante el cual se exhibe la Autorización Federal para prestar servicios de seguridad privada.

200

[REDACTED]  
[REDACTED]  
[REDACTED]



Por lo antes expuesto, a esa H. Autoridad, atentamente solicito:

**PRIMERO.**– Tener por presentada la presente solicitud de autorización de la Conformidad Municipal para la prestación de servicios de seguridad privada en las modalidades previstas en el artículo 180, fracciones I y VI de la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Guanajuato denominadas:

- FRACCIÓN I.- PROTECCIÓN Y VIGILANCIA DE BIENES;**
- FRACCIÓN VI. ACTIVIDADES SIMILARES O CONEXAS (MONITOREO)**

**SEGUNDO.** – En el momento oportuno, previa valoración de las documentales exhibidas, dictaminar favorablemente otorgar la Conformidad Municipal para la prestación del servicio de seguridad privada bajo las modalidades y ámbito territorial indicados.

Sin otro particular, agradezco la atención que se sirva prestar al presente y aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

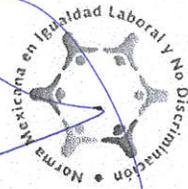
**ATENTAMENTE**

**REPRESENTANTE LEGAL**





SECRETARÍA DE  
SEGURIDAD PRIVADA  
RECEBIDO  
27 JUL 2023  
SECRETARÍA DE  
HORA 13:19  
GUANAJUATO, GTO.



Guanajuato, Gto., 27 de julio de 2023

Oficio número DFE/606/2023

Asunto: Se remite expediente.

"2023, celebración del 35 aniversario de la declaración de Guanajuato como Ciudad Patrimonio de la Humanidad"

**Licenciado Mauricio Vázquez González;**  
Comisario de la Dirección de Policía Municipal Preventiva  
Presente:

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 128, fracción V de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, me permito remitirle los documentos presentados por la empresa "Alineación Estratégica de Capital Humano y Seguridad Privada, S.A. de C.V." relativos a su solicitud de Conformidad Municipal para la prestación del servicio de seguridad privada en el Municipio, lo anterior, teniendo en cuenta el cumplimiento al requerimiento efectuado.

Lo anterior, para que dicha solicitud sea analizada y determinar si cuenta con los requisitos establecidos en los artículos 21 y 22, en relación con los numerales 42 y 43 del Reglamento en Materia de Servicios de Seguridad Privada para el Estado de Guanajuato y sus Municipios, estos últimos, que fijan la competencia y requisitos que el Ayuntamiento debe de solicitar para el otorgamiento de las conformidades municipales para la prestación del servicio de seguridad privada y, a su vez, sea remitida a esta Secretaría en un término de 5 días hábiles, toda vez que el citado Reglamento señala un término improrrogable al Ayuntamiento para su pronunciamiento.

Sin otro asunto que atender, me despido reiterando las seguridades de mi consideración más distinguida.

Atentamente,

**Licenciado Eduardo Aboites Arredondo,**  
Secretario del Honorable Ayuntamiento



C.c.p.

Archivo  
MAGG





"2023, celebración del 35 aniversario de la declaración de Guanajuato como Ciudad Patrimonio de la Humanidad".

S.S.C./C.P.P./C.J./795/2023.  
Asunto: Se remite información de empresa de seguridad privada.



**Licenciado Eduardo Aboites Arredondo.**  
**Secretario del Honorable Ayuntamiento.**  
**Presente.**

En atención al oficio número **DFE/606/2023**, de fecha 27 de julio 2023, dos mil veintitrés, mediante el cual remite los documentos presentados por la empresa **"Alineación Estratégica de Capital Humano y Seguridad Privada, S. A. de C.V."** en seguimiento al oficio **S.S.C./C.P.P./C.J./721/2023**, relativos a la solicitud de conformidad municipal para prestación del servicio de seguridad privada.

Ante ello le informo que la Empresa antes mencionada **reúne** los requisitos que establece el artículo 12 de la Ley de Seguridad Privada del Estado de Guanajuato; 19, 20, 21 y 22, en relación con los numerales 42 y 43 del Reglamento en Materia de Servicios de Seguridad Privada para el Estado de Guanajuato y sus municipios; así mismo, hago mención que la conformidad es sólo aplicable para el Municipio de Guanajuato, Gto.

Por lo que anexo el expediente correspondiente para que la Comisión de Regidores resuelva lo conducente para emitir Dictamen.

Sin otro particular me despido de Usted.

**A t e n t a m e n t e.**  
**Guanajuato, Gto; a 07 de agosto de 2023.**

**Lic. Mauricio Vázquez González.**  
**Comisario de la Policía Preventiva.**



C.C.P.-SECRETARIO DE SEGURIDAD CIUDADANA. MAESTRO SAMUEL UGALDE GARCÍA. PARA CONOCIMIENTO.  
-EXPEDIENTE.  
I'RV/CJ



Calle Alhóndiga #10, Col. Centro  
Guanajuato, Gto. Tel. 473-732-02-92 y 27-17

**“ALINEACIÓN ESTRATÉGICA DE CAPITAL HUMANO Y SEGURIDAD PRIVADA, S.A. de C.V.”**  
**Seguridad y protección de bienes/ Sistemas Electrónicos de Seguridad**  
**AGOSTO 2023.**

	<i>Documento con que acredita</i>	<i>Observaciones</i>
LEY DE SEGURIDAD PRIVADA DEL ESTADO DE GUANAJUATO Y REGLAMENTO EN MATERIA DE SERVICIOS DE SEGURIDAD PRIVADA PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO Y SUS MUNICIPIOS.		
<i>I. Ser de nacionalidad mexicana, en el caso de personas morales demostrar que se encuentran constituidos conforme a la legislación;</i>		
<i>II. Contar con la conformidad municipal otorgada por el Ayuntamiento para prestar el servicio de seguridad privada; y</i>		
<p><i>III. Solicitar por escrito la autorización para uno o más de las siguientes modalidades de servicio:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><i>oo) Instrucción, Capacitación y Adiestramiento;</i></li> <li><i>pp) Seguridad y Protección Personal;</i></li> <li><i>qq) Seguridad y Protección de Bienes;</i></li> <li><i>rr) Seguridad y Protección en el Traslado de Bienes o Valores;</i></li> <li><i>ss) Seguridad y Protección de la Información;</i></li> <li><i>tt) Seguridad y Protección en Sistemas de Prevención y Responsabilidades;</i></li> <li><i>uu) Servicios de Blindaje; y</i></li> <li><i>vv) Sistemas Electrónicos de Seguridad.</i></li> </ul>		
<p><i>IV La solicitud debe de contener nombre, denominación o razón social de quien o quienes promuevan, de su representante legal, nacionalidad, señalar domicilio para oír y recibir notificaciones, así como el nombre de la persona o personas autorizadas para recibirlas, domicilio principal y en su caso, el domicilio de las sucursales, la petición que se formula indicando la modalidad o modalidades, la protesta de no haberle sido cancelada ni al interesado, ni a los socios en su caso, una autorización anterior para prestar el servicio de seguridad privada por cualquiera de las autoridades estatales o federales, lugar y fecha, firma del interesado o de su representante legal.</i></p>	SOLICITUD DE CONFORMIDAD MUNICIPAL PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS DE SEGURIDAD PRIVADA EN LAS MODALIDADES DE "SEGURIDAD Y PROTECCIÓN DE BIENES/ SISTEMAS ELECTRÓNICOS DE SEGURIDAD"	
<i>V Anexar a la solicitud:</i>		
<i>a) La conformidad municipal otorgada por el Ayuntamiento para prestar el servicio de seguridad privada;</i>		
<i>b) Copia certificada del acta de nacimiento, o, en el caso de ser persona moral, acta constitutiva, la cual deberá contener dentro de su objeto la prestación de servicios de seguridad privada, así como de las modificaciones a sus estatutos;</i>	ANEXA COPIAS SIMPLES DEL INSTRUMENTO NOTARIAL LA ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO 56881	
<i>c) Copia certificada de la acreditación del representante legal y de los socios en el caso de las personas morales;</i>	ANEXA COPIAS SIMPLES DEL INSTRUMENTO NOTARIAL LA ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO 56881 DE LA ACREDITACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL.	
<i>d) Cédula del Registro Federal de Contribuyentes y la Cédula del Registro Estatal de Contribuyentes;</i>	REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES <b>AEC180222516</b> REGISTRO ESTATAL DE CONTRIBUYENTES DE FECHA 23 DE FEBRERO DE 2023	

e) Copia certificada, en su caso, del permiso expedido por la autoridad competente, para la instalación del equipo de radio comunicación y red de telecomunicaciones; así como para la operación de cualquier frecuencia de radio o red de telecomunicaciones, o bien en ambos casos, la copia certificada del contrato celebrado con concesionaria autorizada para tal efecto;	ESCRITO MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DE NO CONTAR CON PERMISO DE RADIO COMUNICACIÓN PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD PRIVADA EN ESTE MUNICIPIO DE GTO.	
f) Licencia, en su caso, de los registros de las armas expedidos por la autoridad competente conforme a la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos;	ESCRITO MANIFIESTO DE NO CONTAR CON REGISTRO O LICENCIA SOBRE EL USO DE ARMAS EXPEDIDO POR LA SECRETARÍA DE LA DEFENSA NACIONAL, YA NO OCUPARAN ARMAS.	
g) Copia certificada, en su caso, de la licencia expedida por la autoridad competente para la portación de armas de fuego, conforme a la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos y su Reglamento;	ESCRITO MANIFIESTO DE NO CONTAR CON REGISTRO O LICENCIA SOBRE EL USO DE ARMAS EXPEDIDO POR LA SECRETARÍA DE LA DEFENSA NACIONAL, YA NO OCUPARAN ARMAS	
Ejemplar del reglamento interior de trabajo aprobado por la autoridad competente; copia certificada del reglamento interior y manual operativo aplicable a cada una de las modalidades de los servicios a prestar, que contenga la estructura jerárquica de la empresa y el nombre del responsable operativo;	EXHIBE EJEMPLAR DEL REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO APROBADO POR LA AUTORIDAD COMPETENTE DE FECHA 10 DE FEBRERO DE 2020 DE FOLIO 002145, ASÍ MISMO ANEXA EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN, QUE INCLUYE LA ESTRUCTURA JERÁRQUICA DE LA EMPRESA.	
i) Formato de la credencial que expedirá el prestador de servicios al personal operativo;	ANEXA EL MODELO ORIGINAL COPIA A COLOR DE LA CREDENCIAL (GAFETE) QUE EL PERSONAL OPERATIVO OCUPARÁ PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD PRIVADA.	
j) Relación detallada de los socios, del personal directivo, administrativo y operativo, conteniendo nombre completo, sexo, fecha y lugar de nacimiento, Registro Federal de Contribuyentes, domicilio desglosado, clave de la Cédula Única de Registro de Población, número telefónico, fotografía y firma de la persona;	LISTADO DE PERSONAL OPERATIVO DE NOMBRES ADELFO HERNÁNDEZ MORALES Y ALEJANDRO GARCÍA REYES.	ESCRITO DE FECHA 18 DE JULIO DE 2023, DONDE MANIFIESTA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DE NO CONTAR CON SERVICIOS EN ESTE MUNICIPIO DE GUANAJUATO, Y EL COMPROMISO DE QUE UNA VEZ QUE CUENTE CON LOS CONTRATOS RESPECTIVOS Y CUYO ÁMBITO TERRITORIAL SEA ESTE MUNICIPIO, SE HARÁ DE INMEDIATO CONOCIMIENTO PARA EFECTOS A QUE HAYA LUGAR, ASIMISMO PROPORCIONARA LA INFORMACIÓN A LA AUTORIDAD ESTATAL COMPETENTE.
k) Inventario detallado de bienes inmuebles, así como de los vehículos, las armas, equipo de radio y telecomunicaciones, y demás equipo para la prestación del servicio, que contengan cuando menos el tipo, la marca, modelo y número de serie o matrícula y demás datos para su identificación;	ANEXA RELACIÓN DETALLADA DEL EQUIPAMIENTO, QUE OCUPARÁ PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, BIENES MUEBLES Y EQUIPAMIENTO.	
l) Fotografías a colores de los vehículos, con los logotipos y aditamentos que se usen, así como del uniforme que se utilice en el servicio con todos los accesorios, mismos que no podrán ser iguales o similares a los utilizados por corporaciones policiales o por las fuerzas armadas, así como de los demás Prestadores de Servicios de Seguridad Privada; y	EXHIBE FOTOGRAFÍAS A COLOR DEL UNIFORME QUE OCUPARÁ LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD PRIVADA.	
m) La póliza de fianza otorgada mediante compañía debidamente constituida conforme a las leyes mexicanas o documento que ampare la garantía suficiente para asegurar el cumplimiento de las obligaciones contenidas en la presente Ley y demás leyes en la materia, de conformidad con los siguientes criterios que aplicará la Secretaría:  16. La modalidad de la prestación del servicio;  17. La finalidad u objeto social de la persona que presta el servicio; y  18. Los demás que la propia Secretaría determine.		
n) Constancia de Antecedentes Penales expedida por la autoridad competente, con una vigencia, al momento de presentarla, no mayor de noventa días;	EXHIBE CONSTANCIAS DE ANTECEDENTES PENALES DE LOS CC. CARLOS TIBURCIO ZARATE PRISYS Y JOSÉ GONZALO VÁZQUEZ SALGUERO. ASÍ COMO COPIAS SIMPLES DE LAS CREDENCIALES DE ELECTOR DE LOS MISMOS.	
ñ) Documentos que acrediten el domicilio de la matriz y en su caso de las sucursales en el estado, precisando el nombre y puesto del encargado en cada una de ellas, y acompañando fotografías a color de la fachada de los inmuebles antes referidos;	ANEXA COMPROBANTE DE LA OFICINA MATRIZ RECIBOS DE CFE Y LA SUCURSAL EN EL MUNICIPIO DE GUANAJUATO CON DOMICILIO UBICADO EN EL INMUEBLE UBICADO EN EL LOCAL COMERCIAL NÚMERO 1, EN NEJAYOTE 17, INTERIOR DE HOTEL REAL DE MINAS S.A. DE C.V. RESPONSABLE EN GTO RAFAEL GARCÍA GUTIÉRREZ TEL 5568783542 CORREO ELECTRÓNICO EXHIBE COPIA SIMPLE DEL MODELO DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, DEBIDAMENTE APROBADO Y REGISTRADO ANTE LA PROFECCO. BAJO EL EXPEDIENTE PFC.B.E.7/001295-2021 DE FECHA 25 DE FEBRERO DE 2021, RESPONSABLE DE LA OFICINA MATRIZ CDMX LIC. JOSÉ GONZALO VÁZQUEZ SALGUERO CON DOMICILIO UBICADO EN CALLE CENTRAL NÚMERO 18 COLONIA CERRO DE LA ESTRELLA ALCALDÍA IZTAPALAPA C.P.09860 CORREO ELECTRÓNICO gonzalo@salguero.mx TEL 5527713914.	ANEXA FOTOGRAFÍAS A COLOR DE LAS FACHADAS DE LOS INMUEBLES DE LAS OFICINAS MATRIZ Y SUCURSAL. OFICINA SUCURSAL SEÑALADA PARA OÍR Y RECIBIR NOTIFICACIONES UBICADA EN CALLE NEJAYOTE # 17, COL. LOS PASTITOS C.P. 36000, GUANAJUATO, GTO.TEL (55) 5929 88454, AUTORIZANDO A LOS CC. ANAHÍ GUADALUPE VÁZQUEZ SALGUERO, MARIAN RUTH GUERRERO CABALLERO, RAFAEL GARCÍA GUTIÉRREZ Y GUILLERMO IGNACIO CAÑEDO VELÁZQUEZ.
o) Constancia expedida por la institución competente o de los capacitadores certificados que acredite las evaluaciones de control de confianza, la instrucción, capacitación y adiestramiento del personal operativo;	ESCRITOS DE LOS COMPROMISOS BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DE QUE OCUPARÁ ELEMENTOS OPERATIVOS DEBIDAMENTE CAPACITADOS POR PARTE DEL INSTITUTO DE FORMACIÓN EN SEGURIDAD PÚBLICA DEL ESTADO (INFOSPE), ASÍ COMO INSTRUCTOR DEBIDAMENTE REGISTRADO.  ESCRITO MANIFIESTO DE NO TENER ANTECEDENTES DE INCUMPLIMIENTO EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, NI DE LOS SOCIOS Y ESCRITO DE POR EL MOMENTO NO CONTAR CON CLIENTES PARA	ANEXA OFICIO: CECCEG/CPE/0485/2023 EN RELACIÓN A LA PROGRAMACIÓN DE 2 PERSONAS PARA SER EVALUADAS EN EL CENTRO DE EVALUACIÓN Y CONTROL DE CONFIANZA DEL ESTADO DE GUANAJUATO, FIRMADA POR EL COORDINADOR DE PROGRAMACIÓN DE EVALUACIONES, OSVALDO

	PRESTACIÓN DEL SERVICIO.	GUTIÉRREZ GASCA.
	EXHIBE CONSTANCIA DE LA PERSONA DE NOMBRE GARCÍA REYES ALEJANDRO, HERNÁNDEZ MORALES ADELFO, DE CAPACITACIÓN EN EL CURSO BÁSICO DE PROFESIONALIZACIÓN EN MATERIA DE SEGURIDAD PRIVADA.	
<i>p) En el caso de prestar servicios de seguridad privada en otra entidad federativa, se requiere que presente la autorización expedida por la autoridad federal, la cual deberá encontrarse vigente;</i>	ANEXA REGISTRO FEDERAL PERMANENTE CON NÚMERO DGSP/179-20/4210 CON VIGENCIA DEL 17-04-2023 AL 17-04-2024	
<i>q) Muestra física de las insignias divisas, logotipos, emblemas o cualquier otro medio de identificación que porten los elementos de seguridad privada, quedando estrictamente prohibido el uso del escudo nacional, del Estado y de los municipios, así como logotipo, lemas, uniformes, insignias e implementos de uso exclusivo de las instituciones policiales de la federación, del Estado o de los municipios, o de otros prestadores de servicios de seguridad privada;</i>	ANEXA MUESTRA FÍSICA DEL DISTINTIVO QUE PORTEN LOS ELEMENTOS DE SEGURIDAD PRIVADA.	
<i>r) En caso de que se utilicen vehículos blindados en la prestación del servicio, independientemente de la modalidad de que se trate, se deberá exhibir constancia expedida por el proveedor del servicio de blindaje, con la que acredite el nivel de este; y</i>	ESCRITO MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD NO QUE POR EL MOMENTO NO HARÁ USO DE VEHÍCULOS NI VEHÍCULOS BLINDADOS.	
<i>s) Tratándose de prestadores de servicios que operen en la modalidad prevista para el traslado de valores, será indispensable contar con vehículos blindados, y exhibir constancia expedida por el proveedor del servicio de blindaje, con la que se acredite el nivel de este.</i>	ESCRITO MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD NO QUE POR EL MOMENTO NO HARÁ USO DE VEHÍCULOS NI VEHÍCULOS BLINDADOS.	
<i>t) Relación, en su caso, de animales anexando listado que contengan los datos de identificación, de cada animal como son: raza, edad, color, peso, tamaño, nombre y documentos que acrediten el adiestramiento y el estado de salud.</i>	DECLARA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD "NO OCUPARA ANIMALES ENTRENADOS NI NINGÚN TIPO DE SEMOVIENTES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO"	
<i>u) Registro patronal emitido por el instituto mexicano del Seguro Social a nombre del prestador de servicios.</i>	EXHIBE DESCARGA DE EMISIÓN DEL REGISTRO PATRONAL EN EL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL Y 566536410	



Guanajuato, Guanajuato, a 11 de mayo de 2023  
**ASUNTO:** Se exhibe copia certificada del Instrumento Notarial 56,881 para acreditación de personalidad jurídica.

**MTRA. MARTHA ISABEL DELGADO ZÁRATE**

Secretaria del Ayuntamiento del Municipio  
de Guanajuato, Guanajuato  
Presente

[REDACTED], en mi carácter de Representante Legal de la persona moral denominada **“ALINEACIÓN ESTRATÉGICA DE CAPITAL HUMANO Y SEGURIDAD PRIVADA S.A. DE C.V.”**, personalidad debidamente acreditada ante esa Autoridad, con el debido respeto comparezco y expongo:

Que en cumplimiento con lo establecido en el inciso c) fracción I y fracción VIII del artículo 21 del Reglamento en Materia de Servicios de Seguridad Privada para el Estado de Guanajuato y sus Municipios, **DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD** que se presenta copia simple y copia certificada para su cotejo de:

- **INSTRUMENTO NOTARIAL NÚMERO 56,881 MEDIANTE EL CUAL SE LE OTORGAN FACULTADES AL C. JOSÉ GONZALO VÁZQUEZ SALGUERO, REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA “ALINEACIÓN ESTRATÉGICA DE CAPITAL HUMANO Y SEGURIDAD PRIVADA S.A. DE C.V.”, ASÍ COMO COPIA SIMPLE DE IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE (INE).**

Sin otro particular, agradezco la atención que se sirva prestar al presente y aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

**ATENTAMENTE**

**JOSÉ GONZALO VÁZQUEZ SALGUERO**  
**REPRESENTANTE LEGAL**

Anexos: Copia simple de poder notarial y copia certificada para su cotejo y devolución así como copia simple para cotejo con el original de identificación oficial del Representante Legal.



*Antonio Velarde Violante*

*Notario No. 164*

*México*

*Francisco Petrarca No.250*

*Col. Chapultepec Morales*

*Delegación Miguel Hidalgo*

*C.P.11570 México, CDMX*

*Tels.: 5203-2575, 5254-4021*

*G  
5685*

Testimonio Parcial de la escritura que contiene el CONTRATO DE SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, en el que intervienen los señores [REDACTED] y [REDACTED] [REDACTED] a efecto de constituir "ALINEACION ESTRATEGICA DE CAPITAL HUMANO Y SEGURIDAD PRIVADA", SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE.-----

Escritura - 56881.-

Libro - 1604.-

Fecha - 22/02/2018.-





Antonio Velarde Violante

Notaría No. 164

Ciudad de México

Comparecientes constituyen una "SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE" que se registrará por lo dispuesto en la Ley General de Sociedades Mercantiles por las siguientes: -----

===== CLAUSULAS ESTATUTARIAS =====

===== DENOMINACION =====

PRIMERA.- La sociedad se denominará "ALINEACION ESTRATEGICA DE CAPITAL HUMANO Y SEGURIDAD PRIVADA", nombre que irá seguido de las palabras "SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE" o de sus siglas "S.A. DE C.V.". -----

===== OBJETO SOCIAL =====

SEGUNDA.- La sociedad tendrá por objeto: -----

- 1.- La prestación por cuenta propia o de terceros, de toda clase de servicios de protección, custodia, vigilancia privada, ya sea de bienes muebles o inmuebles o de personas físicas o morales, instituciones, asociaciones, corporaciones, uniones y dependencias públicas o privadas, dentro y fuera de la República Mexicana, previo el cumplimiento de los requisitos y autorizaciones de las Autoridades Federales, Estatales, Municipales, Delegacionales, o representativas que se requieran. -----
- 2.- La instalación, implementación, ejecución y desarrollo de toda clase de equipo, material, accesorios, sistemas, técnicas, equipos de protección en general y vigilancia, tales como sistemas de videovigilancia, sistemas de alarmas, control de accesos, sistemas de atención u otro que sean necesarios y se requieran para el desarrollo de los fines de la Sociedad. -----
- 3.- La capacitación, adiestramiento y desarrollo de todo tipo de personal armado humano y animal (previo el cumplimiento de los permisos y autorizaciones que se requieran), necesario y conveniente, para llevar a cabo los fines de la Sociedad. -----
- 4.- Prestar y recibir asesoría así como asistencia técnica y de consultoría, y servicios en asuntos industriales, contables o financieros relacionados con el objeto social. -----
- 5.- Organizar, constituir y participar en todo tipo de sociedades mercantiles o entidades relacionadas con actividades similares a las del objeto de la Sociedad. -----
- 6.- La comercialización, producción, fabricación, importación y exportación de toda clase de productos de seguridad, vigilancia y anexas, así como la prestación de toda clase de servicios, necesarios para los fines de la Sociedad. -----
- 7.- La compra, venta, arrendamiento, importación, exportación, instalación, mantenimiento, y servicio a los materiales, sistemas y equipos utilizados para el desarrollo del objeto social. -----
- 8.- La prestación de servicios de consultoría, asesoría, capacitación y contratación de personal para terceros (personas físicas o morales), necesarios para el cumplimiento de su objeto social. -----
- 9.- Compra, venta, arrendamiento de establecimientos, oficinas, almacenes y

N



demás instalaciones que se requieran para la prestación de los servicios que antes se mencionan.-----

Por lo que enunciativa y no limitativamente la sociedad podrá:-----

a).- Ejecutar toda clase de actos de comercio respecto de toda clase de artículos y mercancías relacionadas con su objeto.-----

b).- Contratar activa o pasivamente toda clase de prestaciones de servicios, celebrar contratos, convenios, así como adquirir por cualquier título patentes, marcas industriales, representaciones de cualquier tipo de empresas públicas o privadas, nombres comerciales, derechos de propiedad industrial y concesiones de alguna autoridad pública.-----

c).- Elaborar toda clase de productos o prestar toda clase de servicios relacionados con su objeto.-----

d).- Comprar, vender y recibir a cualquier título acciones, bonos y valores de cualquier clase y hacer respecto a ellos toda clase de operaciones.-----

e).- Emitir, girar, endosar, aceptar, avalar, descontar y suscribir toda clase de títulos de crédito.-----

f).- Adquirir acciones, participaciones, partes de interés, obligaciones de toda clase de empresas y sociedades, formar parte en ellas, avalarlas, así como la realización de toda clase de actos, operaciones, convenios, contratos y títulos, ya sean civiles, mercantiles o de crédito.-----

g).- La sociedad podrá dar o tomar dinero en préstamo y obligarse solidariamente con terceros, garantizando toda clase de obligaciones propias o de terceros, mediante aval, fianza, prenda, hipoteca, fideicomiso o cualquier otro tipo de garantía, EN EL ENTENDIDO DE QUE PARA OTORGAR GARANTIAS A FAVOR DE TERCEROS SE NECESITARA LA AUTORIZACION DE LA ASAMBLEA DE ACCIONISTAS O DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION.-----

h).- Aceptar o conferir toda clase de comisiones mercantiles y mandatos, obrando en su propio nombre o en nombre del mandante.-----

i).- Adquirir o por cualquier otro título poseer y explotar toda clase de bienes muebles e inmuebles, derechos reales y personales, así como el arrendamiento de maquinaria y los inmuebles que sean necesarios para la realización de su objeto.-----

j).- Contratar al personal necesario para el cumplimiento de sus fines sociales y delegar en una o en varias personas el cumplimiento de mandatos, comisiones, servicios y demás actividades propias de su objeto.-----

===== DURACION =====

TERCERA.- La duración de la sociedad será INDEFINIDA, a partir de la fecha de firma de esta escritura.-----

===== DOMICILIO =====

CUARTA.- El domicilio de la sociedad será en CIUDAD DE MEXICO; sin embargo, podrá establecer agencias o sucursales en cualquier parte de la República o del extranjero y someterse a domicilios convencionales en los contratos que celebre. Los accionistas quedan sometidos en cuanto a sus relaciones con la

Antonio Velarde Violante

Notaría No. 164

Ciudad de México



societaria de la Federación de los Tribunales y Autoridades del domicilio de la Sociedad, por renuncia expresa del fuero de sus respectivos domicilios personales.

===== NACIONALIDAD Y EXCLUSION DE EXTRANJEROS =====

QUINTA.- Los comparecientes manifiestan que no admitirán directa ni indirectamente como accionistas a inversionistas extranjeros y sociedades sin "cláusula de exclusión de extranjeros", ni tampoco reconocerán en absoluto derecho de accionistas a los mismos inversionistas y sociedades. Si por algún motivo, alguna de las personas mencionadas anteriormente, por cualquier evento llegare a adquirir una participación social o contraviniendo así lo establecido en el párrafo que antecede, se conviene desde ahora en que dicha adquisición será nula y por tanto, cancelada y sin ningún valor la participación social de que se trate y los títulos que la representen, TENIENDO POR REDUCIDO EL CAPITAL SOCIAL EN UNA CANTIDAD IGUAL AL VALOR DE LA PARTICIPACIÓN CANCELADA.

===== CAPITAL SOCIAL Y ACCIONES =====

SEXTA.- Su capital social es variable. Su capital mínimo fijo es de \$50,000.00 (CINCUENTA MIL PESOS, MONEDA NACIONAL), representado por 50 (CINCUENTA) ACCIONES, con valor nominal de \$1,000.00 (MIL PESOS, MONEDA NACIONAL) cada una de ellas. Su capital en la parte variable es ilimitado.

SEPTIMA.- Las acciones son nominativas y liberadas.

El capital social en su parte fija será susceptible de aumentarse o disminuirse con las siguientes formalidades:

En caso de aumento se requerirá del acuerdo de los accionistas que se tomará en Asamblea General Extraordinaria de Accionistas y los accionistas tendrán derecho preferente para suscribirlo en proporción al número de acciones de que sean titulares. Tal derecho de preferencia deberá ejercerse dentro de los quince días siguientes a la fecha de publicación, en el Sistema Electrónico establecido por la Secretaría de Economía, según lo establecen los artículos ciento ochenta y seis y ciento ochenta y siete de la Ley General de Sociedades Mercantiles, del acuerdo de la Asamblea en que se haya decretado dicho aumento, o de la fecha en que, por medio de correo certificado o de manera indubitable, hayan sido notificados los accionistas ausentes a la misma, pero si en la Asamblea estuviera representada la totalidad del capital social, deberá ejercerse tal derecho en ese momento.

En caso de disminución se requerirá del acuerdo de los accionistas que se tomará en Asamblea General Extraordinaria de Accionistas y éste deberá efectuarse sin que se rebase el límite autorizado por la Ley General de Sociedades Mercantiles; la disminución se efectuará por sorteo de las acciones o por retiro de aportaciones. Al efecto se cumplirá con lo que establece el artículo noveno de la Ley General de Sociedades Mercantiles.

OCTAVA.- El capital máximo en su parte variable es ilimitado. Las acciones representativas de la parte variable del capital podrán ser emitidas por

N



acuerdo de la Asamblea General Ordinaria de Accionistas y podrán emitirse como resultado de aportaciones en efectivo, en especie, por capitalización de primas sobre acciones, por capitalización de utilidades retenidas o de reservas de valuación o sobrevaluación de activos o de otras aportaciones previas de los accionistas, sin que ello implique modificación de los Estatutos de la Sociedad.-----

Mediante los mismos requisitos podrá disminuirse el capital de la Sociedad en la parte variable.-----

Las acciones en su caso emitidas y no suscritas a tiempo de aumentar el capital, serán guardadas en la caja de la Sociedad para entregarse a medida que vaya realizándose la suscripción.-----

**NOVENA.-** La Sociedad llevará un libro de registro de acciones nominativas con los datos que establece el artículo ciento veintiocho de la Ley General de Sociedades Mercantiles, así como la clave del Registro Federal de Contribuyentes de cada accionista y se considerará como tal al que aparezca en dicho registro. La Sociedad deberá inscribir en el citado registro, a petición de cualquier tenedor, las transmisiones que se efectúen.-----

Todo aumento o disminución del capital social deberá inscribirse en un libro de registro de variación de capital que al efecto llevará la Sociedad.-----

Las acciones pueden dividirse en dos Series, la Serie "A" que corresponderá exclusivamente a inversión mexicana, ya sean mexicanos o sociedades con cláusula de exclusión de extranjeros, y la Serie "B", que corresponderá a la inversión extranjera.-----

Cada acción representa un voto, confiere iguales derechos y es indivisible. Sin embargo, por acuerdo de la Asamblea General Ordinaria de Accionistas podrá estipularse que el capital variable se divida en varias clases de acciones, sin que en ningún caso las acciones de la Serie "A", sean otorgadas a Sociedades con cláusula de admisión de extranjeros, con derechos especiales para cada clase y serie. Los certificados provisionales o títulos definitivos que representen las acciones deberán llenar todos los requisitos establecidos en el artículo ciento veinticinco de la Ley General de Sociedades Mercantiles y podrán amparar una o más acciones. Serán firmados por dos miembros del consejo de administración o por el administrador único.-----

===== **ASAMBLEAS DE ACCIONISTAS** =====

**DECIMA.-** La suprema autoridad de la Sociedad radica en la Asamblea General de Accionistas que podrá ser ordinaria o extraordinaria.-----

Las Asambleas celebradas para discutir cualquiera de los asuntos a que se refiere el artículo ciento ochenta y dos de la Ley General de Sociedades Mercantiles y aquellos para los que la Ley o estos Estatutos exijan un quórum especial serán extraordinarias. Será facultad de las Asambleas Ordinarias el decidir sobre el aumento o disminución de la parte variable del capital social. Todas las demás Asambleas serán ordinarias.-----



*Antonio Velarde Violante*

*Notaría No. 164*

*Ciudad de México*

**DECIMA PRIMERA.** Las Asambleas Ordinarias se celebrarán por lo menos una vez al año dentro de los cuatro meses siguientes a la clausura de cada ejercicio social. Las Asambleas Extraordinarias se reunirán en cualquier tiempo, cuando sean convocadas al efecto por el Órgano de Administración o por el comisario, para tratar los asuntos a que se refiere el artículo ciento ochenta y dos de la Ley General de Sociedades Mercantiles o aquellos para los que la Ley o los presentes Estatutos exijan un quórum especial. -----

**DECIMA SEGUNDA.** Las Asambleas deberán celebrarse en el domicilio social, y sin este requisito serán nulas, salvo caso fortuito o de fuerza mayor. -----

**DECIMA TERCERA.** Las convocatorias para Asambleas Generales de Accionistas serán hechas por el Administrador Único, por el Consejo de Administración o por el Comisario; sin embargo, los accionistas que representen por lo menos el treinta y tres por ciento del capital social podrán solicitar por escrito, en cualquier tiempo, que el Organismo de Administración o el Comisario convoquen a una Asamblea General de Accionistas para discutir los asuntos especificados en su solicitud. -----

Cualquier titular de una o varias acciones, tendrá el mismo derecho, en cualquiera de los casos a que se refiere el artículo ciento ochenta y cinco de la Ley General de Sociedades Mercantiles. Si el Órgano de Administración o el Comisario no hicieren la convocatoria dentro de los quince días siguientes a la fecha de la solicitud, un Juez de lo Civil o de Distrito del domicilio de la Sociedad lo hará a petición de cualquiera de los interesados, quienes deberán exhibir sus acciones para este objeto. -----

**DECIMA CUARTA.** Las convocatorias para Asambleas deberán ser firmadas por quienes las hagan y contendrán el orden del día, lugar, fecha y hora de la reunión, en la inteligencia de que no podrá tratarse ningún asunto que no esté incluido expresamente en ella, salvo en los casos en que se reúna la totalidad de los accionistas, esto es, que se encuentre representada la totalidad del capital social y se acuerde, por unanimidad de votos, que se trate el asunto.

Las convocatorias deberán publicarse en el Sistema Electrónico establecido por la Secretaría de Economía, según lo establecen los artículos ciento ochenta y seis y ciento ochenta y siete de la Ley General de Sociedades Mercantiles, con anticipación de quince días para que pueda celebrarse válidamente la reunión.

Sin embargo, serán válidas todas las resoluciones de las Asambleas en la que haya estado representada la totalidad de las acciones. -----

A solicitud de los accionistas que reúnan el veinticinco por ciento de las acciones representadas en una Asamblea, la votación de cualquier asunto respecto del cual no se consideren suficientemente informados, podrá aplazarse para dentro de tres días y sin necesidad de nueva convocatoria. -----

Este derecho no podrá ejercitarse sino una sola vez para el mismo asunto. ---

Los accionistas que representen el veinticinco por ciento del capital social podrán oponerse judicialmente a las resoluciones de las Asambleas Generales.

**N**



**DECIMA QUINTA.-** Las Asambleas podrán reunirse sin previa convocatoria y sus acuerdos serán válidos si el capital social está totalmente representado en el momento de la votación.-----

**DECIMA SEXTA.-** En las Asambleas cada acción tendrá derecho a un voto.-----

**DECIMA SEPTIMA.-** Los accionistas podrán ser representados en las Asambleas por la persona o personas que designaren por simple carta poder firmada ante dos testigos, pudiendo ser dichos poderes generales o amplios, o bien particulares, y bastará que inserten, en las mencionadas cartas, las instrucciones necesarias para el correcto ejercicio del derecho de voto.-----

**DECIMA OCTAVA.-** Serán admitidos en las Asambleas, los accionistas que comprueben su carácter de accionista por cualquier medio legal.-----

**DECIMA NOVENA.-** Las Asambleas serán presididas por el Administrador Único o por el Presidente del Consejo de Administración, en su caso; en el supuesto de que estuviere ausente, por quien deba sustituirlo en sus funciones y en su defecto, por el accionista nombrado por mayoría de votos de los accionistas presentes. El Presidente nombrará uno o más escrutadores, de preferencia entre los accionistas concurrentes, los cuales formularán la lista de asistencia y certificarán la existencia del quórum legal o estatutario en su caso. Hecho lo anterior, el que preside declarará instalada la Asamblea y procederá a tratar los asuntos del orden del día.-----

**VIGESIMA.-** Para que una Asamblea General Ordinaria se considere legalmente instalada en virtud de primera convocatoria, será necesario que esté representado el cincuenta por ciento del capital social, y las resoluciones sólo serán válidas cuando se tomen por mayoría de votos presentes.-----

En caso de segunda convocatoria la Asamblea Ordinaria de Accionistas se declarará instalada legítimamente cualquiera que sea el número de acciones representadas.-----

**VIGESIMA PRIMERA.-** Para que una Asamblea General Extraordinaria se considere legalmente reunida en virtud de primera convocatoria, será necesario que esté representado el setenta y cinco por ciento del capital social y sus resoluciones se tomarán por el voto de las acciones que representen, por lo menos, la mitad del capital social. En virtud de segunda convocatoria, bastará la representación del cincuenta por ciento del capital social y sus resoluciones se tomarán por el voto favorable del número de acciones que representen, por lo menos, la mitad del capital social.-----

**VIGESIMA SEGUNDA.-** Si el día de la Asamblea no pudieren tratarse, por falta de tiempo, todos los asuntos para los que fue convocada, podrá suspenderse para proseguirse al día siguiente, o en la fecha que se acuerde, a la hora que se fije, otro u otros días, sin necesidad de nueva convocatoria.-----

**VIGESIMA TERCERA.-** Una vez que se declare instalada la Asamblea, los accionistas no podrán desintegrarla para evitar su celebración, salvo que se trate de Asamblea reunida sin publicación de convocatoria. Por los accionistas que se retiren o los que no concurran a la reanudación de una Asamblea que se



*Antonio Velarde Violante*

*Notaría No. 164*

*Ciudad de México*

susciendiere por falta de tiempo, se entenderá que emiten su voto en el sentido de la mayoría de los presentes. -----

**VIGESIMA CUARTA.** Las actas de las Asambleas se registrarán en un libro especialmente, habilitado para ese efecto y serán firmadas por quienes fungieren como Presidente y Secretario de la Asamblea. -----

**VIGESIMA QUINTA.** Los acuerdos tomados en contravención de los artículos anteriores serán nulos. -----

===== **ADMINISTRACION** =====

**VIGESIMA SEXTA.** La administración de la Sociedad estará a cargo de un Administrador Único o de un Consejo de Administración cuando los administradores sean dos o más; en este último caso, compuesto por el número de miembros propietarios que designe la Asamblea. Si la Asamblea lo estimare necesario, podrá nombrar a los consejeros suplentes que considere conveniente. El administrador único o los consejeros y sus suplentes pueden ser o no accionistas; durarán en su puesto hasta que las personas designadas para sustituirlos tomen posesión de sus cargos, podrán ser reelectos y recibirán las remuneraciones que determine la Asamblea Ordinaria de Accionistas. El Administrador Único o los consejeros podrán ser removidos en cualquier tiempo por la Asamblea Ordinaria de Accionistas. -----

**VIGESIMA SEPTIMA.** Cuando la Sociedad esté administrada por un Consejo de Administración constituido por tres o más administradores, cualquier accionista o grupo de accionistas que represente el veinticinco por ciento del capital social, tendrá derecho a designar un miembro propietario y un suplente en el Consejo de Administración. Una vez que dicho nombramiento sea efectuado, los otros miembros del Consejo de Administración y sus suplentes serán designados por mayoría de votos, sin tomar en cuenta los votos de los accionistas minoritarios que haya hecho el nombramiento o nombramientos antes mencionado. -----

Los accionistas que representen el veinticinco por ciento del capital social, por lo menos, podrán ejercitar directamente la acción de responsabilidad civil contra los Administradores. -----

**VIGESIMA OCTAVA.** El Administrador Único o el Consejo de Administración será el representante legal de la Sociedad y tendrá por consiguiente las siguientes facultades y obligaciones: 1.- Ejercitar el poder de la Sociedad para pleitos y cobranzas, que se otorga con todas las facultades generales y especiales que requieran cláusula especial de acuerdo con la Ley, por lo que se le confiere sin limitación alguna de conformidad con lo establecido en el párrafo primero del artículo dos mil quinientos cincuenta y cuatro del Código Civil para el Distrito Federal y sus correlativos de los Códigos Civiles de los Estados de la República, estando facultados para desistirse de juicio de amparo, para querrellarse penalmente y desistirse de las querellas que presenten, para constituirse en coadyuvante del Ministerio Público y otorgar perdón si procede de acuerdo con la Ley, para transigir, para someterse a arbitraje, para

**N**



articular y absolver posiciones, para recusar jueces, recibir pagos y ejecutar todos los otros actos expresamente determinados por la Ley, entre los que se incluyen representar a la Sociedad ante autoridades y tribunales penales, civiles, administrativos y de trabajo, inclusive ante la Procuraduría Federal del Consumidor, y ante la Secretaría de Relaciones Exteriores para celebrar convenios con el Gobierno Federal en los términos de las Fracciones primera y cuarta del artículo Veintisiete Constitucional; 2.- Para administrar bienes de acuerdo con lo establecido en el párrafo segundo del artículo dos mil quinientos cincuenta y cuatro del Código Civil para el Distrito Federal y sus correlativos de los Códigos Civiles de los Estados de la República; 3.- Para actos de dominio, en los términos del tercer párrafo del artículo dos mil quinientos cincuenta y cuatro del Código Civil para el Distrito Federal y sus correlativos de los Códigos Civiles de los Estados de la República Mexicana; 4.- Para suscribir, otorgar y avalar títulos de crédito en los términos del artículo noveno de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito; 5.- Para abrir y cancelar cuentas de cheques a nombre y representación de la Sociedad, girar contra ellas designar personas giren en las mismas, en los términos de lo dispuesto por el artículo noveno de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito; 6.- Para nombrar y remover al gerente general, gerentes, sub-gerentes, apoderados, agentes y empleados de la compañía y para determinar sus atribuciones, condiciones de trabajo y remuneraciones; 7.- Para llevar a cabo todos los actos autorizados por estos Estatutos o que sean consecuencia de éstos; 8.- Para convocar a Asambleas Generales ordinarias, extraordinarias y especiales de Accionistas y para ejecutar sus resoluciones; 9.- Adquirir participación en el capital de otras sociedades; 10.- Poder general para pleitos y cobranzas y para actos de administración en materia laboral, de conformidad en lo establecido en los artículos once, cuarenta y seis, cuarenta y siete y ciento treinta y cuatro, fracción tercera, quinientos veintitrés, seiscientos veintiocho, fracciones primera, segunda y tercera; seiscientos veintinueve, seiscientos noventa y dos, setecientos ochenta y seis, setecientos ochenta y siete, ochocientos setenta y tres, ochocientos setenta y cuatro, ochocientos setenta y seis, con facultad expresa de conciliar, para los efectos de la fracción primera de dicho artículo; ochocientos setenta y ocho, ochocientos setenta y nueve, ochocientos ochenta, ochocientos ochenta y tres y ochocientos ochenta y cuatro y demás relativos y aplicables en relación al procedimiento, todos de la Ley Federal del Trabajo, confiriendo en favor del Órgano de Administración la representación patronal, en términos del artículo once de la Ley Federal del Trabajo; al igual que un poder general para pleitos y cobranzas y actos de administración laboral, con todas las facultades generales y aún las especiales que conforme a la Ley requieran poder o cláusula especial, en los términos de los dos primeros párrafos de los artículos dos mil quinientos cincuenta y cuatro, dos mil quinientos setenta y cuatro y dos mil quinientos ochenta y tres del Código



*Antonio Velarde Violante*

*Notaria No. 164*

*Ciudad de México*

del Código Civil Federal y los correlativos de éstos en las demás Entidades Federativas de la República Mexicana en donde se ejercite el poder y del Código Civil para el Distrito Federal; 11.- Poder general para actos de administración y de dominio, en los términos del párrafo segundo y tercero del artículo dos mil quinientos cincuenta y cuatro del Código Civil para el Distrito Federal y sus correlativos de los Códigos Civiles de los Estados de la República Mexicana y del Código Civil Federal, para que el Administrador Único o el Consejo de Administración designado, en nombre y representación de la Sociedad realice todos los trámites y gestiones necesarios o convenientes a fin de obtener del suscrito, la constancia del "Sistema de Inscripción al Registro Federal de Contribuyentes a través de Fedatario Público por Medios Remotos" y para que firme todos los documentos que dicho trámite requiera, incluyendo la recepción de la Cédula de Identificación Fiscal en el Registro Federal de Contribuyentes; 12.- Poder general para actos de administración y de dominio, en los términos del párrafo segundo y tercero del artículo dos mil quinientos cincuenta y cuatro del Código Civil para el Distrito Federal y sus correlativos de los Códigos Civiles de los Estados de la República Mexicana y del Código Civil Federal. El Administrador Único o el Consejo de Administración designado ejercerá el poder a que se refiere el presente inciso, única y exclusivamente para los efectos de llevar a cabo el trámite de solicitud y obtención del Certificado de Firma Electrónica Avanzada y la Clave de Identificación Electrónica Confidencial de la Sociedad "contraseña", ante el Servicio de Administración Tributaria o de la dependencia que corresponda; y 13.- Para conferir y revocar poderes. -----

**VIGESIMA NOVENA.-** Salvo que la Asamblea Ordinaria de Accionistas no hubiere hecho los nombramientos de los cargos de los miembros del Consejo de Administración, en la primera sesión que celebre el Consejo, nombrará un Presidente, uno o más vice-presidentes, un tesorero, un secretario y los demás funcionarios que fuere conveniente designar por el Consejo para la buena marcha de la sociedad. -----

La Sociedad podrá tener un prosecretario con su respectivo suplente, quienes podrán ser o no accionistas o miembros del consejo y los cuales serán designados por la Asamblea General Ordinaria de Accionistas o por el Consejo de Administración. -----

**TRIGESIMA.-** Cuando la Sociedad esté administrada por un Consejo de Administración, el Presidente será su representante legal y cumplirá sus acuerdos sin necesidad de resolución especial alguna. -----

**TRIGESIMA PRIMERA.-** Para que las sesiones del Consejo de Administración sean válidas, se requerirá la asistencia de la mayoría de sus miembros. -----

El Consejo de Administración tomará sus resoluciones por mayoría de votos de los miembros presentes. El Presidente tendrá voto de calidad en caso de empate. Si el presidente no asistiere a la sesión, ésta será presidida por el consejero siguiente en el orden de sus nombramientos. Las actas de cada sesión

**N**



del Consejo se registrarán en un libro especialmente habilitado para ese efecto y serán firmadas por quienes fungieren como presidente y secretario de cada sesión, y por los demás que asistieren y quisieren hacerlo.-----

**TRIGESIMA SEGUNDA.**- La administración directa de la sociedad estará a cargo de uno o más directores, gerentes generales, gerentes o sub-gerentes, quienes no necesitan ser accionistas; tendrán las facultades y remuneraciones que se les otorgue cuando sean nombrados por el Administrador Único o por el Consejo de Administración o la Asamblea Ordinaria de Accionistas.-----

Durarán en su cargo hasta en tanto no se revoquen sus nombramientos.-----

**TRIGESIMA TERCERA.**- El director o gerente general, los gerentes y sub-gerentes, tendrán a su cargo la administración, resolución y atención de asuntos en materia laboral, sean individuales o colectivos, y las facultades específicas de actos de administración para tales asuntos, así como la representación de la Sociedad ante toda clase de autoridades federales, estatales y municipales en relación con los mismos.-----

**TRIGESIMA CUARTA.**- Como garantía de su gestión, al tomar posesión de sus cargos, el administrador único o los consejeros propietarios depositarán en la Sociedad la cantidad de \$1,000.00 (MIL PESOS, MONEDA NACIONAL), cada uno, o a su elección darán fianza de una compañía autorizada por la misma cantidad. La Asamblea Ordinaria de Accionistas, el Administrador Único o el Consejo de Administración, si lo estimare necesario, podrán determinar las garantías que los directores, gerentes y demás funcionarios deberán depositar para el desempeño de sus cargos. -----

===== **VIGILANCIA DE LA SOCIEDAD** =====

**TRIGESIMA QUINTA.**- La vigilancia de las operaciones sociales estará encomendada a un comisario que designará la Asamblea Ordinaria de Accionistas, la Asamblea podrá designar también un comisario suplente. El Comisario ejercerá sus funciones por tiempo indefinido, podrá ser reelecto y continuará en el ejercicio de su cargo mientras no tome posesión la persona que haya de substituirlo. -----

**TRIGESIMA SEXTA.**- El comisario tendrá las facultades y obligaciones enumeradas en el artículo ciento sesenta y seis de la Ley General de Sociedades Mercantiles y no tendrá necesidad de caucionar el desempeño de su cargo, salvo que la Asamblea determine que lo haga.-----

===== **EJERCICIO SOCIAL E INFORMACION FINANCIERA** =====

**TRIGESIMA SEPTIMA.**- Los ejercicios sociales correrán del primero de enero al treinta y uno de diciembre de cada año.-----

**TRIGESIMA OCTAVA.**- Dentro de los cuatro meses siguientes a la clausura de cada ejercicio social se presentará a la Asamblea de Accionistas un informe que incluirá, por lo menos, un informe de los administradores sobre la marcha de la Sociedad en el ejercicio, así como sobre las políticas seguidas por los administradores y, en su caso, sobre los principales proyectos existentes; un informe en que se declaren y expliquen las principales políticas y criterios



*Antonio Velarde Violante*

*Notaría No. 164*

*Ciudad de México*

13

contables de información seguidos en la preparación de la información financiera: un estado que muestre la situación financiera de la sociedad a la fecha de cierre de ejercicio, así como un estado que muestre, debidamente explicados y clasificados, los resultados de la Sociedad durante el ejercicio, otro estado que muestre los cambios en la situación financiera durante el ejercicio, así como en el que se determinen los cambios en las partidas que integran el patrimonio social, acaecidos durante el ejercicio, al igual que las notas que sean necesarias para complementar o aclarar la información que suministren los estados anteriores. -----

**TRIGESIMA NOVENA.**- La presentación de la información financiera corresponderá al Órgano de Administración. El informe junto con los documentos justificativos sobre la marcha de los negocios sociales, será entregado al comisario cuando menos con treinta días de anticipación a la fecha fijada para la Asamblea General anual ordinaria de accionistas. -----

**CUADRAGESIMA.**- El comisario, por lo menos quince días antes de la fecha de la Asamblea General anual ordinaria de accionistas, rendirá un informe respecto a la veracidad, suficiencia y razonabilidad de la información presentada por el órgano administrativo a la propia Asamblea de accionistas, el cual deberá reunir los requisitos del artículo ciento sesenta y seis fracción cuarta de la Ley General de Sociedades Mercantiles. -----

**CUADRAGESIMA PRIMERA.**- La información financiera, sus anexos y el informe del comisario, permanecerá en poder del Órgano de Administración durante los quince días anteriores a la fecha de la Asamblea General, para que puedan ser examinados por los accionistas en las oficinas de la Sociedad, quienes podrán solicitar copia del informe correspondiente. -----

**CUADRAGESIMA SEGUNDA.**- Las utilidades netas de cada ejercicio social serán distribuidas como sigue: El cinco por ciento para constituir y reconstituir el fondo de reserva legal, hasta que sea igual, por lo menos, al veinte por ciento del capital social. -----

Las utilidades remanentes se aplicarán en la forma que determine la Asamblea Ordinaria de Accionistas. Dicha Asamblea podrá reunirse cuantas veces se considere necesario a efecto de aplicar las utilidades o determinar el pago de las pérdidas que arrojen los estados financieros a fechas determinadas por los mismos accionistas, sin que éstas coincidan necesariamente con la fecha de cierre del ejercicio social. -----

===== **DISOLUCION Y LIQUIDACION** =====

**CUADRAGESIMA TERCERA.**- La Sociedad se disolverá por cualquiera de los casos específicamente citados en el artículo doscientos veintinueve de la Ley General de Sociedades Mercantiles. -----

**CUADRAGESIMA CUARTA.**- Disuelta la Sociedad se pondrá en liquidación. La liquidación se encomendará a uno o más liquidadores nombrados por la Asamblea General Extraordinaria de Accionistas; si la Asamblea no hiciere dicho

N



nombramiento el Juez de lo Civil o del Distrito correspondiente al domicilio de la Sociedad lo hará a petición de cualquier accionista.-----

**CUADRAGESIMA QUINTA.**- A falta de instrucciones expresas dadas en contrario por la Asamblea a los liquidadores, la liquidación se llevará a cabo de acuerdo con las siguientes bases generales: 1.- Conclusión de los negocios pendientes de la manera menos perjudicial para los acreedores y los accionistas; 2.- Cobro de créditos y pago de adeudos; 3.- Venta de los bienes de la Sociedad; 4.- Preparación del Balance Final de Liquidación; y 5.- Distribución del remanente, si lo hubiere, entre los accionistas, en proporción a sus acciones. Para todo lo no previsto en esta escritura se estará a lo dispuesto por la Ley General de Sociedades Mercantiles.-----

===== T R A N S I T O R I O S =====

**PRIMERO.**- El capital social quedó totalmente suscrito y pagado como sigue:-----  
 [REDACTED] con 25 (VEINTICINCO) ACCIONES, con valor nominal de \$25,000.00 (VEINTICINCO MIL PESOS, MONEDA NACIONAL).-----

[REDACTED] con 25 (VEINTICINCO) ACCIONES, con valor nominal de \$25,000.00 (VEINTICINCO MIL PESOS, MONEDA NACIONAL).-----

**TOTAL:** 50 (ACCIONES) ACCIONES, con valor nominal de \$1,000.00 (MIL PESOS, MONEDA NACIONAL), cada una de ellas, o sea la suma de \$50,000.00 (CINCUENTA MIL PESOS, MONEDA NACIONAL).-----

**SEGUNDO.**- Los comparecientes de esta escritura acuerdan:-----

1.- Confiar la Administración de la Sociedad a un Consejo de Administración, integrado por las siguientes personas y en los cargos que se indican:-----

**PRESIDENTE:**----- [REDACTED] y-----

**SECRETARIO:**----- [REDACTED]

Dicho Consejo de Administración, como cuerpo colegiado, gozará de los poderes y facultades que se mencionan en la **CLAUSULA VIGESIMA OCTAVA** de los Estatutos Sociales, mismos que se tienen aquí por íntegramente reproducidos como si a la letra se insertasen.-----

2.- Designar como Apoderados de la Sociedad a los señores [REDACTED] [REDACTED], quienes gozarán conjunta o separadamente, de los siguientes poderes y facultades, con la limitación que más adelante se indica:-----

**A.- Poder general para pleitos y cobranzas** con todas las facultades generales y aun las especiales que de acuerdo con la Ley requieran poder o cláusula especial, sin que se comprenda la facultad de hacer cesión de bienes, en los términos del párrafo primero del artículo dos mil quinientos cincuenta y cuatro del Código Civil para el Distrito Federal y sus correlativos de los Estados de la República Mexicana y del Código Civil Federal.-----  
 De manera enunciativa y no limitativa, se mencionan entre otras facultades las siguientes:-----

I.- Para intentar y desistirse de toda clase de procedimientos, inclusive amparo.-----



Antonio Velarde Violante

Notaría No. 164

Ciudad de México

15

- II. Para transigir. -----
- III. Para comprometer en árbitros. -----
- IV. Para absolver y articular posiciones. -----
- V. Para recusar. -----
- VI. Para recibir pagos. -----
- VII. Para presentar denuncias y querellas en materia penal y para desistirse de ellas cuando lo permita la Ley. -----
- B. Los Apoderados designados ejercerán el mandato a que alude la cláusula anterior, ante particulares y ante toda clase de autoridades administrativas o judiciales, inclusive de carácter federal o local y ante las Juntas de Conciliación y Arbitraje, Locales o Federales y Autoridades de Trabajo, así como de la Procuraduría Federal del Consumidor y ante autoridades Federales o Locales en materia tributaria, tales como la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el Servicio de Administración Tributaria, el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, la Procuraduría Fiscal de la Federación; el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores y el Instituto Mexicano del Seguro Social, entre otros. -----
- C. Poder general para actos de administración, en los términos del párrafo segundo del citado artículo dos mil quinientos cincuenta y cuatro del Código Civil mencionado y sus correlativos de los Estados de la República Mexicana y al Código Civil Federal. -----
- D. Poder general para actos de dominio, en los términos del párrafo tercero del citado artículo dos mil quinientos cincuenta y cuatro del Código Civil mencionado y sus correlativos de los Estados de la República Mexicana, **ESTA FACULTAD SERA EJERCIDA MANCOMUNADAMENTE POR AMBOS APODERADOS DESIGNADOS.** -----
- E. Poder para otorgar y suscribir títulos de crédito, en los términos del artículo noveno de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito, **ESTA FACULTAD SERA EJERCIDA MANCOMUNADAMENTE POR AMBOS APODERADOS DESIGNADOS.** -----
- F. Poder para abrir y cancelar cuentas de cheques o de inversión, a nombre y representación de la sociedad poderdante y designar personas que giren en las mismas, en los términos de lo dispuesto por el artículo noveno de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito, **ESTA FACULTAD SERA EJERCIDA MANCOMUNADAMENTE POR AMBOS APODERADOS DESIGNADOS.** -----
- G. Poder general para pleitos y cobranzas y para actos de administración en materia laboral, de conformidad en lo establecido en los artículos once, cuarenta y seis, cuarenta y siete y ciento treinta y cuatro, fracción tercera, quinientos veintitrés, seiscientos veintiocho, fracciones primera, segunda y tercera; seiscientos veintinueve, seiscientos noventa y dos, setecientos ochenta y seis, setecientos ochenta y siete, ochocientos setenta y tres, ochocientos setenta y cuatro, ochocientos setenta y seis, con facultad expresa de conciliar, para los efectos de la fracción primera de dicho artículo; ochocientos setenta y ocho, ochocientos setenta y nueve, ochocientos ochenta, ochocientos ochenta y tres y ochocientos ochenta y cuatro y demás relativos y

N



aplicables en relación al procedimiento, todos de la Ley Federal del Trabajo, confiriendo en favor de los Apoderados la representación patronal, en términos del artículo once de la Ley Federal del Trabajo; al igual que un poder general para pleitos y cobranzas y actos de administración laboral, con todas las facultades generales y aún las especiales que conforme a la Ley requieran poder o cláusula especial, en los términos de los dos primeros párrafos de los artículos dos mil quinientos cincuenta y cuatro, dos mil quinientos setenta y cuatro y dos mil quinientos ochenta y tres del Código Civil Federal y los correlativos de éstos en las demás Entidades Federativas de la República Mexicana en donde se ejercite el poder y del Código Civil para el Distrito Federal.

H.- Poder general para actos de administración y de dominio, en los términos del párrafo segundo y tercero del artículo dos mil quinientos cincuenta y cuatro del Código Civil para el Distrito Federal y sus correlativos de los Códigos Civiles de los Estados de la República Mexicana y del Código Civil Federal, para que los Apoderados designados, en nombre y representación de la Sociedad poderdante realicen todos los trámites y gestiones necesarios o convenientes a fin de obtener del suscrito, la constancia del "Sistema de Inscripción al Registro Federal de Contribuyentes a través de Fedatario Público por Medios Remotos" y para que firmen todos los documentos que dicho trámite requiera, incluyendo la recepción de la Cédula de Identificación Fiscal en el Registro Federal de Contribuyentes;

I.- Poder general para actos de administración y de dominio, en los términos del párrafo segundo y tercero del artículo dos mil quinientos cincuenta y cuatro del Código Civil para el Distrito Federal y sus correlativos de los Códigos Civiles de los Estados de la República Mexicana y del Código Civil Federal. Los Apoderados designados ejercerán el poder a que se refiere el presente inciso, única y exclusivamente para los efectos de llevar a cabo el trámite de solicitud y obtención del Certificado de Firma Electrónica Avanzada y la Clave de Identificación Electrónica Confidencial de la Sociedad "contraseña", ante el Servicio de Administración Tributaria o de la dependencia que corresponda;

J.- Para conferir y revocar poderes.

3.- Designar como Comisario de la Sociedad, al señor [REDACTED]

**TERCERO.** Los comparecientes de esta escritura manifiestan:

A).- Que obra en la Caja de la Sociedad la suma de \$50,000.00 (CINCUENTA MIL PESOS, MONEDA NACIONAL), importe del capital social.

B).- Que los Consejeros y el Comisario designados, caucionaron su manejo depositando en la Caja de la Sociedad, la suma de \$1,000.00 (MIL PESOS, MONEDA NACIONAL), cada uno de ellos.

C).- Que el primer ejercicio social se contará a partir de la fecha de firma de esta escritura al treinta y uno de diciembre de DOS MIL DIECIOCHO.



Antonio Velarde Violante

Notaría No. 164

Ciudad de México

CERTIFICO: -----

comparecientes manifiestan que han sido debidamente enterados por el suscrito Notario del Aviso de Privacidad, en términos de lo dispuesto por la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares y su Reglamento, el cual queda a su disposición en esta Notaría. -----

II.- Que los comparecientes a quienes conceptúo capacitados legalmente para la celebración de este acto, se identifican de la siguiente manera: -----

\_\_\_\_\_ con pasaporte número \_\_\_\_\_ (G \_\_\_\_\_) expedido el día once de octubre de dos mil trece por la Secretaría de Relaciones Exteriores. -----

\_\_\_\_\_, con Cedula Profesional número \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. -----

Documentos en los cuales aparecen sus fotografías y que en copia fotostática agrego al apéndice de esta escritura con la letra \_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_.

III.- Que me identifiqué plenamente con los comparecientes. -----

IV.- Que hice saber a los comparecientes el derecho que tienen de leer personalmente esta escritura y que su contenido les sea explicado por el suscrito, en términos de lo que dispone el inciso b, fracción vigésima del artículo ciento dos de la Ley del Notariado para el Distrito Federal. -----

V.- Que por sus generales, los comparecientes manifestaron ser: -----

\_\_\_\_\_ mexicano por nacimiento, originario del Distrito Federal, ahora Ciudad de México, lugar donde nació el día treinta y uno de marzo de mil novecientos setenta y siete, casado, empleado, con domicilio en \_\_\_\_\_ número \_\_\_\_\_, Colonia \_\_\_\_\_ código postal \_\_\_\_\_, Delegación \_\_\_\_\_ en esta Ciudad, con Clave Única de Registro de Población \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) y con Clave del Registro Federal de Contribuyentes \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

\_\_\_\_\_ mexicano por nacimiento, originario del Distrito Federal, ahora Ciudad de México, lugar donde nació el día veintiséis de mayo de mil novecientos ochenta y tres, casado, empleado, con domicilio en calle \_\_\_\_\_, Código Postal \_\_\_\_\_, Municipio de \_\_\_\_\_ Estado de México, con Clave Única de Registro de Población \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) y con Clave del Registro Federal de Contribuyentes \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

VI.- Que los señores \_\_\_\_\_ me exhiben en este acto sus Cédulas de Identificación Fiscal, documentos que en copia fotostática agrego al apéndice de esta escritura con la letra de la \_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_, por lo que me cercioré que el Registro Federal de

N



Contribuyentes que en sus generales han declarado, concuerda fiel y exactamente con dichas Cédulas.-----

VII.- Que tuve a la vista los documentos citados en esta escritura.-----

VIII.- Que leída y explicada esta escritura a los comparecientes, así como su valor, consecuencias y alcance legal, manifestaron su comprensión plena, su conformidad con ella, la firmaron y estamparon la huella digital del dedo índice de su mano derecha, quienes así quisieron hacerlo, el día veintidós de febrero de dos mil dieciocho, mismo momento en que la autorizo definitivamente.----Doy fe.-----

Firmas ilegibles y huellas digitales de los señores [REDACTED] [REDACTED]-----

A. Velarde.-----Firma.-----

El sello de autorizar.-----

----- ANOTACIONES COMPLEMENTARIAS -----

NOTA UNO.- Con fecha veintidós de febrero de dos mil dieciocho, expido una copia certificada para efectos fiscales para, "ALINEACION ESTRATEGICA DE CAPITAL HUMANO Y SEGURIDAD PRIVADA", SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, como constancia en diecisiete páginas.-----

Ciudad de México, a veintidós de febrero de dos mil dieciocho.----Doy fe. ----

Velarde.-----Rúbrica.-----

NOTA DOS.- Con la letra "D", agrego al apéndice de esta escritura, la constancia de recepción de aviso de uso a que se refieren los artículos quince, dieciséis y dieciséis A de la Ley de Inversión Extranjera y veinticuatro del Reglamento para la Autorización de Uso de Denominaciones y Razones Sociales, expedido por la Secretaría de Economía, Dirección General de Normatividad Mercantil el día veintiocho de febrero de dos mil dieciocho.-----

Ciudad de México, a veintiocho de febrero de dos mil dieciocho.--Doy fe. ----

Velarde.-----Rúbrica.-----

NOTA TRES.- Con la letra "E", agrego al apéndice de esta escritura, el acuse de Inscripción al Registro Federal de Contribuyentes a través de Fedatario Público por medios remotos, de fecha veintiocho de febrero de dos mil dieciocho, en términos de lo que establece la regla dos punto cuatro punto quince punto de la Resolución Miscelánea Fiscal para dos mil dieciocho, en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo veintisiete del Código Fiscal de la Federación.-----

Ciudad de México, a cinco de marzo de dos mil dieciocho.--Doy fe. ----

Velarde.-----Rúbrica.-----

NOTA CUATRO.- Es primer al tercer testimonio que expido para "ALINEACION ESTRATEGICA DE CAPITAL HUMANO Y SEGURIDAD PRIVADA", SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, a fin de acreditar su constitución, en dieciocho páginas.-----

Ciudad de México, a seis de marzo de dos mil dieciocho.--Doy fe.-----

Velarde.-----Rúbrica.-----



Antonio Velarde Violante

Notaría No. 164

Ciudad de México

19

NOTA CINCO.- Por escritura numero CINCO, fecha veintiocho de febrero de dos mil dieciocho el testimonio referido a la nota cuatro fue inscrito por lo que se refiere a la constitutiva en el Registro Público de Comercio de la Ciudad de México en el

[REDACTED] (N [REDACTED])

Ciudad de México, a seis de marzo de dos mil dieciocho.--Doy fe. -----  
Velarde.-----Rúbrica.-----

NOTA SEIS.- Por escritura numero CINCUENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS SETENTA Y UNO, de fecha seis de junio de dos mil diecinueve, otorgada ante mí, se hizo constar la revocación de los poderes otorgados en favor del señor [REDACTED] en esta escritura. -----

Ciudad de México, a siete de junio de dos mil diecinueve.--Doy fe. ----  
Velarde.-----Rúbrica.-----

NOTA SIETE.- Es cuarto testimonio que expido para "ALINEACION ESTRATEGICA DE CAPITAL HUMANO Y SEGURIDAD PRIVADA", SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, como constancia, en dieciocho páginas. -----

Ciudad de México, a dieciocho de febrero de dos mil veinte.--Doy fe. ---  
Velarde.-----Rúbrica.-----

NOTA OCHO.- Es quinto y sexto testimonio que expido para "ALINEACION ESTRATEGICA DE CAPITAL HUMANO Y SEGURIDAD PRIVADA", SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, como constancia en diecinueve páginas. -----

Ciudad de México, a diez de septiembre de dos mil veinte.-----Doy fe. -----  
Velarde.-----Rúbrica.-----

Para cumplir con lo dispuesto por el artículo dos mil quinientos cincuenta y cuatro del Código Civil vigente en el Distrito Federal, a continuación se transcribe: -----

"A R T.- 2554.- En todos los poderes generales para pleitos y cobranzas, bastará que se diga que se otorga con todas las facultades generales y las especiales que requieren cláusula especial conforme a la Ley, para que se entiendan conferidos sin limitación alguna. -----

En los poderes generales para administrar bienes, bastará expresar que se dan con ese carácter, para que el apoderado tenga toda clase de facultades administrativas. -----

En los poderes generales, para ejercer actos de dominio, bastará que se den con ese carácter para que el apoderado tenga todas las facultades de dueño, tanto en lo relativo a los bienes, como para hacer toda clase de gestiones, a fin de defenderlos. -----

Cuando se quisieren limitar, en los tres casos antes mencionados, las facultades de los apoderados, se consignarán las limitaciones, o los poderes serán especiales. -----

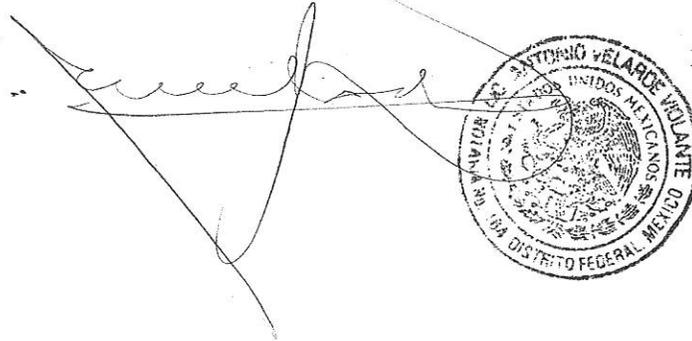
Los Notarios insertarán este artículo en los testimonios de los poderes que otorguen". -----

N



ES COPIA SACADA DEL PROTOCOLO A MI CARGO Y QUE EXPIDO EN CALIDAD DE SEPTIMO  
TESTIMONIO PARA "ALINEACION ESTRATEGICA DE CAPITAL HUMANO Y SEGURIDAD  
PRIVADA", SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, COMO CONSTANCIA, EN VEINTE  
PAGINAS UTILES, COTEJADAS Y PROTEGIDAS POR KINEGRAMAS.-----  
CIUDAD DE MEXICO, A DIECIOCHO DE FEBRERO DE DOS MIL VEINTIUNO.---DOY FE.-----

Shg\*\*\*



The image shows a handwritten signature in black ink, which is somewhat stylized and difficult to decipher. To the right of the signature is a circular official seal. The seal features the coat of arms of Mexico in the center, surrounded by the text "ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS" at the top and "SECRETARÍA DE JUSTICIA Y FALSA DEFENSA" at the bottom. The seal is stamped in black ink.



gob mx

SECRETARÍA DE ECONOMÍA - DIRECCIÓN GENERAL DE NORMATIVIDAD MERCANTIL

**AUTORIZACIÓN DE USO DE DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL**

Clave Única del Documento (CUD)

A201801180942270418

**Resolución**

En atención a la reserva realizada por Antonio Velarde Violante, a través del Sistema establecido por la Secretaría de Economía para autorizar el uso de Denominaciones o Razones Sociales, y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 15, 16 y 16 A de la Ley de Inversión Extranjera; artículo 34, fracción XII bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; artículo 69 C Bis de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, artículo 23, fracciones XXV, XXVII y XXXIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía y el artículo 17 del Reglamento para la Autorización de Uso de Denominaciones y Razones Sociales, SE RESUELVE AUTORIZAR EL USO DE LA SIGUIENTE DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL: ALINEACION ESTRATEGICA DE CAPITAL HUMANO Y SEGURIDAD PRIVADA. Lo anterior a partir de la fecha y hora que se indican en la sección de Firma Electrónica más adelante.

Los términos con mayúscula inicial contenidos en la presente Autorización tendrán el significado que se les atribuye a dichos términos en el Reglamento para la Autorización de Uso de Denominaciones y Razones Sociales, con independencia de que se usen en plural o en singular.

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 18 del Reglamento para la Autorización de Uso de Denominaciones y Razones Sociales, la presente Autorización se otorga con independencia de la especie de la persona moral de que se trate, de su régimen jurídico, o en su caso, de la modalidad a que pueda estar sujeta.

En términos de lo dispuesto por el artículo 21 del Reglamento para la Autorización de Uso de Denominaciones y Razones Sociales, el Fedatario Público Autorizado o Servidor Público, o tratándose de las sociedades cooperativas, la autoridad, ante quien se constituya la Sociedad o Asociación correspondiente, o en su caso, ante quien se formalice el cambio de su Denominación o Razón Social, deberá cerciorarse previamente a la realización de dichos actos, que se cumple con las condiciones que en su caso resulten aplicables y se encuentren señaladas en la presente Autorización y en el referido Reglamento, y a su vez deberá cerciorarse de que la presente Autorización se encuentre vigente.



Contacto:  
Alfonso Reyes No. 30, Col.  
Del Cuauhtémoc, México, Distrito  
Federal, C.P. 06500  
Teléfono: 551 5799 0100

Clave Única del Documento

A201801180942270418

Página 1 de 4

## AVISO DE USO NECESARIO

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 24 del Reglamento para la Autorización de Uso de Denominaciones y Razones Sociales, el Fedatario Público Autorizado o Servidor Público que haya sido elegido conforme al artículo 14 de dicho Reglamento, deberá dar el Aviso de Uso correspondiente a través del Sistema y dentro de los ciento ochenta días naturales siguientes a la fecha de la presente Autorización, a fin de hacer del conocimiento de la Secretaría de Economía de que ha iniciado el uso de la Denominación o Razón Social Autorizada por haberse constituido la Sociedad o Asociación, o formalizado su cambio de Denominación o Razón Social ante su fe.

En caso de que el Fedatario Público Autorizado o Servidor Público que haya sido elegido conforme al artículo 14 del Reglamento para la Autorización de Uso de Denominaciones y Razones Sociales no dé el Aviso de Uso conforme al artículo 24 de dicho Reglamento, éste podrá presentar previo pago de derechos, el Aviso de Uso de forma extemporánea en cualquiera de las oficinas de la Secretaría de Economía, dentro de los treinta días naturales contados a partir de la fecha en que concluyó el plazo de ciento ochenta días naturales siguientes a la fecha de la presente Autorización.

La Secretaría de Economía no reservará el uso exclusivo de la Denominación o Razón Social otorgada mediante la presente Autorización, en caso de ésta no reciba el Aviso de Uso en los términos antes señalados, y dentro del plazo establecido en el párrafo que antecede.

## AVISO DE LIBERACIÓN

En caso de fusión o liquidación de la Sociedad o Asociación, o en el caso de cambio de Denominación o Razón Social de la misma, el Fedatario Público Autorizado o Servidor Público ante quien se formalizara dicho acto, deberá de dar, a través del Sistema y dentro de un plazo no mayor a treinta días naturales posteriores a la fecha de formalización del instrumento respectivo, un Aviso de Liberación de la Denominación o Razón Social.

Tratándose de sociedades cooperativas que se liquiden, extingan o cambien su Denominación o Razón Social ante alguien distinto de un Fedatario Público Autorizado, el representante legal de la sociedad cooperativa deberá solicitar por escrito el apoyo de la Secretaría de Economía para poder dar el Aviso de Liberación correspondiente.

Lo anterior, con fundamento en el artículo 28 del Reglamento para la Autorización de Uso de Denominaciones o Razones Sociales.

**RESPONSABILIDADES**

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 22 del Reglamento para la Autorización de Uso de Denominaciones y Razones Sociales las sociedades o asociaciones que usen o pretendan usar una Denominación o Razón Social tendrán las obligaciones siguientes:

- I. Responder por cualquier daño, perjuicio o afectación que pudiera causar el uso indebido o no autorizado de la Denominación o Razón Social otorgada mediante la presente Autorización, conforme a la Ley de Inversión Extranjera y al Reglamento para la Autorización de Uso de Denominaciones y Razones Sociales, y
- II. Proporcionar a la Secretaría de Economía la información y documentación que le sea requerida por escrito o a través del Sistema en relación con el uso de la Denominación o Razón Social otorgada mediante la presente Autorización, al momento de haberla reservado, durante el tiempo en que se encuentre en uso, y después de que se haya dado el Aviso de Liberación respecto de la misma.

Las obligaciones establecidas en las fracciones anteriores, deberán constar en el instrumento mediante el cual se formalice la constitución de la Sociedad o Asociación o el cambio de su Denominación o Razón Social.

La presente Autorización tiene una vigencia de 180 días naturales a partir de la fecha de su expedición, y se otorga sin perjuicio de lo establecido por el artículo 91 de la Ley de la Propiedad Industrial.

Firma electrónica

**DE LA SECRETARÍA DE ECONOMÍA**  
 Cadena Original Secretaría de Economía: P7QQRmOM34cl6DnXgkz2OzKGPP8=  
 Sello Secretaría de Economía:  
 96ef3a56d556a1dd15da8ad9ef7d74b79ec5789f1463b0a885949658d7b7de4941bfcd97fee20f4baf15842660d6aa3de1898c2d0d30de71fba9e89a3f0940f03f4a5716ed1136109cfe5aad4fb4f35fe46673518ac4fe80ad0dc9d9928b5adce73bc0856064f6a2dbc72d0105625fb68cc334ee9ee38f1011aefe4a56428  
 Certificado de la Secretaría de Economía: 3279-SERIALNUMBER=EMAILADDRESS=sau@economia.gob.mx, O=Secretaría de Economía, CN=Denominaciones y Razones Sociales, STREET=Insurgentes Sur 1940, OID.2.5.4.17=01030, C=MX, ST=Distrito Federal, L=Alvaro Obregon  
 Sello de Tiempo del momento de la emisión de la presente Autorización: CertificadoAC:4: C=MX,ST=Distrito Federal,L=Alvaro Obregon,OU=nCipher DSE ESN:A1A0-7E4E-F309,O=Advantage Security), S. de R.L. de C.V.,CN=Advantage Security PSC Estampado de  
 Tiempo|Fecha:20180118094337.691Z|Digestion:UX7LncFfPOr7t+Nc0P3Q7nkkSao=



Contacto:  
 Alfonso Reyes No. 105  
 Del Cuauhtémoc, México, Distrito  
 Conmutador: (55) 5729-6100



Antecedentes

Cadena Original del servidor público que dictaminó favorablemente: gDaH62G0Z7Zvk3keK4ROpLny+jk=  
Sello del servidor público que dictaminó favorablemente:  
 5e75d51e624c6d922118221bbfdb9e0c887930e0bfe1b91cf5528c69a6f3dd84303ce34a4790b5507a71825b5b170057  
 4d514638563c6ba8240cdb883fe64622449d65fa7abaf4b8b0530245ded965a0c47be191e235bfc5b75023e3cf7d3e93  
 881150c3ff54fc889cf26dad2f4394fcbd335584aa9c7f0f995d429613b42a92ea5fbff8c0ce3aba97f668e41a16bdc3d5aa  
 43913f36f4904075b37d1fba113ca6ffa7154cbab6d11f6a61b9e9f4c3adaa25cc1cbcd607e1c7ba3862b2f62db27c8568  
 8c3811baba7ce10d2225f6b7139e32f442dc645921665ad4fa20f1e61eb624c9140a63038f6157634b0c78ae96fd6f205  
 577e1827406f5fa06383f202e  
Certificado del servidor público que dictaminó favorablemente:  
 275106190557734483187066766810933702541450817843-  
 SERIALNUMBER=SERIALNUMBER=DIMC520311MDFZRR07, OID.2.5.4.45=DIMC520311EJ9,  
 EMAILADDRESS=cardiazmiranda@gmail.com, C=MX, O=MARIA DEL CARMEN GUADALUPE DIAZ MIRANDA,  
 OID.2.5.4.41=MARIA DEL CARMEN GUADALUPE DIAZ MIRANDA, CN=MARIA DEL CARMEN GUADALUPE DIAZ  
 MIRANDA  
Sello de Tiempo del momento de la emisión del dictamen favorable: CertificadoAC:4: C=MX,ST=Distrito  
 Federal,L=Alvaro Obregon,OU=nCipher DSE ESN:A1A0-7E4E-F309,O=Advantage Security\, S. de R.L. de  
 C.V.,CN=Advantage Security PSC Estampado de  
 Tiempo|Fecha:20180118090235.409Z|Digestion:OcRkH5Pz9T7P1g4le5eHcb24Wug=

RESERVA

Cadena Original de la persona solicitante: uDzKxD5t5zS3ZWHWitMQ5IF7Cao=  
Sello de la persona solicitante:  
 e3PUB0Ow3R67HPPYjXtXcehGHHzSsGI0VJRkZYxGBC4T1/SJ1gD76qH7GWZ8JqNsRvop9eb/L2+z  
 c7U0xFv2vOxMliuquRs45QwidtgBP7HCKYB15JudPwrA5vR7zsVBu5rWNUiMs2SieW6JdEAXPNJY  
 JZyPS9rMeD4XOPkPAY4=  
Certificado de la persona solicitante: 275106190557734483187066766792487519218621100345-  
 SERIALNUMBER=SERIALNUMBER=VEVA360123HDFLLN01, OID.2.5.4.45=VEVA36012311A,  
 EMAILADDRESS=garcical@gmail.com, C=MX, O=ANTONIO VELARDE VIOLANTE, OID.2.5.4.41=ANTONIO  
 VELARDE VIOLANTE, CN=ANTONIO VELARDE VIOLANTE.  
Sello de Tiempo de la solicitud: CertificadoAC:4: C=MX,ST=Distrito Federal,L=Alvaro Obregon,OU=nCipher DSE  
 ESN:A1A0-7E4E-F309,O=Advantage Security\, S. de R.L. de C.V.,CN=Advantage Security PSC Estampado de  
 Tiempo|Fecha:20180118094337.801Z|Digestion:7FQiMvs+BZYLh9ualxylx3Y+H9k=



Contacto:  
 Alfonso Reyes No.30, Col.  
 Del. Cuauhtémoc, México, Distrito  
 Conmutador: (55) 5729-9100

# Documento emitido por la Secretaría de Economía: A201801180942270418

Resumen del documento	Detalle
Clave Única de Documento	A201801180942270418
Denominación o Razón social	ALINEACIÓN ESTRATEGICA DE CAPITAL HUMANO Y SEGURIDAD PRIVADA
Estatus	<b>Autorizada</b>
Régimen jurídico	SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE
Fedatario público o Servidor público seleccionado	Antonio Velarde Violante
Dirección del Fedatario público o Servidor público seleccionado	<b>NOTARÍA 164</b> FRANCISCO PETRARCA NO. 250 CHAPULTEPEC MORALES MIGUEL HIDALGO DISTRITO FEDERAL
Fecha de expedición del documento	18-ene-2018 9:43:16





ESC.56891

**gob mx**

SECRETARÍA DE ECONOMÍA - DIRECCIÓN GENERAL DE NORMATIVIDAD MERCANTIL

### CONSTANCIA DE RECEPCIÓN DE AVISO DE USO

Clave Única del Documento (CUD)

C201802281346013296

#### Resolución

Mediante la presente, y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 15, 16 y 16 A de la Ley de Inversión Extranjera; artículo 34, fracción XII bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; artículo 69 C Bis de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, artículo 23, fracciones XXV, XXVII y XXXIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía y artículo 24 del Reglamento para la Autorización de Uso de Denominaciones y Razones Sociales, se hace constar que con la fecha y hora que se señalan en la sección de firmas electrónicas más adelante, fue recibido para efectos del artículo 24 del Reglamento para la Autorización de Uso de Denominaciones y Razones Sociales, de parte de Antonio Velarde Violante, EL AVISO DE USO DE LA SIGUIENTE DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL: ALINEACION ESTRATEGICA DE CAPITAL HUMANO Y SEGURIDAD PRIVADA.

Los términos con mayúscula inicial contenidos en la presente constancia tendrán el significado que se les atribuye a dichos términos en el Reglamento para la Autorización de Uso de Denominaciones y Razones Sociales, con independencia de que se usen en plural o en singular.

MÉXICO  
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

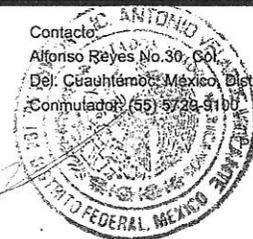
GO.T-MER  
de Normas Mercantiles

SE  
SECRETARÍA DE ECONOMÍA

Contacto:  
Alfonso Reyes No.30, Col.  
Del. Cuauhtémoc, México, Distrito  
Commutador (55) 3729-9100

Clave Única del Documento

C201802281346013296



Página 1 de 3

Firma electrónica

DE LA SECRETARÍA DE ECONOMÍA

Cadena Original Secretaría de Economía: N6XOsUPX7q3TN7sxaIfHu5RljTc=

Sello Secretaría de Economía:

366aad547f61a6f8608856048bdcff6da5929cfee2a8c6a96299fc74e5c9bc4bed4c3e239aabaeb7aa77b336d17f774c220dafd4b2e02a7f5b12318dce5747101f57373f6e32818dfc7b99920554203d0afeb6ebfa59884f43b244f3a1ad889d1886f5d8fe2d91dce6e90dde2c3543faba09bd7662c23472b5336abeedccd819

Certificado de la Secretaría de Economía: 3279-SERIALNUMBER=EMAILADDRESS=sau@economia.gob.mx, O=Secretaria de Economía, CN=Denominaciones y Razones Sociales, STREET=Insurgentes Sur 1940, OID.2.5.4.17=01030, C=MX, ST=Distrito Federal, L=Alvaro Obregon

Sello de Tiempo del momento de la emisión de la presente Constancia: CertificadoAC:4: C=MX,ST=Distrito Federal,L=Alvaro Obregon,OU=nCipher DSE ESN:A1A0-7E4E-F309,O=Advantage Security), S. de R.L. de C.V.,CN=Advantage Security PSC Estampado de Tiempo|Fecha:20180228135137.59Z|Digestion:BTd5ñ2SvidVtvzpozQkS+QF3TYU=

Antecedentes

DE LA EMISIÓN DE LA AUTORIZACIÓN DE LA SECRETARÍA DE ECONOMÍA

Cadena Original Secretaría de Economía: P7QQRmOM34cl6DnXgkz2OzKGPP8=

Sello Secretaría de Economía:

96ef3a56d556a1dd15da8ad9ef7d74b79ec5789f1463b0a885949658d7b7de4941bffcd97fee20f4baf15842660d6aa3de1898c2d0d30de71fba9e89a3f0940f03f4a5716ed1136109cfef5aad4fb4f35fe46673518ac4fe80ad0dcf9d9928b5adce73bc0856064f6a2dbc72d0105625fb68cc334ee9ee38f1011aefe4a56428

Certificado de la Secretaría de Economía: 3279-SERIALNUMBER=EMAILADDRESS=sau@economia.gob.mx, O=Secretaria de Economia, CN=Denominaciones y Razones Sociales, STREET=Insurgentes Sur 1940, OID.2.5.4.17=01030, C=MX, ST=Distrito Federal, L=Alvaro Obregon

Sello de Tiempo del momento de la emisión de la Autorización: CertificadoAC:4: C=MX,ST=Distrito Federal,L=Alvaro Obregon,OU=nCipher DSE ESN:A1A0-7E4E-F309,O=Advantage Security), S. de R.L. de C.V.,CN=Advantage Security PSC Estampado de Tiempo|Fecha:20180228135137.153Z|Digestion:UX7LncFfPOr7t+Nc0P3Q7nkkSao=

DE LA SOLICITUD DE AVISO DE USO

Cadena Original de la persona que da el Aviso de Uso: N6XOsUPX7q3TN7sxalfHu5RljTc=

Sello de la persona que da el Aviso de Uso:

POLejf83UNBubJZ2pT5s12/23xchThxHV72iNj9wdvdyPquTOL9ASUIN+neVHexZhcqJKKajz7leJxHfwYnu9WXcNCQKnoeCglFvEuQEjQVvnN145DVI2Uca0Y6V/URB0Fqu1kMi5tBldr67Oved2ND A/lvGmvmVu8gBSGoing=

Certificado de la persona que da el Aviso de Uso: 275106490557734483187066766792487519218621100345-SERIALNUMBER=SERIALNUMBER=VEVA360123HDFLLN01, OID.2.5.4.45=VEVA36012311A, EMAILADDRESS=garcical@gmail.com, C=MX, O=ANTONIO VELARDE VIOLANTE, OID.2.5.4.41=ANTONIO VELARDE VIOLANTE, CN=ANTONIO VELARDE VIOLANTE

Sello de Tiempo del Aviso de Uso: CertificadoAC:4: C=MX,ST=Distrito Federal,L=Alvaro Obregon,OU=nCipher DSE ESN:A1A0-7E4E-F309,O=Advantage Security), S. de R.L. de C.V.,CN=Advantage Security PSC Estampado de Tiempo|Fecha:20180228135137.262Z|Digestion:DGRkF3oMxcoUBp3/+Cge3iGQKaQ=



Contacto:  
Alfonso Reyes No. 30, Col.  
Del Cuauhtémoc, México, Distrito  
Commutador: (55) 57 29 91 00



**SIN TEXTIL**

# Documento emitido por la Secretaría de Economía: C201802281346013296

Resumen del documento	Detalle
Clave Única de Documento	C201802281346013296
Denominación o Razón social	ALINEACION ESTRATEGICA DE CAPITAL HUMANO Y SEGURIDAD PRIVADA
Estatus	Con Aviso de uso
Régimen jurídico	SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE
Fedatario público o Servidor público seleccionado	Antonio Velarde Violante
Dirección del Fedatario público o Servidor público seleccionado	<b>NOTARÍA 164</b> FRANCISCO PETRARCA NO. 250 CHAPULTEPEC MORALES MIGUEL HIDALGO DISTRITO FEDERAL
Fecha de expedición del documento	28-feb-2018 13:51:37



ESC. 56881



FOLIO: RF201892034934

**CEDULA DE IDENTIFICACION FISCAL**

SHCP SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

SAT Servicio de Administración Tributaria

AEC180222516  
Registro Federal de Contribuyentes

ALINEACION ESTRATEGICA DE CAPITAL HUMANO Y SEGURIDAD PRIVADA

Nombre, denominación o razón social

idCIF: [REDACTED]

VALIDA TU INFORMACIÓN FISCAL

SHCP SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

SAT Servicio de Administración Tributaria

**ACUSE ÚNICO DE INSCRIPCIÓN AL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES**

Lugar y Fecha de Emisión  
[REDACTED] a 28 de Febrero de 2018

Se ha procesado con éxito tu inscripción en el RFC  
Tipo de movimiento: Inscripción de persona moral

[Barcode]  
AEC180222516

**Datos del Contribuyente:**

RFC:	[REDACTED]
Denominación/Razón Social:	ALINEACION ESTRATEGICA DE CAPITAL HUMANO Y SEGURIDAD PRIVADA
Régimen Capital:	SOIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE
Nombre Comercial:	ALINEACION ESTRATEGICA DE CAPITAL HUMANO Y SEGURIDAD PRIVADA

**Datos de Ubicación:**

Tipo de Domicilio: DOMICILIO FISCAL	Código Postal: [REDACTED]
Tipo de Vialidad: [REDACTED]	Nombre de Vialidad: [REDACTED]
Número Exterior: [REDACTED]	Número Interior: [REDACTED]
Nombre de la Colonia: [REDACTED]	Nombre de la Localidad:
Nombre del Municipio o Demarcación Territorial: [REDACTED]	Nombre de la Entidad Federativa: [REDACTED]
Entre Calle: [REDACTED]	Y Calle: [REDACTED]



**Contacto**  
 Av. Hidalgo 77, col. Guerrero, cp. 06300, Ciudad de México.  
 Atención telefónica: 627 22 728 desde la Ciudad de México,  
 o 01 (65) 627 22 728 del resto del país.  
 Desde Estados Unidos y Canadá 1 877 44 88 728.  
 denuncias@sac.gob.mx





FOLIO: RF201892034934

Características del Domicilio: [REDACTED]	Referencias Adicionales: RESTAURANTE EL NARANJITO, FARMACIAS DEL AHORRO
TELEFONO MOVIL:	(044) 5521750980
Correo Electrónico: [REDACTED]	

**Actividades Económicas:**

Orden	Actividad Económica	Porcentaje	Fecha Inicio	Fecha Fin
1	Servicios de protección y custodia mediante el monitoreo de sistemas de seguridad	100%	22/02/2018	

**Regímenes:**

Régimen	Fecha Inicio	Fecha Fin
Régimen General de Ley Personas Morales	22/02/2018	

**Obligaciones:**

Descripción de la Obligación	Descripción Vencimiento	Fecha Inicio	Fecha Fin
Declaración de proveedores de IVA	A más tardar el último día del mes inmediato posterior al periodo que corresponda.	22/02/2018	
Pago definitivo mensual de IVA.	A más tardar el día 17 del mes inmediato posterior al periodo que corresponda.	22/02/2018	
Declaración anual de ISR del ejercicio Personas morales.	Dentro de los tres meses siguientes al cierre del ejercicio.	22/02/2018	
Pago provisional mensual de ISR personas morales flujo de efectivo	A más tardar el día 17 del mes inmediato posterior al periodo que corresponda.	22/02/2018	

**Datos de Identificación del Representante Legal:**

RFC: [REDACTED]	CURP: [REDACTED]	
Nombre (s): [REDACTED]	Primer Apellido: [REDACTED]	Segundo Apellido: [REDACTED]
Fecha de Nacimiento: [REDACTED]		

Declaro bajo protesta de decir verdad y conocedor de las penas en que incurrir las personas que declaran con falsedad en los términos de lo dispuesto por el artículo 247, fracción I del Código Penal Federal, en relación con el artículo 110 fracción II del Código Fiscal de la Federación, manifiesto que todos los datos asentados en esta forma oficial son verídicos y exactos.

Sus datos personales son incorporados y protegidos en los sistemas del SAT, de conformidad con los Lineamientos de Protección de Datos Personales y con diversas disposiciones fiscales y legales sobre confidencialidad y protección de datos, a fin de ejercer las facultades conferidas a la autoridad fiscal.



**Contacto**  
Av. Hidalgo 77, col. Guerrero, cp. 06300, Ciudad de México.  
Atención telefónica: 627 22 728 desde la Ciudad de México,  
o 01 (55) 627 22 728 del resto del país.  
Desde Estados Unidos y Canadá 1 877 44 88 728.  
denuncias@sat.gob.mx

gob.mx

FOLIO: RF201892034934

Si desea modificar o corregir sus datos personales, puede acudir a cualquier Módulo de Servicios Tributarios y/o a través de la dirección <http://sat.gob.mx>

Cadena Original Sello:  
Sello Digital:

II28/02/2018IRF201892034934IVentanillalIPMDIAEC180222516I2000001000007000112188II  
VQ5aE16TQIMGuP4HV/0re2z0sgLni27Hg36PyxWQWp47brY2cQ0UCjwYej1k/AfghP/u5L2bTNcHPRFLyAEwE0QcKC  
e/63L51IhvuFo7M94Gr8shiOXW2p56IIUpT+9+hiN98b+53X4IbgVR6Ap0GKEVrPuBQzKQnbdHuG0Y=



Contacto

Av. Hidalgo 77, col. Guerrero, c.p. 06300, Ciudad de México.  
Atención telefónica: 627 22 728 desde la Ciudad de México,  
o 01 (55) 627 22 728 del resto del país.  
Desde Estados Unidos: +52 (55) 627 22 728.  
denuncias@sat.gob.mx





Guanajuato, Guanajuato, a 11 de mayo de 2023

**ASUNTO:** Se exhibe comprobante de domicilio de la matriz y de la sucursal; así como nombre y el puesto de los responsables de dichas oficinas.

**MTRA. MARTHA ISABEL DELGADO ZÁRATE**

Secretaria del Ayuntamiento del Municipio  
de Guanajuato, Guanajuato  
Presente

[REDACTED] en mi carácter de Representante Legal de la persona moral denominada “**ALINEACIÓN ESTRATÉGICA DE CAPITAL HUMANO Y SEGURIDAD PRIVADA S.A. DE C.V.**”, personalidad debidamente acreditada ante esa Autoridad, con el debido respeto comparezco y expongo:

Que en cumplimiento con lo establecido en el inciso b) fracción I del artículo 21 del Reglamento en materia de Servicios de Seguridad Privada para el Estado de Guanajuato y sus Municipios, **DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD** que los siguientes datos son verídicos:

- **COMPROBANTE DE DOMICILIO DE LA OFICINA MATRIZ Y DE LA SUCURSAL EN EL MUNICIPIO DE GUANAJUATO, ÉSTE A TRAVÉS DE CONTRATO DE ARRENDAMIENTO VIGENTE.**
- **RESPONSABLE EN GUANAJUATO, GUANAJUATO RAFAEL GARCIA GUTIERREZ, TEL. [REDACTED] correo electrónico: [REDACTED]**
- **RESPONSABLE EN OFICINA MATRIZ (CDMX): LIC. [REDACTED]; tel. [REDACTED]; [REDACTED]**

Sin otro particular, agradezco la atención que se sirva prestar al presente y aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

**ATENTAMENTE**

[REDACTED]  
**REPRESENTANTE LEGAL**

**Anexo:** Sucursal Guanajuato: Contrato de Arrendamiento y comprobante de domicilio.  
Oficina matriz: Contrato de Arrendamiento y comprobante de domicilio.





**TOTAL A PAGAR:**

**\$40,185**

(CUARENTA MIL CIENTO OCHENTA Y CINCO PESOS M.N.)

**NO. DE SERVICIO :** 056770600320

**RMU :** 36250 77-06-23 HRM8-20428 001 CFE

**PERIODO FACTURADO:** 31 DIC 22 - 31 ENE 23

**TARIFA:** GDMTH **NO. MEDIDOR:** 190CFG **MULTIPLICADOR:** 140

**FECHA LÍMITE DE PAGO:** 13 FEB 23

**CARGA CONECTADA kW:** 180 **DEMANDA CONTRATADA kW:** 180

**CORTE A PARTIR:** 14 FEB 23

Concepto	Consumo		Precio (MXN)	Subtotal (MXN)
	Módulo	Estándar		
kWh base			4,060	
kWh intermedia			6,904	
kWh punta			1,575	
kW base			35	
kW intermedia			40	
kW punta			38	
kWMax			40	
kVArh			4,186	
Factor de potencia %			94.85	

Costos de la energía en el Mercado Eléctrico Mayorista					Desglose del importe a pagar	
Concepto	\$	\$/kW	\$/kWh	Importe (MXN)	Concepto	Importe (MXN)
Suministro	304.99	0	0	304.99	Cargo Fijo <sup>3</sup>	304.99
Distribución	0	3040.5	0	3040.5	Energía	34,140.47
Transmisión	0	0	2204.36	2204.36	Bonificación Factor de Potencia <sup>2</sup>	447.79
CENACE	0	0	79	79	Subtotal	33,997.67
Generación B	0	0	3358.03	3358.03	IVA 16%	5,439.63
Generación I	0	0	11143.06	11143.06	Facturación del Periodo	39,437.30
Generación P	0	0	2937.38	2937.38	Derecho de Alumbrado Público <sup>2</sup>	747.42
Capacidad	0	11300.4	0	11300.4	Adeudo Anterior	50,953.58
SChMEM(1)	0	0	77.74	77.74	Su Pago	50,953.00-
<b>Total</b>	<b>304.99</b>	<b>14,340.90</b>	<b>19,799.57</b>	<b>34,445.46</b>	<b>Total</b>	<b>\$40,185.30</b>

(1) SChMEM: Costos relacionados con los servicios del Mercado. (2) DAP: Derecho al Alumbrado Público. (3) Cargos o créditos: Diversos conceptos que se pueden incluir en el aviso recibo relacionados con el suministro.

Fecha, hora y lugar de impresión: 03 FEB 2023-15:43:35 hrs. Blvd Guanajuato-Marzana 1 Lote-1 Colonia Nuevo Guanajuato Guanajuato México CP  
 Es importante permanecer vigilantes contra la corrupción, con tu ayuda fortalecemos la lucha. Secretaría de la Función Pública quejas y denuncias al Teléfono:



**\$40,185**

(CUARENTA MIL CIENTO OCHENTA Y CINCO PESOS M.N.)

CONTRATO DE ARRENDAMIENTO

TELÉFONO

GUANAJUATO, GTO. 14 DE ENERO DEL 2023.

CONTRATO DE ARRENDAMIENTO QUE CELEBRAN POR UNA PARTE:

HOTEL REAL DE MINAS S.A. DE C.V. REPRESENTADO EN EL ACTO POR LA C. ESPERANZA DEL CARMEN GONZALEZ SANCHEZ, QUIEN EN LO SUCESIVO SE DENOMINARÁ "EL ARRENDADOR", Y QUE TIENE SU DOMICILIO EN: [REDACTED], Y POR OTRA PARTE: ALINEACION ESTRATEGICA DE CAPITAL HUMANO Y SEGURIDAD PRIVADA, S.A. DE C.V. CON DOMICILIO EN CALLE [REDACTED] COL [REDACTED] C.P. [REDACTED] A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "EL ARRENDATARIO", AMBOS CON CAPACIDAD DE CONTRATARSE Y OBLIGARSE. DICHO CONTRATO SE CELEBRARÁ AL TENOR DE LAS SIGUIENTES:

CLAUSULAS

PRIMERA.- "EL ARRENDADOR" OTORGA EN ARRENDAMIENTO, Y EN TAL CARÁCTER RECIBE "EL ARRENDATARIO", EL INMUEBLE UBICADO EN :LOCAL [REDACTED] INTERIOR DEL [REDACTED] DE [REDACTED]

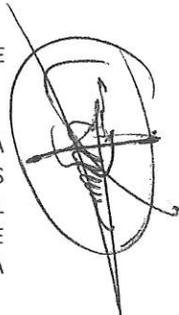
SEGUNDA.- LA DURACIÓN DEL PRESENTE CONTRATO ES POR 12 MESES OBLIGATORIOS PARA AMBAS PARTES, INICIADOS A PARTIR DEL 13 DE ENERO DEL 2023 AL DÍA 12 DE ENERO DEL 2024

TERCERA.- "EL ARRENDATARIO" DESTINARA EL INMUEBLE OTORGADO EN ARRENDAMIENTO EXCLUSIVAMENTE PARA OFICINA.

CUARTA.- SI PARA EL CUMPLIMIENTO DEL FIN A QUE SE REFIERE LA CLÁUSULA ANTERIOR FUERA NECESARIA LA TRAMITACIÓN DE ALGÚN PERMISO O LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO ANTE LAS AUTORIDADES PUBLICAS MUNICIPALES, ESTATALES O FEDERALES, LOS TRAMITES CORRERÁN POR CUENTA Y RIESGO DE "EL ARRENDATARIO". DICHAS TRAMITACIONES Y/U OBTENCIONES SE REALIZARAN, SIN EMBARGO NO SE MODIFICARAN LAS OBLIGATORIEDADES EXPRESAS EN ESTE CONTRATO POR ESTA CAUSA, O QUE POR ALGUNA CIRCUNSTANCIA, LAS AUTORIDADES NIEGUEN, CANCELEN O REVOQUEN DICHO PERMISO.

QUINTA.- "EL ARRENDATARIO" NO PODRÁ ESTABLECER EN EL INMUEBLE NINGUNA INDUSTRIA O GIRO PELIGROSO, Y SI LO HACE, EN TODO CASO TIENE LA OBLIGACIÓN DE ASEGURAR SU FINCA EN BENEFICIO DE "EL ARRENDADOR", CONTRA EL RIESGO PROBABLE QUE ORIGINE EN EL EJERCICIO DE ESTA INDUSTRIA O GIRO, EN LOS TÉRMINOS DE LOS ARTÍCULOS RELATIVOS AL ARRENDAMIENTO EN EL CÓDIGO CIVIL DEL ESTADO DE ORIGEN DEL INMUEBLE.

SEXTA.- "EL ARRENDATARIO", PAGARA AL ARRENDADOR POR CONCEPTO DE ARRENDAMIENTO LA CANTIDAD DE \$5,800.00 ( CINCO MIL OCHOCIENTOS PESOS 00/100 M.N.) MENSUALES INCLUYENDO EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO VIGENTE Y DE FORMA ADELANTADA Y DENTRO DE LOS PRIMERO CINCO DÍAS DE CADA MES EN EL DOMICILIO DE "EL ARRENDADOR", MENCIONADO AL INICIO DE ESTE CONTRATO, O EN CUALQUIER OTRO DOMICILIO QUE "EL ARRENDADOR" LE INDIQUE. EN CASO DE QUE EL PAGO SEA HECHO DESPUÉS DE LOS PRIMEROS CINCO DÍAS DEL MES CORRESPONDIENTE, "EL ARRENDATARIO" PAGARÁ POR RECARGOS \$580.00 (



QUINIENTOS OCHENTA PESOS 00/100 M.N.), AUN CUANDO HAYA TRANSCURRIDO UN SOLO DÍA. EN CASO DE QUE SEA NECESARIO EL COBRO DEL ARRENDAMIENTO FUERA DEL DOMICILIO AQUÍ SEÑALADO, "EL ARRENDATARIO " PAGARA POR HONORARIOS DE COBRANZA LA CANTIDAD DE \$580.00 ( QUINIENTOS OCHENTA PESOS 00/100 M.N.).

SEPTIMA.- "EL ARRENDATARIO" RECIBE EN LA FECHA DE ESTE CONTRATO EL INMUEBLE DE REFERENCIA EN BUEN ESTADO EN TODAS SUS INSTALACIONES Y SE OBLIGA A DEVOLVERLO EN LAS MISMAS CONDICIONES EN QUE LO RECIBE, SALVO DETERIOROS NORMALES A CONSECUENCIA DEL USO CUIDADOSO, DEBIENDO "EL ARRENDATARIO" HACER REPARACIONES DE AQUELLOS DETERIOROS QUE REGULARMENTE SE PRODUZCAN POR SU USO, ASÍ COMO DAR MANTENIMIENTO A SUS INSTALACIONES PARA QUE SE CONSERVEN EN BUEN ESTADO.

OCTAVA .-"EL ARRENDATARIO" ES RESPONSABLE DE INCENDIO, SALVO QUE HAYA TOMADO LAS PRECAUCIONES NECESARIAS PARA EVITARLO, PERO ADMITE LAS RESPONSABILIDADES MANCOMUNADAS CON OTROS INQUILINOS, COMO LO PREVIENEN LOS ARTÍCULOS DEL CÓDIGO CIVIL PARA EL ESTADO DONDE SE ENCUENTRE EL INMUEBLE, EN LA SECCIÓN DE ARRENDAMIENTOS.

NOVENA.- "EL ARRENDATARIO" SE OBLIGA A PONER EN CONOCIMIENTO DE "EL ARRENDADOR", EN EL MAS BREVE TERMINO POSIBLE, TODA USURPACIÓN O NOVEDAD DAÑINA QUE OTRO HAYA HECHO O ABIERTAMENTE PREPARE EN EL INMUEBLE ARRENDADO, DEBIENDO PAGAR LOS DAÑOS Y PERJUICIOS QUE CAUSE SU OMISIÓN, IGUAL RESPONSABILIDAD ASUME SI NO PONE EN CONOCIMIENTO DE "EL ARRENDADOR" A LA BREVEDAD POSIBLE, LA NECESIDAD DE LAS REPARACIONES CON LAS QUE SE IMPIDAN DAÑOS DE CONSIDERACIÓN AL INMUEBLE EN LOS TÉRMINOS DEL ARTICULO 1939 DEL CÓDIGO CIVIL PARA EL ESTADO DE GTO.

DÉCIMA .- "EL ARRENDATARIO" NO ESTA AUTORIZADO, SIN PERMISO EXPRESO DE "EL ARRENDADOR" A VARIAR EN FORMA SUSTANCIAL EL INMUEBLE QUE SE ARRIENDA, Y SI LO HACE, "EL ARRENDADOR" TIENE DERECHO A RESCINDIR EL CONTRATO, A EXIGIR QUE SE DEVUELVA EL INMUEBLE EN EL ESTADO EN QUE SE ENTREGO Y RECLAMAR EL PAGO DE DAÑOS Y PERJUICIOS. SI LA VARIACIÓN NO FUESE SUSTANCIAL, "EL ARRENDADOR" PODRÁ OPTAR POR RENUNCIAR A LOS BENEFICIOS QUE LE CONCEDEN LOS ARTÍCULOS RESPECTIVOS AL ARRENDAMIENTO DEL CÓDIGO CIVIL PARA EL ESTADO DEL INMUEBLE EN CUESTIÓN.

DÉCIMA PRIMERA.- QUEDA EXPRESAMENTE PROHIBIDO AL "ARRENDATARIO" SUBARRENDAR O CEDER LOS DERECHOS DEL PRESENTE CONTRATO DE ARRENDAMIENTO DE ESTE INMUEBLE, SIN EL CONSENTIMIENTO EXPRESO Y POR ESCRITO DE "EL ARRENDADOR": SI LO HICIERA RESPONDERÁ SOLIDARIAMENTE CON EL SUBARRENDAMIENTO DE LOS DAÑOS Y PERJUICIOS, COMO PREVIENEN LOS ARTÍCULOS RESPECTIVOS DEL CÓDIGO CIVIL PARA EL ESTADO DE ORIGEN DEL INMUEBLE.

DÉCIMA SEGUNDA.- ACUERDAN EXPRESAMENTE LOS FIRMANTES QUE EL PRESENTE CONTRATO SERÁ RESCINDIDO AUTOMÁTICAMENTE Y SIN DECLARACIÓN JURÍDICA PREVIA, SI "EL ARRENDATARIO" DESTINA EL INMUEBLE A OTROS USOS DESTINOS AL PACTADO EN ESTE CONTRATO, A SI DEJASE DE PAGAR DOS MENSUALIDADES CONSECUTIVAS Y POR LAS DEMÁS CAUSAS SEÑALADAS EN EL CÓDIGO CIVIL PARA EL ESTADO DE ORIGEN DEL INMUEBLE.

DÉCIMA TERCERA.- SI AL VENCIMIENTO DEL PRESENTE CONTRATO O A LA FECHA EN QUE SE HAYA DADO LA RESCISIÓN DEL MISMO, "EL ARRENDATARIO" CONTINUARA OCUPANDO EL INMUEBLE MATERIA DE ESTE CONTRATO, SIN EL CONSENTIMIENTO EXPRESO Y POR ESCRITO DE "EL ARRENDADOR", DEBERÁ PAGAR AL ARRENDADOR POR CONCEPTO DE RENTA MENSUAL UNA CANTIDAD EQUIVALENTE A LA QUE RESULTE APLICABLE DURANTE EL ULTIMO MES DE VIGENCIA DE ESTE CONTRATO DURANTE TODO EL TIEMPO QUE PERMANEZCA EN USO Y POSESIÓN DEL INMUEBLE Y CON EL CONTRATO VENCIDO, SIN QUE POR ELLO EL CONTRATO DEBA CONSIDERARSE RENOVADO, RESPECTO AL ARTICULO DE ARRENDAMIENTO EN EL CÓDIGO CIVIL PARA EL ESTADO A QUE PERTENECE DICHO INMUEBLE.

DÉCIMA CUARTA.- CORRERÁN POR CUENTA DE "EL ARRENDATARIO" **LAS EROGACIONES DE TELEFONO, ENERGIA ELECTRICA, INTERNET, ETC.** DURANTE EL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO AQUÍ ESTABLECIDO.

DÉCIMA QUINTA.- ESTE CONTRATO SE EXTIENDE POR DUPLICADO QUEDANDO EN PODER DE CADA UNA DE LAS PARTES UN EJEMPLAR DEL MISMO PARA LOS EFECTOS LEGALES QUE A CADA UNO CONVENGAN.

INVENTARIO:

PUERTAS: COMPLETAS, PASADORES: COMPLETOS, CHAPAS: COMPLETAS, INSTALACIÓN ELECTRÓNICA COMPLETA Y EN BUEN ESTADO.

"EL ARRENDADOR"

C.P. [REDACTED]

"EL ARRENDATARIO"

ALINEACION ESTRATEGICA DE CAPITAL HUMANO Y SEGURIDAD PRIVADA, S.A. DE C.V.

C. [REDACTED]

TESTIGO

C.P. [REDACTED]



CONTRATO DE ARRENDAMIENTO QUE CELEBRAN POR UNA PARTE LA C. [REDACTED] A QUIEN EN LO SUCESIVO Y PARA EFECTOS DEL PRESENTE CONTRATO SE LE DENOMINARÁ **"EL ARRENDADOR"**, RESPECTO DEL INMUEBLE UBICADO EN [REDACTED] C.P. [REDACTED] CDMX EN LO SUCESIVO Y PARA EFECTOS DEL PRESENTE CONTRATO SERÁ DENOMINADO **"EL INMUEBLE"** Y POR LA OTRA PARTE LA PERSONA MORAL DENOMINADA **ALINEACIÓN ESTRATEGICA DE CAPITAL HUMANO Y SEGURIDAD PRIVADA S.A. DE C.V.**, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL C. [REDACTED] A QUIEN EN LO SUCESIVO Y PARA EFECTOS DEL PRESENTE CONTRATO SE LE DENOMINARÁ COMO **"EL ARRENDATARIO"**, Y COMO UNA TERCERA PARTE EL C. [REDACTED] A QUIEN EN LO SUCESIVO Y PARA LOS EFECTOS DEL PRESENTE CONTRATO SE LE DENOMINARA COMO **"EL OBLIGADO SOLIDARIO"**, MISMOS QUE DE MANERA CONJUNTA Y PARA EFECTOS DEL PRESENTE CONTRATO SERÁN DENOMINADOS COMO **"LAS PARTES"**; QUIENES MANIFIESTAN QUE ES SU VOLUNTAD SUJETARSE A LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLAUSULAS:

### DECLARACIONES

I.- Declara **"EL ARRENDADOR"**, por propio derecho, que:

- Es una persona física con capacidad legal y jurídica suficiente y bastante para celebrar el presente contrato.
- Es de nacionalidad Mexicana.
- Bajo protesta de decir verdad su estado civil es casado.
- Se identifica con Credencial de Elector vigente número [REDACTED] expedida por la autoridad competente, misma que se tuvo a la vista a la firma del presente contrato.
- Es propietario de **"EL INMUEBLE"**, el cual se encuentra actualmente libre de controversia legal alguna.
- "EL INMUEBLE"** se encuentra en las condiciones necesarias de seguridad e higiene para ser habitado.
- Es su interés otorgar en arrendamiento a **"EL ARRENDATARIO"**, **"EL INMUEBLE"** objeto del presente contrato y de la cual solo se arrendará la superficie que se encuentra marcada en color verde en el plano que se adjunta como **ANEXO 1** al presente contrato y que forma parte integral del presente contrato.
- Para efectos de este contrato, señala como su domicilio convencional para oír y recibir toda clase de documentos y notificaciones el ubicado en [REDACTED]

II.- Declara **"EL ARRENDATARIO"**, por conducto de su representante legal, que:

- Ser una sociedad mercantil legalmente constituida de acuerdo a las leyes de los Estados Unidos Mexicanos, mediante escritura pública número 56,881 de fecha 22 de febrero del año 2018, celebrada ante la fe del Licenciado Antonio Velarde Violante, Notario público número 164, del Distrito Federal e inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio bajo el Folio Mercantil Electrónico número [REDACTED]
- Su representante legal cuanta con los poderes y facultades suficientes y necesarios para obligarla en términos del presente contrato, según consta en la escritura pública número 56,881 de fecha 22 de febrero del año 2018, celebrada ante la fe del Licenciado Antonio Velarde Violante, Notario público número 164, del Distrito Federal e inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio bajo el Folio Mercantil Electrónico número [REDACTED] mismas que a la fecha no le han sido revocadas ni limitadas de manera alguna.
- Se encuentra inscrita ante el Registro Federal de Contribuyente (RFC) con la clave [REDACTED]
- Su representante legal se identifica con Credencial de Elector vigente número IDMEX1990378706 expedida por la autoridad competente, misma que se tuvo a la vista a la firma del presente contrato. En sus actividades jamás ha incurrido en la comisión de delito alguno, incluyendo los que establece la Ley

Graciano Sánchez # 59, Colonia Presidentes Ejidales, Delegación Coyoacán, Ciudad de México,  
C.P.04470

M. Teresa Lopez A.



Nacional de Extinción de Dominio y los que menciona la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

- e) Durante la vigencia de este contrato y mientras se encuentre en posesión de **"EL INMUEBLE"**, tomará todas las medidas razonables y convenientes para evitar que cualquier persona incluyendo sus empleados, prestadores de servicios, visitantes y en general a cualquier otra a la que le permitan el ingreso a **"EL INMUEBLE"**, cometa delito alguno, particularmente aquellos a los que se refieren la Ley Nacional de Extinción de Dominio.
- f) Que para los efectos de la Ley Nacional de Extinción de Dominio, manifiesta bajo protesta de decir verdad, que:
- g)
- h) Los recursos económicos que serán invertidos en **"EL INMUEBLE"**, para el pago de todas y cada una de sus obligaciones conforme al presente **"CONTRATO"**, los que incluyen, pero no limitan, a los correspondientes al pago de rentas, depósito en garantía, realización de adaptaciones o cualesquiera otras, provienen de fuentes y/o actividades lícitas.
- i) Las actividades que llevará a cabo en el **"EL INMUEBLE"** conforme al destino acordado en el presente **"CONTRATO"** se realizarán y vigilará que se realicen en estricto cumplimiento de los ordenamientos legales aplicables, comprometiéndose a evitar en todo momento que tales actividades caigan dentro de cualesquiera de los supuestos a que se refiere el Artículo 8º de la Ley Nacional de Extinción de Dominio.
- j) Reconoce que es su obligación notificar oportuna y fehacientemente a **"EL ARRENDADOR"** de cualquier evento que pudiera efectuarse en **"EL INMUEBLE"** y que pueda dar lugar a cualquiera de los supuestos establecidos en el artículo 8º de la Ley Nacional de Extinción de Dominio.
- k) Para efectos de lo anterior, en este acto **"EL ARRENDATARIO"** se hace conocedor del contenido literal del artículo 8º de la Ley Nacional de Extinción de Dominio, mismo que es del texto siguiente:

"... LEY NACIONAL DE EXTINCIÓN DE DOMINIO "ARTÍCULO 8. Se determinará procedente la Extinción de Dominio, previa declaración jurisdiccional, respecto de los bienes siguientes:

Aquellos que sean instrumento, objeto o producto del delito, aun cuando no se haya dictado la sentencia que determine la responsabilidad penal, pero existan elementos suficientes para determinar que el hecho ilícito sucedió;

Aquellos que no sean instrumento, objeto o producto del delito, pero que hayan sido utilizados o destinados a ocultar o mezclar bienes producto del delito, siempre y cuando se reúnan los extremos del inciso anterior;

Aquellos que estén siendo utilizados para la comisión de delitos por un tercero, si su dueño tuvo conocimiento de ello y no lo notificó a la autoridad o hizo algo para impedirlo;

Aquellos que estén intitulado a nombre de terceros, pero existan suficientes elementos para determinar que son producto de delitos patrimoniales, y el acusado por estos delitos se comporte como dueño.

El supuesto previsto en la fracción III, será aplicable cuando el Agente del Ministerio Público acredite que el tercero utilizó el bien para cometer secuestro, trata de personas o robo de vehículos y que el dueño tenía conocimiento de esa circunstancia..."

En virtud de lo anterior, libera a **"EL ARRENDATARIO"** de cualquier responsabilidad que, en su caso, pudiera actualizarse derivado de las actividades realizadas dentro de **"EL INMUEBLE"**.

- l) Para efectos del presente contrato señalan como su domicilio convencional para oír y recibir todo tipo de notificaciones y documentos el mismo de **"EL INMUEBLE"** motivo del arrendamiento o el ubicado en [REDACTED] INTERIOR [REDACTED], COLONIA [REDACTED] ALCALDÍA [REDACTED] [REDACTED], C.P. [REDACTED]

[REDACTED]



III. Declara **"EL OBLIGADO SOLIDARIO"**, por su propio derecho, que:

- a) Ser persona física con capacidad legal y jurídica suficiente y bastante para celebrar el presente contrato.
- b) Es de Nacionalidad Mexicana.
- c) Se identifica con Credencial de Elector vigente número [REDACTED] expedida por la autoridad competente, misma que se tuvo a la vista a la firma del presente contrato.
- d) Conoce los alcances del presente contrato y es su deseo obligarse en los términos del mismo.
- e) En sus actividades jamás ha incurrido en la comisión de delito alguno, incluyendo los que establece la Ley Nacional de Extinción de Dominio y los que menciona la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- f) Conoce los alcances del presente contrato y es su deseo obligarse en los términos del mismo.
- g) Esta conforme con todos y cada uno de sus alcances jurídicos manifestados y vertidos en el presente contrato, para obligarse de manera conjunta con **"EL ARRENDATARIO"**, así mismo manifiesta bajo protesta de decir verdad que es solvente para cumplir con las obligaciones que asume en virtud del presente contrato; y que sus actividades, así como el origen de sus recursos son lícitos y estrictamente apegadas a la ley.
- h) Para efectos de este contrato, señala como su domicilio convencional para oír y recibir toda clase de documentos y notificaciones el domicilio ubicado en: **SEGUNDO CALLEJON DE [REDACTED] COLONIA [REDACTED] ALCALDÍA [REDACTED] CDMX, C.P. [REDACTED]**

M. Teresa Rojas A.

IV. Declaran **"LAS PARTES"**, que:

- a) Se reconocen la personalidad con la que se ostentan para la celebración del presente contrato.
- b) Es su voluntad celebrar el presente acuerdo de voluntades, por lo que no se encuentra afectado de error, dolo, violencia o cualquier otro vicio del consentimiento, en tales condiciones los contratantes se sujetan a las siguientes:

**CLÁUSULAS**

**PRIMERA.- DEL OBJETO.**

**"EL ARRENDADOR"** otorga en arrendamiento a **"EL ARRENDATARIO"**, **"EL INMUEBLE"**; por lo que a la fecha de inicio de la vigencia del presente contrato **"EL ARRENDADOR"** entrega a **"EL ARRENDATARIO"** la posesión material, real y jurídica de **"EL INMUEBLE"**.

Derivado de lo anterior, **"EL ARRENDATARIO"** manifiesta y acepta que, la continuidad de la vigencia del presente contrato, se encuentra **CONDICIONADA** al debido cumplimiento del presente documento así como del reglamento interno del condominio en el cual se encuentra **"EL INMUEBLE"** arrendado, por lo cual y como consecuencia del incumplimiento de lo anteriormente señalado, será causal de **RESCISIÓN** del presente contrato sin responsabilidad para **"EL ARRENDADOR"** y sin necesidad de ser requerido judicialmente para tales efectos **"EL ARRENDATARIO"**, teniendo **"EL ARRENDATARIO"** la obligación en un término no mayor a 20 (VEINTE) días naturales posteriores a la fecha en que deberá dar cabal cumplimiento a su obligación y no lo haya hecho, para realizar la entrega formal de **"EL INMUEBLE"** otorgado en arrendamiento y finiquitar con ello los alcances y efectos jurídicos derivados del presente contrato, en el entendido de que al no realizar la formal entrega de **"EL INMUEBLE"** en el término que se señala anteriormente continuando con la posesión indebida del mismo, **"EL ARRENDATARIO"** está consciente de que la ocupación de **"EL INMUEBLE"** es indebida, por lo cual **"EL**



**ARRENDADOR** podrá ejercer sus derechos con el objeto de recuperar la posesión de dicho Inmueble ante las autoridades correspondientes, quedando en posibilidad de realizar la denuncia correspondiente con apego a lo que establece el Código Penal para la CDMX dentro de su artículo 285 el cual establece lo siguiente,

**ARTICULO 285 CPCDMX.**

*“Se impondrán de un mes a dos años de prisión, al que, sin motivo justificado, sin orden de autoridad competente y fuera de los casos en que la ley lo permita, se introduzca, furtivamente o con engaño o violencia, o sin permiso de la persona autorizada para darlo, a un departamento, vivienda, aposento o dependencias de un inmueble”.*

De lo anteriormente señalado, **“EL INMUEBLE”** deberá estar completamente vacío y desocupado, de igual forma se encuentra libre de todo gravamen y al corriente en el pago de todo tipo de servicios, derechos e impuestos.

**SEGUNDA.- DE LA CONTRAPRESTACIÓN.-**

**“EL ARRENDATARIO”** se obliga con **“EL ARRENDADOR”** o a quien sus intereses representen, a pagar por concepto de contraprestación, una renta mensual en los siguientes términos:

- a) El monto de la renta mensual será por la cantidad de **\$36,000.00 (TREINTA Y SEIS MIL PESOS 00/100 M.N.)**, más el Impuesto al Valor Agregado (IVA), siendo obligación de **“EL ARRENDADOR”** emitir la factura respectiva a **“EL ARRENDATARIO”** mensualmente, siempre y cuando se cumpla con el pago respectivo de renta mes con mes.
- b) El pago de la renta, será cubierta por mes adelantado, siéndole forzoso a **“EL ARRENDATARIO”** a cubrir íntegramente la mensualidad, aun cuando no usare el inmueble durante el mes completo.
- c) A la fecha de firma del presente contrato, **“EL ARRENDATARIO”** paga a **“EL ARRENDADOR”**, el **PRIMER MES** de renta, sirviendo el presente contrato como el recibo más eficaz que en derecho corresponde.
- d) El pago de la renta mensual se cubrirá en su totalidad dentro de los primeros **05 (CINCO)** días naturales contados a partir del día **18 (DIECIOCHO)** de cada mes. Dicho pago deberá ser realizado en la cuenta bancaria [REDACTED] con clave interbancaria número [REDACTED], tarjeta número [REDACTED] a nombre de **“EL ARRENDADOR”** y empezará a cubrirse a partir de la fecha de inicio de la vigencia del presente contrato. Siendo causa de rescisión, el hecho de que se paguen extemporáneamente uno o más meses de renta o que uno o dos meses de renta no sean pagados.
- e) **“EL ARRENDATARIO”** no podrá bajo ninguna circunstancia, ni en ningún caso, retener las rentas bajo ningún título judicial ni extrajudicial, debiendo hacer el pago íntegro a más tardar en el plazo que se describe en el inciso d) de esta cláusula.
- f) **“LAS PARTES”** acuerdan que, de no hacerlo en el tiempo, modo y lugar convenidos, **“EL ARRENDATARIO”** pagará a **“EL ARRENDADOR”** una pena convencional del **6% (SEIS)** por ciento mensual sobre el importe total de la renta adeudada (señalada en el inciso a) de la presente cláusula) mientras dure la mora.
- g) **“EL ARRENDATARIO”** recibe el inmueble en perfectas condiciones para su habitación, por lo tanto, éste se compromete a devolverlo al concluir el arrendamiento, tal y como lo recibió, de conformidad con lo estipulado por los artículos 2442, 2443 y demás relativos y aplicables del Código Civil vigente en la Ciudad de México.

[REDACTED]



### TERCERA.- DEPÓSITO EN GARANTÍA.-

A la fecha de firma del presente contrato, **"EL ARRENDATARIO"** entrega a **"EL ARRENDADOR"** por concepto de depósito en garantía una cantidad igual al importe de **UN MES** de la renta establecida en el inciso a) de la cláusula segunda de este contrato.

**"LAS PARTES"** acuerdan que **"EL ARRENDADOR"** no aplicará el depósito en garantía al pago de cualquier mensualidad vencida o de cualquier otra obligación incumplida por parte de **"EL ARRENDATARIO"** durante la vigencia del arrendamiento, ya que dicho depósito no podrá utilizarse para compensar la falta de pago de los anteriores conceptos.

Tampoco podrán **"EL ARRENDATARIO"** dejar de pagar rentas basado en que las mismas quedarán cubiertas con el mencionado depósito.

Por lo antes expuesto, desde este momento **"EL ARRENDATARIO"** da su consentimiento para que **"EL ARRENDADOR"** conserve dicho depósito (liberándolo de la obligación de depositarlo judicialmente) durante un plazo máximo de **SESENTA** días posteriores a la fecha en que haya desocupado y entregado la localidad arrendada a satisfacción del mismo, transcurrido este plazo **"EL ARRENDADOR"** devolverá a **"EL ARRENDATARIO"** el mencionado depósito sin interés ni rendimiento financiero alguno, siempre y cuando éste no se hubiere aplicado a algún pago pendiente a cargo de **"EL ARRENDATARIO"** por cualquier servicio o en su defecto por cualquier daño o desperfecto que **"EL ARRENDATARIO"** causen al mismo, en el entendido de que **"EL INMUEBLE"** en arrendamiento se entrega en perfectas condiciones para ser habitado.

En caso de que existiera alguna variación en el monto de la renta por la causa que sea o por renovación del arrendamiento, éste depósito se ajustará dentro de los cinco días siguientes al evento, para que siempre corresponda a **UN MES** de la renta en vigor.

### CUARTA.- VIGENCIA.-

Con independencia de la fecha de firma del presente contrato, la vigencia será de tres años forzosos para **"LAS PARTES"**, iniciando el día **18** de **NOVIEMBRE** del año **2022** y concluyendo el día **17** de **NOVIEMBRE** del año **2025**, por lo que es obligación de **"EL ARRENDATARIO"** dar aviso por escrito a **"EL ARRENDADOR"** con treinta días de anticipación a su vencimiento, si es su deseo renovar el presente contrato de arrendamiento, reservándose **"EL ARRENDADOR"** el derecho de aceptar dicha renovación, lo cual en todo caso lo hará mediante la celebración de un nuevo contrato de arrendamiento, siempre y cuando **"EL ARRENDATARIO"** haya cumplido en tiempo, modo y lugar convenidos con el pago de todas sus pensiones rentísticas, y sean renovadas y actualizadas las garantías señaladas en dicho contrato.

**"LAS PARTES"** convienen que, el presente contrato de arrendamiento, sufrirá un aumento anual en el importe de la renta mensual pactada, previo pacto entre **"LAS PARTES"**, sin que exceda de un **10%** (diez por ciento).

Cuando **"EL ARRENDATARIO"** no desee renovar el arrendamiento derivado del presente contrato, además de dar aviso por escrito a **"EL ARRENDADOR"** de dicha terminación, desde ese momento autoriza a **"EL ARRENDADOR"** para colocar cédulas visibles para el nuevo arrendamiento del inmueble y a permitir el acceso al mismo para que se muestre su interior a las personas que sean posibles candidatos para el futuro arrendamiento previa solicitud.

### QUINTA.- SERVICIOS.-

**"EL ARRENDATARIO"** se obliga a pagar oportunamente el importe de los servicios de: suministro de energía eléctrica y agua potable, así como a entregar los recibos originales por tales conceptos ya liquidados a **"EL ARRENDADOR"** o a quien sus intereses representen de manera periódica.

**"EL INMUEBLE"** arrendado se entrega con los servicios ya mencionados, por lo que si **"EL ARRENDATARIO"** decide contratar y/o instalar cualquier otro servicio como: línea telefónica, internet, televisión de paga y/o algún otro





de la misma índole, esto será por su cuenta y a su más entera responsabilidad, sin ninguna afectación para **“EL ARRENDADOR”**, siempre y cuando cuente con la autorización por parte del mismo o de quien sus intereses represente.

Derivado de tal circunstancia, desde este momento **“EL ARRENDATARIO”** se obliga a cancelar todos los servicios que haya contratado por su cuenta al término del presente arrendamiento, así como a cubrir todos los pagos que se hayan originado por tales circunstancias, para lo cual exhibirá en copia fotostática simple el pago y cancelación de los mismos a satisfacción de **“EL ARRENDADOR”**.

#### **SEXTA.- ESTACIONAMIENTO.-**

**“EL INMUEBLE”** motivo del presente arrendamiento cuenta con CINCO cajones de estacionamiento, **“EL ARRENDADOR”** no es responsable de los daños que sufran los vehículos de **“EL ARRENDATARIO”** durante su permanencia en el estacionamiento, ni de la seguridad del mismo, ni de los objetos que se dejen en su interior.

#### **SÉPTIMA.- ACONDICIONAMIENTO DE “EL INMUEBLE”.-**

Todas las mejoras, modificaciones y adaptaciones que se realicen en **“EL INMUEBLE”** deberán ponerse a consideración de **“EL ARRENDADOR”** y podrán realizarse únicamente con la autorización por escrito de éste, las cuales serán cubiertas íntegramente por **“EL ARRENDATARIO”**, así como los desperfectos al inmueble, accesorios y mobiliario originados por descuido o negligencia de **“EL ARRENDATARIO”**, con excepción de las reparaciones por desperfectos estructurales y/o vicios ocultos en términos de lo dispuesto por los artículos 2412, 2415 y demás relativos del Código Civil para la Ciudad de México vigente antes (Distrito Federal).

El incumplimiento a la presente cláusula obliga a **“EL ARRENDATARIO”** al pago en favor de **“EL ARRENDADOR”** de los daños y perjuicios que llegaran a ocasionar, sin perjuicio de la rescisión de este contrato.

Al término de la vigencia del presente contrato **“EL ARRENDADOR”** tendrá la facultad y el derecho de decidir cuáles son las mejoras, modificaciones y adaptaciones que **“EL ARRENDATARIO”** deba retirar a su costa al desocupar **“EL INMUEBLE”** y cuáles no, en el entendido de que **“EL ARRENDATARIO”** no podrá exigir a **“EL ARRENDADOR”** pago o indemnización alguna por ningún concepto o en su defecto **“EL ARRENDATARIO”** deberá entregar **“EL INMUEBLE”** en las mismas condiciones físicas en que lo recibieron.

#### **OCTAVA.- FORMA DE USO.-**

**“EL ARRENDATARIO”** podrá gozar y disponer del inmueble arrendado en forma ordenada y tranquila no debiendo destinarlo a usos contrarios a la moral y a las buenas costumbres.

**“LAS PARTES”** convienen en que queda prohibido ejecutar actos que perturben la seguridad o tranquilidad de los vecinos; igualmente acto u omisión alguna que afecte o comprometa la estabilidad, seguridad, higiene o comodidad de **“EL INMUEBLE”**.

**“EL ARRENDATARIO”** acepta y se obliga a mantener las áreas verdes (jardinería) en óptimas condiciones, dándole mantenimiento de jardinería periódicamente, autorizando en este mismo acto 3 (tres) visitas TRIMESTRALES a **“EL INMUEBLE”**, por parte de **“EL ARRENDADOR”** con el único objeto de saber cómo se encuentra el inmueble arrendado.

#### **NOVENA.- USO DE SUELO.-**

El uso de **“EL INMUEBLE”** será destinado únicamente para **OFICINAS Y ALMACEN**, quedando prohibido a **“EL ARRENDATARIO”** cambiar el uso referido y éste lo acepta expresamente, salvo autorización por escrito que le dé **“EL ARRENDADOR”**.



"LAS PARTES" convienen que "EL ARRENDADOR" no es responsable de las autorizaciones y licencias relacionadas con el uso de suelo de "EL INMUEBLE", siendo responsabilidad total de "EL ARRENDATARIO" el cerciorarse previamente a la celebración del presente contrato, de que el uso que pretende dar al inmueble en materia de esta operación esté permitido por las autoridades competentes, por lo que en este acto acepta tener conocimiento pleno de los usos autorizados para "EL INMUEBLE" en cuestión por lo que libera de toda responsabilidad a "EL ARRENDADOR".

#### DÉCIMA.- CESION DE DERECHOS.-

Le queda prohibido a "EL ARRENDATARIO" subarrendar, traspasar o ceder sus derechos de inquilino de "EL INMUEBLE" en todo o en parte, a cualquier otra persona.

Para el caso de que "EL ARRENDATARIO" indebidamente contravengan a lo aquí establecido sin conocimiento y consentimiento de "EL ARRENDADOR", se estará a lo dispuesto por los artículos 2480, 2481 y demás relativos del Código Civil para la Ciudad de México, antes Distrito Federal Vigente; como consecuencia "EL ARRENDATARIO" deberá pagar a "EL ARRENDADOR" la cantidad equivalente al 100% (CIEN) por ciento de las rentas faltantes del arrendamiento a título de pena convencional, además será nulo cualquier convenio que hayan celebrado con terceros y aunado a ello dará lugar a la rescisión de este contrato, esto sin perjuicio de lo dispuesto por el ordenamiento legal invocado.

#### DÉCIMA PRIMERA.- ALMACENAMIENTO DE SUSTANCIAS.-

"LAS PARTES" acuerdan que queda prohibido almacenar sustancias peligrosas, inflamables, corrosivas, deletéreas o ilegales dentro de "EL INMUEBLE" dado en arrendamiento.

#### DÉCIMA SEGUNDA.- SINIESTROS.-

Los daños ocasionados a "EL INMUEBLE" motivo del presente contrato y/o a los muebles y accesorios que forman parte integrante del mismo, así como a los inmuebles colindantes por siniestros originados por culpa o negligencia de "EL ARRENDATARIO" y/o de toda persona que viva en o visite por cualquier motivo "EL INMUEBLE", serán de la exclusiva responsabilidad de "EL ARRENDATARIO" y en consecuencia deberán cubrir a "EL ARRENDADOR" y/o a los demás vecinos que resulten afectados, el pago de los daños y perjuicios que les ocasione en términos de la legislación aplicable, en el entendido que los daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor no estará obligado a responder por los daños, lo anterior con fundamento en el artículo 2431 y correlativos del Código Civil para la Ciudad de México antes el Distrito Federal.

Por lo que en caso de detectar "EL ARRENDATARIO" algún equipo, accesorio o instalación en mal estado en el primer mes de la ocupación de "EL INMUEBLE" arrendado, deberá dar aviso "EL ARRENDADOR" para que éste proceda a su reparación, siempre y cuando no sea(n) causa(s) imputable(s) a "EL ARRENDATARIO".

#### DÉCIMA TERCERA.- DAÑOS O FALTANTES.-

"EL ARRENDADOR" no se hace responsable de los daños o faltantes sufridos en vehículos, bienes muebles o patrimonio de "EL ARRENDATARIO" durante la ocupación o desocupación de "EL INMUEBLE", ni durante el tiempo que dure su estancia en el mismo, ya que "EL ARRENDATARIO" desde la firma del presente contrato quedan a cargo de la seguridad tanto de "EL INMUEBLE", como de los accesorios y mobiliario que forman parte integrante de "EL INMUEBLE" arrendado, por lo tanto desde este momento "EL ARRENDADOR" le autoriza para modificar la combinación de la(s) cerradura(s) de la puerta(s) principal(es) que dan acceso a "EL INMUEBLE", comprometiéndose "EL ARRENDATARIO" a entregar copia de estas llaves al darse por terminado el presente contrato por cualquier causa.





#### **DÉCIMA CUARTA.- CUIDADO DEL INMUEBLE.-**

**"EL ARRENDATARIO"** se obliga a no perforar azulejos, ni a maltratar pisos, paredes, puertas, o a colocar muebles que dañen los acabados del inmueble, sin previa autorización de **"EL ARRENDADOR"**, así como a darle el mantenimiento adecuado y oportuno a los accesorios y muebles que forman parte de las instalaciones de **"EL INMUEBLE"**.

De igual manera en caso de rotura de algún(os) vidrio(s), **"EL ARRENDATARIO"** deberá reponerlo(s) de manera inmediata, **"EL ARRENDADOR"** no será responsable de los daños ocasionados a las personas y/o a sus bienes por la falta del mantenimiento antes mencionado.

**"EL ARRENDATARIO"** será responsable de la seguridad y buen uso de los muebles, accesorios e instalaciones que se le entregan en custodia y en caso de siniestro, robo o descompostura por negligencia y/o mal uso por parte de **"EL ARRENDATARIO"** o de quien visite o viva en el inmueble arrendado, el primero será el único responsable de resarcir los daños hasta la completa satisfacción de **"EL ARRENDADOR"**.

**"EL ARRENDATARIO"** acepta y se obliga a mantener las áreas verdes (jardinería) en óptimas condiciones, dándole mantenimiento de jardinería periódicamente .

#### **DÉCIMA QUINTA.- LA DESOCUPACIÓN.-**

**"LAS PARTES"** acuerdan que el término del presente contrato es forzoso para **"LAS PARTES"** y concluye en el día prefijado sin que hubiere renovación del mismo, por lo que **"EL ARRENDATARIO"** está obligado a desocupar **"EL INMUEBLE"** dado en arrendamiento a más tardar en la fecha de su vencimiento sin necesidad de ser requerido judicialmente, de conformidad con lo dispuesto por del artículo 2484 del Código Civil para la Ciudad de México antes el Distrito Federal.

Si por cualquier causa **"EL ARRENDATARIO"** no desocupa **"EL INMUEBLE"** entregado en arrendamiento, no se considerará prorrogado el presente contrato si previamente no hay convenio por escrito para este fin entre **"LAS PARTES"**, no obstante la obligación de pago de rentas subsiste por lo que desde este momento **"EL ARRENDATARIO"** acepta en pagar el doble de la renta mensual pactada por cada uno de los doce meses siguientes que siga ocupándolo y el triple de dicha renta mensual durante cada mes que le siga a este periodo, hasta la total desocupación y entrega legal de **"EL INMUEBLE"** dado en arrendamiento, esto sin perjuicio de la acción judicial que **"EL ARRENDADOR"** ejerza para exigir la desocupación del mismo y además **"EL ARRENDATARIO"** cubrirá los gastos y costas legales que se origine por dicho procedimiento.

**"LAS PARTES"** acuerdan que por así convenir a sus intereses por lo que hace al término del aviso previo de terminación previsto en el artículo 2478 del Código Civil para la Ciudad de México antes el Distrito Federal, el mismo lo modifican para quedar en 30 (TREINTA) días naturales, esto para todos los efectos legales a que haya lugar.

#### **DÉCIMA SEXTA.- TERMINACIÓN ANTICIPADA.-**

En caso de que **"EL ARRENDATARIO"** pretenda dar por concluido el arrendamiento antes de su vencimiento cualquiera que sea la causa, éste pagará a **"EL ARRENDADOR"** a título de pena convencional el importe de **TRES MESES** de renta al 100% por ciento, debiendo desocupar **"EL ARRENDATARIO"** **"EL INMUEBLE"** dado en arrendamiento en un plazo no mayor a 10 (DIEZ) días naturales posteriores a dicho pago, obligándose a firmar la constancia de finiquito correspondiente, ya que en caso contrario este contrato seguirá produciendo sus efectos en todas y cada una de sus cláusulas.





#### DÉCIMA SEPTIMA.- DE NO RESPONSABILIDAD PENAL.-

Cuando "EL INMUEBLE" materia del presente arrendamiento sea clausurado, asegurado o suspendiendo en su uso por disposición de autoridad competente por causas imputables a "EL ARRENDATARIO" y/o a cualquier persona que viva en o visite por cualquier causa "EL INMUEBLE", "EL ARRENDATARIO" se obliga incondicionalmente a continuar pagando las rentas pactadas en el plazo convenido y a sacar en paz y a salvo tanto a "EL ARRENDADOR" como a "EL INMUEBLE" objeto del presente arrendamiento.

Bajo éste orden de ideas "EL ARRENDATARIO" liberará a "EL ARRENDADOR" de toda responsabilidad en la que pudiera verse involucrado derivado de la comisión de cualquier hecho ilícito de que se trate, consumado dentro, fuera o usando "EL INMUEBLE" referido, que esté relacionado o sea equiparado con delincuencia organizada, delitos contra la salud, secuestro, robo de vehículos o trata de personas los cuales se mencionan de manera enunciativa mas no limitativa o de cualquier otro de los señalados en el artículo 22 Constitucional o Código Penal tanto del fuero común como del fuero federal.

El incumplimiento de esta obligación originará el pago de una pena convencional a cargo de "EL ARRENDATARIO" por el equivalente a **SEIS** meses de la renta pactada en favor de "EL ARRENDADOR", esto sin perjuicio de lo estipulado en los incisos d) y e) de la Cláusula Segunda del presente contrato, y además "EL ARRENDADOR" podrá hacer efectiva la rescisión contractual de conformidad con lo establecido por la fracción IV del artículo 2489 del Código Civil vigente para la Ciudad de México antes el Distrito Federal.

De conformidad con lo señalado por Ley para la Prevención e Identificación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita y/o Ley Federal de Extinción de Dominio, así como la local, "EL ARRENDATARIO", bajo protesta de decir verdad, manifiesta que:

- a) El bien arrendado no será instrumento, objeto o producto de ninguno de los delitos previstos en la fracción II del artículo 22 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, ni de ninguna otra actividad ilícita;
- b) El bien arrendado no será utilizado y/o destinado a ocultar o mezclar bienes producto de algún delito.
- c) Los recursos que serán utilizados para los pagos requeridos conforme a este Contrato no procederán, ni representarán, el producto de una actividad ilícita con el propósito de alentar alguna actividad ilícita.
- d) Los recursos que serán utilizados para los pagos requeridos conforme a este Contrato no procederán, ni representarán el producto de una actividad ilícita con el propósito de ocultar, encubrir o impedir conocer el origen, localización, destino o propiedad de dichos recursos, o bien, con el propósito de alentar alguna actividad ilícita.
- e) Los recursos que serán utilizados para los pagos requeridos conforme a este Contrato no provienen, directa o indirectamente, ni representan las ganancias derivadas de la comisión de algún delito.
- f) Está en plena aptitud de acreditar la legítima procedencia de los recursos que serán utilizados para los pagos requeridos conforme a este Contrato a las autoridades que así lo llegasen a requerir, en cuyo caso entregará la documentación que para tal efecto le sea requerida por la autoridad competente.

#### DÉCIMA OCTAVA.- LA BUENA FE.-

"LAS PARTES" de conformidad con lo manifestado en el capítulo de declaraciones ratifican que el presente contrato de arrendamiento es celebrado de buena fe, concediendo "EL ARRENDADOR" en su calidad de propietario el uso y goce del bien inmueble objeto del arrendamiento a "EL ARRENDATARIO", el cual deberá destinarlo a un uso pacífico, tranquilo y conforme al derecho y las buenas costumbres.

Para acreditarse la buena fe con la que actúan "LAS PARTES" en el presente instrumento, tanto "EL ARRENDATARIO" como "EL ARRENDADOR" declaran bajo protesta de decir verdad que:

- I.- Los datos personales que proporcionaron para la elaboración del presente contrato son auténticos;





- II.- A la fecha de firma del presente instrumento no cuentan con antecedentes penales, ni ha cometido hecho ilícito o contrario a la moral que pudiera dar origen a un procedimiento o denuncia penal; y
- III.- Tanto sus ingresos como el origen de los mismos, son de procedencia lícita.

#### **DÉCIMA NOVENA.- LA RESCISIÓN.**

**“EL ARRENDADOR”** con fundamento en el artículo 2483 del Código Civil vigente para la Ciudad de México antes el Distrito Federal, podrá rescindir el presente contrato de arrendamiento sin responsabilidad para el mismo, en caso de que a su juicio **“EL INMUEBLE”** en su funcionamiento se torne molesto, inadecuado o nocivo, de igual forma o como consecuencia se aplica a esta cláusula de manera enunciativa mas no limitativa, lo siguiente:

- Si **“EL ARRENDATARIO”** fuese sorprendido introduciendo o almacenando sustancias ilícitas, peligrosas, corrosivas, deletéreas, inflamables o explosivas en el Inmueble motivo del presente contrato, que no sean inherentes a su funcionamiento o uso doméstico, sin conocimiento de **“EL ARRENDADOR”**, motivo por lo cual este último estará obligado a dar aviso a la autoridad competente;
- Si **“EL ARRENDATARIO”** fuese sorprendido introduciendo u ocultando cualquier tipo de mercancía ilícita dentro del Inmueble abusando de la confianza depositada, esto sin responsabilidad para **“EL ARRENDADOR”** y sin su consentimiento, motivo por lo cual este último estará obligado a dar aviso a la autoridad competente;
- Si **“EL ARRENDATARIO”**, o quien viva o visite el inmueble, es sorprendido cometiendo cualquier acto que constituya un daño o perjuicio a los demás inquilinos o áreas comunes del inmueble;
- Si **“EL ARRENDATARIO”** realiza actos que vayan en contra de lo establecido por el reglamento del régimen de propiedad en condominio al que se encuentra sujeto el inmueble;
- Si **“EL ARRENDATARIO”** dieran un uso diferente al de casa habitación, sin autorización por escrito de **“EL ARRENDADOR”**;
- Por la falsedad de las declaraciones vertidas en el cuerpo de este contrato por cualquiera de **“LAS PARTES”**; y
- Por cualquier contravención de **“LAS PARTES”** a cualquiera de las cláusulas contenidas en el cuerpo del presente contrato, sin perjuicio de las consecuencias legales procedentes.

#### **VIGÉSIMA.- DE “EL OBLIGADO SOLIDARIO”**

En garantía al cumplimiento de las obligaciones contraídas en el presente contrato por parte de **“EL ARRENDATARIO”**, **“EL OBLIGADO SOLIDARIO”** lo firma de manera solidaria constituyéndose así en pagador de todas y cada una de dichas obligaciones y las asume en igualdad de circunstancias sin limitación alguna, y sin poder oponer el beneficio de orden o de excusión dado que las obligaciones surgen en solidaridad pasiva expresa de conformidad a lo dispuesto por los artículos 1987 y 1988 del Código Civil para el Distrito Federal; por tanto **“EL ARRENDADOR”** está en aptitud de demandar el cumplimiento de las obligaciones contraídas tanto a **“EL ARRENDATARIO”** como a **“EL OBLIGADO SOLIDARIO”** conjunta o indistintamente, en una o diversas acciones. **“EL OBLIGADO SOLIDARIO”** conviene en que su responsabilidad legal no cesa sino hasta el momento en que **“EL ARRENDADOR”** se dé por recibido del inmueble y/o del pago total de lo adeudado a su entera satisfacción, lo anterior por escrito.

**“EL ARRENDATARIO”** autoriza a **“EL OBLIGADO SOLIDARIO”** para que entregue el inmueble cuando él por ausencia o negligencia no lo haga, designándolo además representante de sucesión únicamente en relación con este contrato, a fin de que en caso de que fallezca durante su vigencia, el garante esté en posibilidad de reintegrar el inmueble arrendado y quedar liberado.

Si durante la vigencia del presente contrato **“EL OBLIGADO SOLIDARIO”** cambia de domicilio o fallece, **“EL ARRENDATARIO”** está obligado a dar aviso de inmediato a **“EL ARRENDADOR”** en el primer caso y para el





segundo caso designar un nuevo obligado solidario que tenga la capacidad para obligarse en los mismos términos y condiciones que **"EL OBLIGADO SOLIDARIO"** anterior, para garantizar el cumplimiento del presente instrumento, en caso contrario **"EL ARRENDADOR"** podrá rescindir de pleno derecho este contrato.

**"EL ARRENDADOR"** podrá rehusarse a aceptar aquella persona que en su concepto no reúna los requisitos necesarios para garantizar como **"EL OBLIGADO SOLIDARIO"** el debido cumplimiento del presente contrato.

De igual manera si durante la vigencia del presente contrato o durante el juicio que se llegue a iniciar en contra de **"EL OBLIGADO SOLIDARIO"**, éste a sabiendas de la obligación contraída mediante la suscripción de este contrato, se pone o se declara en estado de insolvencia, **"EL ARRENDADOR"** podrá sin perjuicio del proceso interpuesto, iniciar por la vía penal el procedimiento correspondiente en contra de **"EL OBLIGADO SOLIDARIO"**, obligándose este último a hacer el pago de los daños y perjuicios ocasionados por tales efectos.

**VIGESIMA PRIMERA.- ADENDUM.-**

**"LAS PARTES"** están de acuerdo en que para cualquier acuerdo al que lleguen fuera del presente contrato se celebre convenios al mismo, los cuales deberán elaborarse por escrito y estar debidamente firmados por **"LAS PARTES"**, mismos que formarán parte integrante del presente instrumento.

**VIGESIMA SEGUNDA.- JURISDICCIÓN Y LEYES APLICABLES.-**

Para la interpretación, cumplimiento y ejecución del presente Contrato, **"LAS PARTES"** convienen expresamente en sujetarse a las Leyes aplicables y a los Tribunales competentes del fuero común establecidos en la Ciudad de México antes Distrito Federal, renunciando a cualquier fuero que pudiera corresponderles en razón de su domicilio o ubicación de sus bienes presentes o futuros.

LEIDO QUE FUE EL PRESENTE INSTRUMENTO CONSTANTE DE 11 FOJAS UTILES Y ENTERADAS QUE FUERON **"LAS PARTES"** QUE EN EL INTERVIENEN, DE SU CONTENIDO, VALOR Y ALCANCE LEGAL, PARA SU CONSTANCIA LO FIRMAN AL MARGEN EN CADA UNA DE SUS HOJAS CON EXCEPCION DE LA ULTIMA QUE SE FIRMA AL CALCE POR CUADRUPLICADO, EL DIA 18 DEL MES DE NOVIEMBRE DEL AÑO 2022, EN LA CIUDAD DE MÉXICO.

**"EL ARRENDADOR"**

  
MARIA TERESA GONZÁLEZ  
ALTAMIRANO

**"EL ARRENDATARIO"**

  
ALINEACIÓN ESTRATEGICA DE CAPITAL HUMANO Y SEGURIDAD  
PRIVADA S.A. DE C.V., REPRESENTADA POR EL C. JOSÉ GONZALO  
VÁZQUEZ SALGUERO

**"EL OBLIGADO SOLIDARIO"**

  
RAFAEL GARCÍA GUTIERREZ

TOTAL A PAGAR:  
**\$8,070**

(OCHO MIL SETENTA PESOS M.N.)

Obtén tu aviso recibo más fácil y rápido

NO. DE SERVICIO : 992130501438  
RMU : 09860 13-05-23 XAXX-010101 005 CFE

LÍMITE DE PAGO: 23 MAR 2023

CORTE A PARTIR:  
24 MAR 2023

TARIFA: 01 NO. MEDIDOR: B23RFG MULTIPLICADOR: 1

PERÍODO FACTURADO: 06 ENE 23 - 07 MAR 23

Actualiza tus datos mediante el QR y obtendrás éste y otros beneficios



¡Escanea el código y listo!

Concepto	Lectura actual		Lectura anterior		Total periodo	Precio (MXN)	Subtotal (MXN)
	Medida	Estimada	Medida	Estimada			
Energía (kWh)	04272		02025		2247		
Básico					150	0.951	142.65
Intermedio					130	1.160	150.80
Excedente					1,967	3.388	6,664.19
Suma					2,247		6,957.64

Este gráfico refleja tu nivel de consumo. A menor uso, mayor apoyo.

Subtotal

Concepto	Costos de la energía en el Mercado Eléctrico Mayorista			Importe (MXN)	Desglose del importe a pagar	
	\$	\$/kWh	\$/kWh		Concepto	Importe (MXN)
Suministro	166.78	0.00	0.00	166.78	Energía	6,957.65
Distribución	0.00	0.00	1,879.17	1,879.17	IVA 16%	1,113.22
Transmisión	0.00	0.00	395.02	395.02	Fac. del Periodo	8,070.87
CBNACE	0.00	0.00	14.16	14.16	<b>Total</b>	<b>\$8,070.87</b>
Energía	0.00	0.00	1,829.06	1,829.06		
Capacidad	0.00	0.00	1,460.55	1,460.55		
SCnMEM(1)	0.00	0.00	13.93	13.93		

(1) SCnMEM: Costos relacionados con los servicios del Mercado. (2) DAP: Derecho al Alumbrado Público. (3) Cargos o créditos: Diversos conceptos que se pueden incluir en el aviso recibo relacionados con el suministro



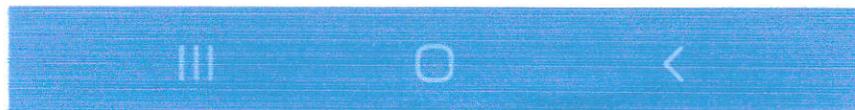
Fecha, hora y lugar de impresión: 09 MAR 23 04:00:22 hrs. Av. Estrella s/n B. Pócono Intapalapa Ciudad de México México 06500  
09860 13-05-23 XAXX-010101 005 CFE  
01 992130501438 230323 000008070 1



**\$8,070**



(OCHO MIL SETENTA PESOS M.N.)





Guanajuato, Guanajuato, a 18 de julio de 2023

**ASUNTO: Atención oficio DFE/441/2023**

Se presentan fotografías de oficina sucursal y matriz.

**LIC. EDUARDO ABOITES ARREDONDO**  
**SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO**  
**DE GUANAJUATO, GUANAJUATO**  
**PRESENTE**

[REDACTED] en mi carácter de Representante Legal de la persona moral denominada **“ALINEACIÓN ESTRATÉGICA DE CAPITAL HUMANO Y SEGURIDAD PRIVADA S.A. DE C.V.”**, personalidad debidamente acreditada ante esa Autoridad, con el debido respeto comparezco y expongo:

En atención al oficio **DFE/441/2023** emitido por esa H. Autoridad que a la letra señala:

“Sin anexar fotografías a color de las fachadas de los inmuebles de oficinas matriz y sucursal”.

Sobre el particular, se anexan fotografías de oficina matriz y oficina sucursal en el Municipio de Guanajuato, Guanajuato con domicilios en:

OFICINA	DOMICILIO
OFICINA MATRIZ	[REDACTED]
OFICINA SUCURSAL EN EL MUNICIPIO DE GUANAJUATO, GTO.	CALLE NEAYOTE #17, COL. LOS BAÑEROS, [REDACTED]

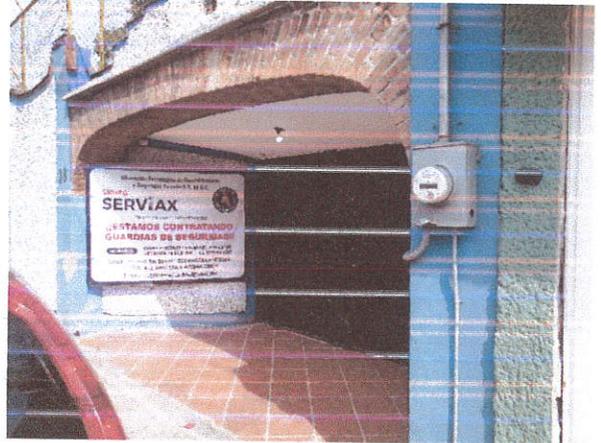
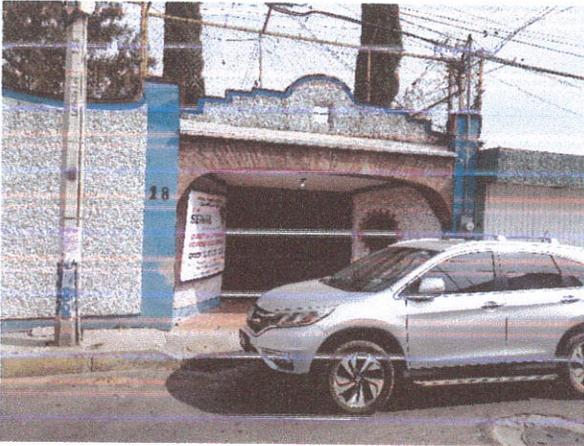
Lo anterior, para efectos de su registro; sin más por el momento, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

**ATENTAMENTE**

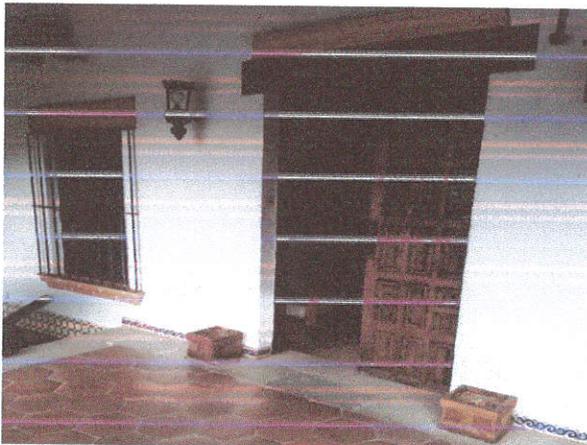
[REDACTED]  
**REPRESENTANTE LEGAL**

ANEXOS: Impresiones fotográficas de domicilios de oficinas matriz y sucursal en el Municipio de Guanajuato.





Oficina CDMX Dirección: Calle Central [REDACTED]



Oficina Guanajuato Gto. Dirección: [REDACTED]



[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]



Guanajuato, Guanajuato, a 11 de mayo de 2023

**ASUNTO:** Se exhibe ejemplar del Reglamento Interior de Trabajo aprobado por la autoridad competente, así como el manual operativo de las modalidades solicitadas con la estructura jerárquica y nombre del responsable operativo.

**MTRA. MARTHA ISABEL DELGADO ZÁRATE**

Secretaria del Ayuntamiento del Municipio  
de Guanajuato, Guanajuato  
Presente

**JOSÉ GONZALO VÁZQUEZ SALGUERO**, en mi carácter de Representante Legal de la persona moral denominada **"ALINEACIÓN ESTRATÉGICA DE CAPITAL HUMANO Y SEGURIDAD PRIVADA S.A. DE C.V."**, personalidad debidamente acreditada ante esa Autoridad, con el debido respeto comparezco y expongo:

Que en cumplimiento con lo establecido en la fracciones II y VII del artículo 21 del Reglamento en Materia de Servicios de Seguridad Privada para el Estado de Guanajuato y sus Municipios, **DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD** que los documentos que se exhiben en copia simple son verídicos:

- **EJEMPLAR DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL TRABAJO APROBADO POR LA AUTORIDAD LABORAL COMPETENTE.**
- **MANUAL OPERATIVO DE LAS MODALIDADES SOLICITADAS CON LA ESTRUCTURA JERÁRQUICA Y NOMBRE DEL RESPONSABLE OPERATIVO DEBIDAMENTE SIGNADO POR EL REPRESENTANTE LEGAL.**

Sin otro particular, agradezco la atención que se sirva prestar al presente y aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

**ATENTAMENTE**

**REPRESENTANTE LEGAL**

Anexo. Copia certificada y copia simple para cotejo del Reglamento Interior de Trabajo debidamente autorizado ante la autoridad laboral y Manuales de Operación firmados por el Representante Legal.



CIUDAD DE MÉXICO A 10 DE FEBRERO DE 2020.

H. PRESIDENTE DE LA JUNTA LOCAL DE CONCILIACIÓN  
Y ARBITRAJE DE LA CIUDAD DE MÉXICO  
P R E S E N T E

002145

██ representante legal de la persona moral denominada "ALINEACIÓN ESTRATÉGICA DE CAPITAL HUMANO Y SEGURIDAD PRIVADA, S.A. DE C.V." cuyo objeto social entre otros, contempla actividades relacionadas con la seguridad privada en términos de los dispuesto por la Ley General de Seguridad Privada y su Reglamento; constitución de empresa y personalidad jurídica del suscrito que se acreditan con copia simple y original del instrumento notarial número cincuenta y seis mil ochocientos ochenta y uno (56,881) de fecha veintidós días del mes de febrero del año dos mil dieciocho, pasado ante la fe pública del Lic. Antonio Velarde Violante, Notario Público número ciento sesenta y cuatro (164) del Distrito Federal, hoy Ciudad de México; estatutos, cláusulas y facultades que no han sido modificadas ni revocadas de forma alguna, solicitando la devolución del original, previo cotejo con la copia simple que se agrega al expediente, así como con copia simple de la identificación oficial número ██████████ e ██████████ quién se identifica con copia simple de la credencia expedida por el Instituto Nacional Electoral número XXXXX, en su carácter de representante de los trabajadores en la Comisión Mixta para elaborar el Reglamento Interior de Trabajo que regirá en la fuente de trabajo ubicada en ██████████ ██████████ C.P. ██████████ EN LA CIUDAD DE MÉXICO, domicilio que se señala para oír y recibir toda clase de notificaciones, agregando copia simple de comprobante del mismo, ante usted con el debido respeto expongo:

En cumplimiento a lo establecido en los Artículos 422 al 425 de la Ley Federal del Trabajo, me permito adjuntar al presente CUATRO originales del Reglamento Interior de Trabajo, para su debida revisión y aprobación.

Sin otro particular, agradezco la atención que se sirva prestar al presente, aprovechando la ocasión para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE

EL PATRÓN  
"ALINEACIÓN ESTRATÉGICA DE CAPITAL  
HUMANO Y SEGURIDAD PRIVADA, S.A. DE  
C.V."  
REPRESENTADA POR ██████████

COMISIÓN MIXTA DE LOS  
TRABAJADORES  
IVÁN ORTÍZ RODRÍGUEZ



### CAPÍTULO III

#### CLASIFICACIÓN DEL PERSONAL DERIVADO DEL CONTRATO DE TRABAJO SUSCRITO

**ARTÍCULO 5.-** Los trabajadores se clasifican de acuerdo a la duración del contrato en:

- a) **Trabajadores permanentes:** aquellos cuya relación de trabajo tiene carácter de tiempo indeterminado conforme al contrato individual de trabajo.
- b) **Trabajadores temporales:** aquéllos que han sido contratados para la ejecución de trabajos temporales o transitorios, ya sea por obra o tiempo determinado, considerando en este caso los contratos como determinados y sin responsabilidad para la empresa, al modificarse o concluir los objetos que motivaron su celebración.

### CAPÍTULO IV DEL INGRESO

**ARTÍCULO 6.-** Todos los **TRABAJADORES** que ingresen a prestar labores con el **PATRÓN**, además de lo estipulado en su contrato, reunirán los siguientes requisitos:

- a) Deberán estar capacitados físicamente para desempeñar las labores al puesto que les sea asignado.
- b) Poseer la destreza, aptitud y los conocimientos necesarios para la correcta realización de su trabajo, así como el adecuado comportamiento durante el desarrollo de las actividades que se le encomienden.
- c) Deberá de contar al momento de su contratación con un certificado médico que avale que se encuentra en condiciones óptimas y favorables para desempeñar las actividades para las cuales será contratado.
- d) En complemento a lo anterior, el **PATRÓN** a través de un laboratorio especializado, realizará sin costo para el trabajador, exámenes médicos (**preventivos y de profilaxis**) previo ingreso y cada seis meses, de igual manera, realizará anualmente al personal operativo, exámenes médicos, toxicológicos y psicológicos, de conformidad a lo establecido en el Artículo 32 fracción V del Reglamento de la Ley Federal de Seguridad Privada. Asimismo, en términos del artículo 423, fracción VIII, el **PATRÓN** implementará las medidas profilácticas que dicten las autoridades de manera inmediata y de manera trimestral, para lo cual implementará también programas de educación sanitaria y ciclos de capacitación continua para disminuir exposiciones accidentales, contribuyendo a ofrecer al trabajador un ambiente de trabajo confortable y con las medidas necesarias para aplicar precauciones universales.
- e) Deberán de cumplir con las disposiciones establecidas en el presente Reglamento.

**ARTÍCULO 7.-** Todos los **TRABAJADORES** que presten servicios para el patrón, deberán hacerlo previa la firma del contrato individual de trabajo correspondiente, siendo éste el único documento para que el **PATRÓN** lo reconozca como trabajador.

**ARTÍCULO 8.-** Las personas aspirantes a prestar sus servicios para el **PATRÓN**, llenarán previamente una solicitud de trabajo que contendrá por lo menos los siguientes datos:

- a) Nombre completo.
- b) Fecha de nacimiento y edad.
- c) Nacionalidad.
- d) Estado Civil.

- e) Nombre de la esposa (o) o concubina (o) y de los dependientes económicos.
- f) Nombre de los hijos y padres.
- g) Número de registro de afiliación al IMSS.
- h) Registro Federal de Contribuyentes y Clave Única de Registro de Población.
- i) Domicilio.
- j) Referencias personales y laborales.
- k) Estudios realizados.
- l) Fotografía reciente.
- m) Exámenes médicos en los términos del artículo 6º, fracción c) de la Ley Federal del Trabajo.

#### **CAPÍTULO V**

### **HORARIO DE LABORES DURANTE LA JORNADA DE TRABAJO, HORARIO DE COMIDA Y DE DESCANSO DURANTE LA JORNADA LABORAL**

**ARTÍCULO 9.-** Por las condiciones propias del servicio que se presta, en términos generales, la jornada de trabajo será la que sea establecida en el servicio de que se trate, horario que le será notificado al trabajador por el PATRÓN.

**ARTÍCULO 10.-** Igualmente, para el mejor desarrollo de sus labores y de acuerdo con sus necesidades, EL PATRÓN podrá establecer horarios especiales, según juzgue conveniente, para los distintos puestos, así como para los distintos trabajadores. Al respecto, EL PATRÓN, previo aviso, podrá cambiar a los trabajadores de un turno a otro, o establecer el sistema de rotación sin perjuicio de su salario y sin que ello se considere una modificación a las condiciones de trabajo.

**ARTÍCULO 11.-** La jornada semanal de trabajo será de ocho horas diarias; el horario que regirá a la empresa dependerá del cargo asignado a desempeñar de acuerdo a las áreas de trabajo y tipos de servicios:

- a) Personal de oficina de 09:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 horas.
- b) Personal operativo en turno: 24x24, de 08:00 am a 08:00 am; y en turno de 12x12 de 08:00 horas a 20:00 horas.
- c) Personal de limpieza de 6:00 a 12:00 horas o bien, los que se determinen de acuerdo a las necesidades del servicio, previo aviso de EL PATRÓN al TRABAJADOR.

El tiempo de comida constará de 60 minutos como máximo y de 30 minutos como mínimo, toda vez que serán destinados 30 minutos para descanso, antes o después de la hora de tomar los alimentos, horario que será hecho del conocimiento al PATRÓN.

El horario podrá ser modificado por la empresa por necesidades del servicio, previo aviso del PATRÓN al trabajador con por lo menos 24 horas de anticipación. Además, cuando por necesidad justificada sea necesario prolongar la jornada, los trabajadores deberán contar con la autorización por escrito del PATRÓN para efectos administrativos.

**ARTÍCULO 12.-** A la hora indicada para iniciar sus labores, el personal tendrá la obligación de estar precisamente en el lugar donde desempeña sus labores, listo para trabajar

perfectamente vestido y con los elementos que requiere para el buen desempeño de sus labores.

**ARTÍCULO 13.-** Los trabajadores deberán llegar quince minutos antes del inicio del turno para presentarse al desempeño de sus labores, acatando y firmando las sanciones a que se haga acreedor por su retraso. Para tal efecto, el PATRÓN implementará la tarjeta checadora o bien bitácora para verificar la asistencia y puntualidad de los trabajadores. Queda prohibido suplantar la asistencia de persona diferente, quien lo haga será acreedor a las sanciones correspondientes.

**ARTÍCULO 14.-** Sólo se permite una tolerancia de quince minutos aplicable a la hora de entrada para el inicio de la jornada laboral.

**ARTÍCULO 15.-** Ningún trabajador podrá permanecer dentro del centro de trabajo, después de concluida su jornada laboral, por más de treinta minutos después de la hora de terminación de su jornada diaria, salvo por indicaciones de un superior o que en su caso, el personal que lo relevará no esté presente.

**ARTÍCULO 16.-** Durante la jornada de trabajo, los trabajadores sólo podrán abandonar los lugares donde desempeñan sus labores por causa justificada y que conste por escrito que les otorgue EL PATRÓN, el abandono de puesto o de servicio, se considerará **ABANDONO DE TRABAJO** y se actuará con base a la Ley Federal de Trabajo, sin ninguna responsabilidad para EL PATRÓN.

#### **CAPÍTULO VI DÍAS Y LUGARES DE PAGO, HORAS EXTRAS, DÍAS DE DESCANSO Y VACACIONES**

**ARTÍCULO 17.-** El pago de salario en todo caso, será en moneda nacional, depositado en banca electrónica y/o efectivo de manera personal a cada TRABAJADOR, los días 15 y 30 de cada mes y los días lunes para aquéllos que cobran de manera semanal en un horario de 9:00 a 20:00 horas para ambos casos; para los trabajadores que por naturaleza de sus funciones se encuentren descansando, su pago, en caso de que se haga en efectivo, se efectuará en el día siguiente que se presente a laborar en los horarios establecidos; todo trabajador está obligado a firmar los recibos de pago o cualquier documento que así lo acredite. Cuando algún trabajador no estuviera conforme con el pago recibido que se le realice, deberá manifestarlo inmediatamente al Coordinador del servicio o al Encargado, para que éste haga las aclaraciones pertinentes.

**ARTÍCULO 18.-** Cuando por circunstancias especiales que sean motivadas por necesidades del servicio sean incrementadas las jornadas de trabajo, el tiempo excedente se considerará como extraordinario y se pagará como tal, siempre que medie orden expresa y por escrito del PATRÓN y sujetándose a lo establecido en la Ley, orden sin la cual no se aceptará el pago extraordinario. Las horas extras no excederán de tres horas por jornada ni de tres veces por semana.

**ARTÍCULO 19.-** EL PATRÓN podrá realizar descuentos de salario, únicamente por las siguientes razones:

- a) Por el impuesto que corresponda al trabajo de acuerdo con las Leyes Mexicanas.
- b) Por cuotas obrero-patronales al Instituto Mexicano del Seguro Social.
- c) Por materiales y/o medios de trabajo echados a perder o destruidos por negligencia del trabajador.
- d) Por deterioro o desperfecto ocasionados por el trabajador en bienes propiedad de EL PATRÓN y el Cliente que no deriven del uso normal, para dicho efecto su descuento se denominará DAÑOS EN SERVICIO.
- e) Por error en el pago verificados al trabajador, en el pago inmediato anterior.
- f) Por pago de abonos para cubrir prestamos provenientes del Fondo Nacional de la Vivienda. (INFONAVIT).
- g) Por préstamos que le haya otorgado EL PATRÓN.
- h) Por faltar al servicio injustificadamente, en este caso la sanción va desde el descuento por jornada laboral y las sanciones económicas que haya lugar, proporcional a la falta administrativa cometida.

**ARTÍCULO 20.-** Los trabajadores percibirán un aguinaldo anual que deberá ser pagado antes del día veinte de diciembre del año en curso con un equivalente a quince días de salario; los trabajadores que no hayan cumplido el año de servicios, tendrán derecho a una remuneración proporcional al tiempo de servicio prestado.

**ARTÍCULO 21.-** Los días de descanso obligatorios serán los establecidos por el artículo 74 de la Ley o contrato respectivo y son los siguientes:

- I. El 1o. de enero;
- II. El primer lunes de febrero en conmemoración del 5 de febrero;
- III. El tercer lunes de marzo en conmemoración del 21 de marzo;
- IV. El 1o. de mayo;
- V. El 16 de septiembre;
- VI. El tercer lunes de noviembre en conmemoración del 20 de noviembre;
- VII. El 1o. de diciembre de cada seis años, cuando corresponda a la transmisión del Poder Ejecutivo Federal;
- VIII. El 25 de diciembre, y
- IX. El que determinen las leyes federales y locales electorales, en el caso de elecciones ordinarias, para efectuar la jornada electoral.

En caso de que el trabajador, por necesidades del servicio, acuda a trabajar en los días ya señalados, independientemente del salario que le corresponda por el descanso, le será pagado un salario doble por el servicio prestado

**ARTÍCULO 22.-** Los trabajadores por cada seis días de trabajo, descansarán un día, con pago de salario íntegro, conviniéndose como día de descanso, el que así sea designado, dependiendo del tipo de horario y cargo que el trabajador tenga en la empresa así como las necesidades específicas del servicio de que se trate.

**ARTÍCULO 23.-** Los trabajadores que hayan cumplido un año de servicio, disfrutarán de un periodo anual de vacaciones pagadas, que no será inferior a seis días laborables y que aumentará en dos días laborables, hasta llegar a doce, por cada año subsecuente de sus servicios. Asimismo, las vacaciones deberán concederse a los trabajadores dentro de los seis meses siguientes al cumplimiento del año de servicios.

**ARTÍCULO 24.-** Los trabajadores que presten servicios discontinuos y los de temporada, tendrán derecho a un período anual de vacaciones, en proporción al número de días de trabajo en el año.

**ARTÍCULO 25.-** Para tal efecto, el PATRÓN entregará anualmente a los trabajadores, una constancia que señale su antigüedad y de acuerdo con el periodo de vacaciones que les corresponda y la fecha en que deberán disfrutarlo.

**ARTÍCULO 26.-** Las vacaciones no podrán compensarse con una remuneración. Si la relación de trabajo termina antes de que se cumpla el año de servicios, el trabajador tendrá derecho a una remuneración proporcional al tiempo de vacaciones. Asimismo, se cubrirá la prima vacacional correspondiente que no será menor al veinticinco por ciento sobre los salarios que le corresponda al trabajador durante el periodo de vacaciones.

#### **CAPITULO VII DIAS Y HORAS DE LIMPIEZA**

**ARTÍCULO 27.-** El PATRÓN dotará a los trabajadores durante toda la jornada laboral los materiales, herramientas, uniformes y utensilios necesarios para el desarrollo de sus actividades. En tal sentido, los trabajadores guardarán y conservarán los instrumentos, materiales y equipos en los lugares destinados para ello, estando obligados a darles exclusivamente el uso para el cual están destinados, en virtud de ello, no podrán utilizar el uniforme ni cualquier otro material o equipo en labores ajenas ni distintas a la del servicio asignado.

Los trabajadores conservarán aseadas las herramientas, utensilios, uniformes, vehículos y mobiliario de uso, procurando evitar desperfectos en los mismos.

La limpieza de las áreas de trabajo se hará en horas de poca fluidez de personas, vehículos y visitas, proveedores y empleados, bajo la orden y/o instrucción de un superior o del PATRÓN.

**ARTÍCULO 28.-** Durante las labores, no se consumirán alimentos en las áreas de trabajo ni se almacenarán alimentos perecederos en mesas, cajones o sitios no autorizados. Inmediatamente después de la hora de la comida, se lavarán los utensilios utilizados y se limpiará el sitio utilizado para tal actividad.

#### **CAPITULO VIII MEDIDAS DE SEGURIDAD E HIGIENE**

**ARTÍCULO 29.-** EL PATRÓN dotará a los trabajadores durante toda la jornada, los materiales, herramientas, uniformes y útiles necesarios para el desarrollo de sus labores. Derivado de lo anterior, los trabajadores inspeccionaran los instrumentos y/o materiales antes de usarlos, si encontraran algún defecto o desperfecto en ellos, deberán comunicarlo al Jefe inmediato o al PATRÓN.

**ARTÍCULO 30.-** Los trabajadores están obligados a observar las siguientes normas de seguridad con el fin de evitar accidentes, enfermedades y en general, todo tipo de riesgos profesionales:

- a) El personal de sexo masculino deberá de presentarse al desempeño de sus labores debidamente rasurados y con el pelo corto (casquete corto); las mujeres con el cabello recogido.
- b) Los trabajadores deberán presentarse debidamente aseados al desempeño de su trabajo, siendo optativo para sus representantes operativos regresar al trabajador que no reuniera los mínimos de limpieza e higiene en su persona y uniforme, representando dicha falta para el trabajador una sanción.
- c) Abstenerse de usar cadenas, anillos y cualquiera adorno de uso personal que no sea necesario en el desempeño de sus labores o para sujetar el uniforme de servicio.
- d) Los trabajadores deben abstenerse de correr innecesariamente en cualquier momento del desempeño de su servicio o de poner en riesgo la seguridad de sus personas, bienes o de terceros.
- e) Todo trabajador tendrá la obligación de dar inmediatamente aviso a su superior, en caso de accidente personal o de alguno de sus compañeros.
- f) El personal nunca debe utilizar equipos, instrumentos o útiles que no estén bajo su cuidado, si antes no se les ha instruido y/o dado indicaciones respecto de su funcionamiento.
- g) Todo el personal deberá ser cuidadoso al realizar sus funciones con precaución y cautela, si no se encuentra en las condiciones físicas de desarrollar sus funciones por cansancio, enfermedad o cualquier alteración de la salud, deberá informar a su inmediato superior de la situación, a fin de que se determine lo procedente.
- h) Cuando algún trabajador padezca alguna enfermedad contagiosa, éste o cualquier otro trabajador que tuviere conocimiento del hecho, estarán obligados a dar aviso inmediatamente a su jefe, a fin de que el trabajador enfermo sea atendido por médicos del IMSS. De acuerdo con el dictamen médico, el PATRÓN deberá tomar las medidas necesarias para evitar el contagio de la enfermedad entre los trabajadores y terceros.
- i) Cuando una trabajadora se encuentre en estado de gravidez y esté en peligro su salud o la del producto, sin que sufra perjuicio en su salario, prestaciones y

1

derechos, no laborará en el horario nocturno ni horas extraordinarias. Lo mismo será aplicable durante el periodo de lactancia.

- j) Las trabajadoras que se encuentren en periodo de gestación gozarán de todos los derechos señalados en el artículo 170 de la Ley.
- k) Sólo se podrá contratar a menores de edad como parte del personal administrativo, siempre y cuando cuente con el permiso de sus padres o tutores y tengan como mínimo dieciséis años cumplidos. Además, no podrán laborar horas extras y se encontrarán tutelados bajo las disposiciones que otorga el título Quinto Bis de la Ley Federal del Trabajo.

**ARTÍCULO 31.-** Independientemente de las disposiciones establecidas con anterioridad, todo el personal estará obligado a cumplir estrictamente sólo aquellas labores que no sean insalubres y peligrosas, de conformidad con lo establecido en los artículos 173 al 180 de la Ley Federal del Trabajo, así como lo dispuesto en el artículo 3 de la referida Ley. Asimismo, las mujeres y los hombres tendrán los mismos derechos y obligaciones; sin embargo, tratándose de mujeres embarazadas, éstas gozarán de los derechos establecidos en los artículos 164 a 172 de la Ley Federal del Trabajo.

**ARTÍCULO 32.-** EL PATRÓN podrá adoptar las medidas de higiene y seguridad que estime pertinentes y que las autoridades competentes señalen, por lo que se podrá formar una Comisión Mixta permanente de higiene y seguridad, que tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Armonizar los preceptos de higiene en general con los de higiene industrial, comercial o de servicios.
- b) Proponer medidas para prevenir los riesgos de trabajo y vigilar que éstas se cumplan estrictamente, así como los días y horas para hacer limpieza y aseo.
- c) Vigilar que el PATRÓN proporcione a los trabajadores los equipos que le sean necesarios, especialmente para proteger a menores y embarazadas de labores insalubres o peligrosas. Los trabajadores se abstendrán de realizar todo acto que pueda poner en peligro su propia seguridad, la de sus compañeros, la de terceros, el Cliente, la de la empresa y/o PATRÓN.
- d) Señalar la forma y el tiempo en que los trabajadores deberán someterse a exámenes médicos y a las medidas profilácticas que dicten las autoridades.

**ARTICULO 33.-** EL PATRÓN se reserva el derecho de realizar en cualquier momento inventario o auditoría de instrumentos, utensilios o bienes muebles en poder de los trabajadores y que son destinados para la prestación del servicio, estando obligados los trabajadores a mostrarlos en el momento que sean requeridos para ello.

**ARTICULO 34.-** Asimismo, para un mejor desempeño de las actividades del personal, EL PATRÓN dispondrá siempre y en todo momento (cuando así lo permita el tipo de servicio que se brinde y la actividad a desempeñar), una silla o asiento a sus trabajadores así como el equipo de oficina, vehículos, instrumentos y aditamentos necesarios para el desempeño de sus labores, por lo que el personal durante su jornada laboral está obligado a el buen uso de todo el equipo y equipamiento entregado, firmando para ello un resguardo de los bienes que le sean asignados para el desempeño de su labor y a responder por el mal uso o destrucción de los mismos. Asimismo, en el lugar de prestación del servicio y en la oficina matriz el PATRÓN mantendrá el número suficiente de sillas y/o asientos a disposición de los trabajadores para descanso y/o reposo de las actividades desempeñadas durante el servicio realizado.

Para tal efecto, se deberán de observar las siguientes disposiciones:

- a) El uso de la silla o asiento, equipo y equipamiento, incluidos los vehículos, serán única y exclusivamente para el trabajador que firmó su resguardo correspondiente al bien inmueble de que se trate para el desempeño de sus funciones, si así el servicio lo requiera.
- b) Los trabajadores serán responsables por el mal uso que le den a los mismos por lo que estrictamente prohibido da un uso inadecuado o diferente a los mismos.
- c) Si los bienes muebles asignados bajo resguardo fuesen maltratados, perdidos o no se les diera el cuidado correcto y por ello se diera un menoscabo o pérdida total a los mismos, serán renovados o reemplazados por el trabajador que firmó el resguardo de los mismos.
- d) En el caso de cualquier siniestro (daño, destrucción, robo o pérdida del vehículo) se realizarán las acciones necesarias de inmediato para uso del seguro patrimonial de vehículos

#### **CAPITULO IX RIESGOS DE TRABAJO Y MEDIDAS PREVENTIVAS**

**ARTÍCULO 35.-** El PATRÓN observará las medidas adecuadas para prevenir accidentes y/o enfermedades y cumplirá con las indicaciones de la Comisión Mixtas de Seguridad e Higiene.

**ARTÍCULO 36.-** El PATRÓN adoptará las medidas necesarias para prevenir los riesgos de trabajo en maquinaria, herramientas, vehículos y otros utensilios u objetos destinados a la prestación del servicio.

**ARTÍCULO 37.-** El PATRÓN dispondrá de botiquín médico y extinguidores, debiendo nombrar la Comisión de Seguridad e Higiene a la persona apta y debidamente capacitada para prestar los primeros auxilios.

**ARTÍCULO 38.-** Los trabajadores cumplirán periódicamente con las **medidas preventivas, profilácticas e higiénicas** que dictaminen las autoridades, las Normas Oficiales Mexicanas de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, la Secretaría de Salud, la Comisión Mixta y/o EL PATRÓN.

#### **CAPITULO X TRABAJO DE MUJERES Y MENORES**

**ARTÍCULO 39.** Las mujeres disfrutarán de los mismos derechos y tendrán las mismas obligaciones que los varones.

**ARTÍCULO 40.-** Las trabajadoras que se encuentren en periodo de gestación o en periodo de lactancia, sin perjuicio de su salario, prestaciones y derechos, no realizarán labores insalubres y/o peligrosas, trabajo nocturno ni laborarán horas extras.

**ARTÍCULO 41.-** Las madres trabajadoras observarán lo dispuesto en los artículos 170 al 172 de la Ley.

**ARTÍCULO 42.-** Queda prohibido el trabajo de los menores de edad en los casos siguientes:

- a) Labores que puedan afectar su moralidad.
- b) Labores peligrosas o insalubres.
- c) Labores superiores a su fuerza y las que puedan impedir o retardar su desarrollo físico normal.
- d) Domingos, días festivos y horas extraordinarias.
- e) Trabajo nocturno y/u horas extras.

**ARTÍCULO 43.-** La jornada de trabajo de los menores de edad, no podrán exceder de seis horas diarias y deberán dividirse en períodos máximos de tres horas; entre los distintos periodos de la jornada, disfrutarán de reposos de una hora por lo menos.

**ARTÍCULO 44.-** Para lo no previsto en este capítulo, se estará a lo dispuesto en la Ley.

#### **CAPITULO XI OBLIGACIONES GENERALES DE LOS TRABAJADORES Y PROHIBICIONES**

**ARTÍCULO 45.-** Son obligaciones de los trabajadores, lo señalado por el artículo 134 de la Ley.

**ARTÍCULO 46.-** Queda prohibido a los trabajadores lo señalado en el artículo 135 de la Ley.

**ARTÍCULO 47.-** Los trabajadores deberán observar las siguientes encomiendas:

- a) Asumir íntegramente sus responsabilidades en el trabajo.
- b) Actuar con honestidad en la ejecución de sus labores, orientados siempre por la veracidad, probidad, esfuerzo, creatividad y productividad.
- c) Capacitarse para elevar la productividad como medio de superación personal y colectiva.
- d) Realizar sus labores con calidad, esmero y cuidados apropiados.
- e) Respetar a todos sus compañeros y al personal directivo de la empresa, así como a terceros y al Cliente, procurando ayudarlos en todo aquello que tienda al mejor desempeño de su trabajo.
- f) Mantener una actitud de diálogo con todos los miembros de la empresa, personal directivo y demás trabajadores, privilegiando a los argumentos apegados a la razón y las normas.
- g) Guardar la lealtad y confidencialidad debidas con respeto a los procesos productivos, administrativos, operativos y técnicos de la empresa en que laboran.
- h) Abstenerse de obstaculizar la debida marcha de los procesos laborales y de servicios.

## CAPITULO XII PERMISOS Y FALTAS DE ASISTENCIA

**ARTÍCULO 48.-** Todo trabajador que por algún motivo falte a su trabajo, deberá informar al PATRÓN o a su jefe inmediato como mínimo 90 minutos antes del inicio de su jornada laboral. Después del cuarto día de ausentismo y sin haber avisado y justificado la causa, se considerará que el trabajador ha abandonado el trabajo y se procederá a darlo de baja sin responsabilidad para EL PATRÓN, en términos de la fracción X del artículo 47 de la Ley Federal del Trabajo.

**ARTÍCULO 49.-** Cuando algún trabajador se vea precisado, por causa de fuerza mayor o hecho fortuito a faltar a su trabajo, deberá justificar plenamente su falta dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que faltó a sus labores; en tal contexto, se considerará falta justificada lo siguiente:

- a) Enfermedad del trabajador o accidente de trabajo, contando con incapacidad emitida por el Instituto Mexicano del Seguro Social.
- b) Fallecimiento de un familiar directo
- c) Contraer matrimonio (el trabajador).
- d) Se otorgará permiso de paternidad de cinco días laborables con goce de sueldo a los hombres trabajadores, por el nacimiento de sus hijos y de igual manera en el caso de la adopción de un infante, como lo establece el precepto 132, fracción XXVII Bis de la Ley Federal del Trabajo.
- e) Por orden judicial o ministerial a la que deba asistir el trabajador.
- f) Y todo aquello que a criterio de EL PATRÓN lo considere como justificante.

Mismas circunstancias aplican para la suspensión de la jornada laboral, misma que deberá estar plenamente justificada.

Si no concurre alguna de estas circunstancias, el trabajador podrá ser sancionado como corresponda, incluyendo la separación definitiva de su empleo, de acuerdo con lo dispuesto por la Ley, su contrato individual de trabajo y este Reglamento.

**ARTICULO 50.-** En el caso de permisos por enfermedad:

- a) La concesión de permisos médicos (incapacidades) es responsabilidad única y exclusiva del Instituto Mexicano del Seguro Social.
- b) La concesión de permisos personales, será responsabilidad del jefe superior del trabajador o del PATRÓN del trabajador que así lo haya solicitado.

**ARTÍCULO 51.-** EL PATRÓN no reconoce ninguna obligación ni se responsabiliza de los trabajadores que sufran padecimientos venéreos, accidentes ocurridos fuera de su jornada a consecuencia del alcoholismo o toxicomanía o lesiones sufridas en riñas o derivadas de ellas, o accidentes que no fueran reportados durante el turno en que ocurrieran.

## CAPITULO XIII LICENCIAS

**ARTÍCULO 52.-** El trabajador gozará de las siguientes licencias especiales:

- a) Por nacimiento de hijo (a), 5 días de descanso corridos con goce de sueldo (permiso de paternidad) así como en caso de adopción de infante;
- b) Por matrimonio, 10 días de descanso corridos;
- c) Por fallecimiento del cónyuge o de la persona con la cual estuviese unido en aparente matrimonio, de hijos o de padres, 3 días de descanso corridos;
- d) Por fallecimiento de hermano (a) , un día de descanso;
- e) Licencia por trámites personales o citaciones judiciales, siempre que los mismos no pudieren ser efectuados fuera del horario de trabajo.

Para tal efecto, deberá hacerlo del conocimiento al PATRÓN o jefe inmediato de manera verbal o por escrito y justificar plenamente cualquiera de las hipótesis señaladas.

#### **CAPITULO XIV MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y SANCIONES**

**ARTÍCULO 53.-** Para toda medida disciplinaria o sanción que el PATRÓN aplique, debe conservar aquéllos elementos que sirvan para comprobar la infracción que se le atribuye al empleado.

**ARTÍCULO 54.-** En el caso de que el empleado considere injusta la medida disciplinaria o sanción impuesta, a la que se refiere el artículo anterior, quedan a salvo sus derechos para acudir a la Junta de Conciliación y Arbitraje Competente, a efecto de impugnar las medidas disciplinarias o sanciones impuestas en los términos que marca la Ley.

**ARTÍCULO 55.-** Cuando en términos del artículo 110 fracción I de la Ley Federal del Trabajo, el personal contraiga con el patrón deudas por errores, pérdidas, averías, o similares, se le descontará de su salario, el importe de la responsabilidad. La cantidad descontada, no podrá ser mayor al salario de un mes y será el que convenga el patrón y el trabajador, sin que pueda rebasar el 30% del excedente al salario mínimo.

**ARTÍCULO 56.-** Las infracciones a la Ley y al presente Reglamento que no ameriten separación del trabajo, serán sancionadas de la siguiente manera:

- a) Por la primera infracción cometida no grave, en un término máximo de 3 días hábiles, se amonestará verbalmente al infractor, por parte de su jefe inmediato superior.
- b) Por la segunda falta no grave, dentro del mismo periodo antes mencionado, será suspendido de uno a tres días sin goce de sueldo, de acuerdo con la gravedad de la falta y la reincidencia del actor.
- c) Por la tercera falta no grave cometida, dentro del mismo periodo inmediato anterior, será suspendido hasta por 8 días laborales sin goce de sueldo, y según las circunstancias del caso, se determinará su baja.

El PATRÓN o el área de personal y/o recursos humanos, realizarán las investigaciones correspondientes, escuchando siempre al trabajador a quien se le notificarán las medidas disciplinarias con oportunidad, sanciones que serán aplicadas por el PATRÓN. Es importante señalar, que el trabajador tendrá derecho en todo momento, de ser oído y de aportar elementos en su defensa antes de aplicarse cualquier sanción.

**ARTÍCULO 58.-** Son causas de rescisión del contrato, sin responsabilidad para el trabajador, las enumeradas en el artículo 51 de la Ley.

## **CAPITULO XV VISITANTES**

**ARTÍCULO 59.-** Todo visitante se registrará en la bitácora del establecimiento.

**ARTÍCULO 60.-** El visitante acatará todas las medidas de seguridad e higiene señaladas en el Presente Reglamento y en la Ley.

## **CAPITULO XVI INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS COMISIONES MIXTAS**

**ARTÍCULO 61.-** Las comisiones serán integradas por igual número de representantes laborales y patronales; aquéllos designados por los trabajadores y por el patrón, respectivamente.

**ARTÍCULO 62.-** Funcionarán dos Comisiones Mixtas, teniendo las facultades y obligaciones que se mencionan a continuación:

- a) Exigir el cumplimiento del presente reglamento y resolver las controversias si las hubiere.
- b) Erigirse en su momento como Comisión Mixta, para hacer las declaraciones y/o correcciones en el reparto de utilidades.
- c) Formular el cuadro general de antigüedades, al que se dará publicidad.
- d) Actuar como Comisión Mixta de capacitación y adiestramiento, para vigilar la instrumentación y operación del sistema y métodos que sean implantados para realizar la capacitación y adiestramiento de los trabajadores y sugerirá medidas tendientes a mejorarlos, todo lo anterior conforme a las necesidades de trabajadores y patrón.
- e) Cuidar las condiciones del local y los actos de los trabajadores para que tengan un nivel mínimo de seguridad, investigar las causas de accidentes y enfermedades; proponer medidas preventivas y vigilar el cumplimiento; observar lo dispuesto en las normas oficiales mexicanas que para el efecto han expedido la Secretaria del Trabajo y Previsión Social, la Secretaria de Salud e instructivos aplicables.
- f) Informar a quienes integran la empresa acerca del desempeño de la misma con oportunidad, claridad y veracidad,

**ARTÍCULO 63.-** Queda prohibido al Patrón y a sus Representantes, lo señalado en el artículo 133 de la Ley.

**Artículo 64.-** Para todo lo no previsto por el presente Reglamento, será aplicable lo dispuesto por la Ley Federal del Trabajo y el Contrato Individual o Colectivo de Trabajo que se celebre con el PATRÓN y los trabajadores.

## ARTÍCULOS TRANSITORIOS

**PRIMERO.** El presente reglamento ha sido formulado de común acuerdo entre el PATRÓN y la Comisión Mixta.

**SEGUNDO.** El presente reglamento será enviado a imprimir y distribuir para el conocimiento de todo el personal o en su defecto será fijado en lugares visibles en la empresa.

**TERCERO.** Este reglamento entrará en vigor a partir del día de su Autorización por la autoridad laboral respectiva, previo su depósito ante la misma y su observancia es de carácter obligatorio para todo el personal.

**CUARTO.** Este reglamento podrá ser modificado o complementado de común acuerdo entre las partes y notificado oportunamente a las autoridades respectivas así como a los trabajadores de la empresa.

## ADICIONES AL PRESENTE REGLAMENTO

De conformidad con lo estipulado por la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana, específicamente la Dirección General de Seguridad Privada se incorporan las adiciones previstas en el artículo 33 de la Ley Federal de Seguridad Privada así como los artículos 27 al 29 de su Reglamento, de conformidad con lo siguiente:

### LEY FEDERAL DE SEGURIDAD PRIVADA CAPÍTULO ÚNICO

#### DE LAS OBLIGACIONES DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS DE SEGURIDAD PRIVADA

**Artículo 33.-** Son obligaciones del personal operativo de seguridad privada:

I. Prestar los servicios en los términos establecidos en la autorización, revalidación o la modificación de cualquiera de éstas;

II. Utilizar, únicamente el equipo de radio y telecomunicación en los términos del permiso otorgado por autoridad competente o concesionaria autorizada;

III. Utilizar el uniforme, vehículos, vehículos blindados, perros, armas de fuego y demás equipo, acorde a las modalidades autorizadas para prestar el servicio, apegándose al estricto cumplimiento de las Normas Oficiales Mexicanas correspondientes en los casos que les apliquen;

IV. Acatar toda solicitud de auxilio, en caso de urgencia, desastre o cuando así lo requieran las autoridades de seguridad pública de las distintas instancias de gobierno;

V. Portar en lugar visible, durante el desempeño de sus funciones, la identificación y demás medios que lo acrediten como personal de seguridad privada o escolta;

VI. Conducirse en todo momento, con profesionalismo, honestidad y respeto hacia los derechos de las personas, evitando abusos, arbitrariedades y violencia, además de regirse por los principios de actuación y deberes 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;

VII. En caso de portar armas, hacer uso responsable de ellas y contar con la licencia o su equivalente que autorice su portación, y

VIII. En caso de hacer uso de vehículos automotores, cumplir con las especificaciones que al efecto dispongan los ordenamientos Federales, estatales y municipales.

## REGLAMENTO DE LA LEY DE FEDERAL DE SEGURIDAD PRIVADA

### CAPÍTULO II DE LOS PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN PARA EL PERSONAL OPERATIVO

**Artículo 27.-** El personal de los Prestadores de Servicios deberá observar en su actuación y desempeño, además de los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en los Tratados Internacionales, los siguientes:

- I. Actuar en el marco de las obligaciones que le impone la Ley;
- II. Cuidar en todo momento por la integridad, dignidad, protección y trato correcto de las personas, debiendo abstenerse de toda arbitrariedad y violencia injustificada, y utilizando sus facultades y medios disponibles con congruencia y proporcionalidad;
- III. Cumplir sus funciones con imparcialidad, sin discriminar a ninguna persona;
- IV. Procurar la prevención de conductas antijurídicas;
- V. Recurrir como última opción, al uso de la fuerza;
- VI. No incitar de ninguna forma a la comisión de ilícitos;
- VII. Capacitarse en materia de derechos humanos;
- VIII. Prestar auxilio a quienes están amenazados de un peligro o hayan sido víctimas de un delito y, en su caso, solicitar los servicios médicos de urgencia, y
- IX. Las demás que establezcan otras disposiciones aplicables.

### CAPÍTULO III DE LAS OBLIGACIONES DEL PERSONAL OPERATIVO

**Artículo 28.-** El personal operativo estará obligado a:

- I. Realizar las acciones necesarias que le permitan impedir en lo posible la comisión de actos delictivos o infracciones administrativas en relación con su objeto de protección;
- II. Poner inmediatamente a disposición de la autoridad competente, a las personas que hubiere detenido en flagrancia por la comisión de un delito, así como los instrumentos y pruebas de que tuviera conocimiento;
- III. Reportar por escrito al prestatario las anomalías y emergencias que en el ejercicio de sus funciones tengan conocimiento. El reporte contendrá la fecha del evento y la de elaboración del informe, debiendo realizar la descripción del tiempo, lugar y modo del suceso, así como contener el nombre y la firma de quien lo suscribe;

- IV. Utilizar en horarios laborales el uniforme que los identifique como personal de seguridad privada, así como la cédula de identificación y credencial de la empresa;
- V. En caso de utilizar armas de fuego, portar las amparadas en la licencia particular otorgada al Prestador de Servicios, y
- VI. Las demás que establezcan otras disposiciones aplicables.

**Artículo 29.-** El personal operativo se deberá de abstener de:

- I. Presentarse a sus labores bajo los efectos del alcohol, drogas o enervantes o consumir estas sustancias durante el desempeño de sus funciones;
- II. Incurrir en falta de honradez, probidad y cualquier tipo de conductas ilícitas;
- III. Divulgar información derivada del ejercicio de sus funciones;
- IV. Hacer mal uso de los instrumentos y equipos que le sean proporcionados para prestar sus servicios;
- V. Inferir, tolerar o permitir actos de tortura, malos tratos, actos crueles, inhumanos o degradantes, aun cuando se trate de una orden superior o se argumenten circunstancias especiales, tales como amenazas a la seguridad pública, y
- VI. Los demás que establezcan otras disposiciones aplicables.

La inobservancia por parte del personal operativo a la Ley, el Reglamento y a lo ordenado en las disposiciones internas del Prestador de Servicios, dará lugar a la aplicación de las sanciones previstas en el Reglamento Interior de Trabajo, Manual o Instructivo operativo aplicable, con independencia de las demás responsabilidades jurídicas que su conducta pudiera generar, tanto para el personal operativo, como para el Prestador de Servicios.

**CIUDAD DE MÉXICO, A 04 DE FEBRERO DE 2020**

  
\_\_\_\_\_  
**EL PATRÓN**  
"ALINEACIÓN ESTRATÉGICA DE CAPITAL  
HUMANO Y SEGURIDAD PRIVADA, S.A. DE C.V."

REPRESENTADA POR JOSÉ GONZALO VÁZQUEZ  
SALGUERO

  
\_\_\_\_\_  
**COMISIÓN MIXTA DE LOS TRABAJADORES**

IVÁN ORTÍZ RODRÍGUEZ



**ACTA CONSTITUTIVA DE LA COMISIÓN MIXTA PARA LA ELABORACIÓN DEL  
REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO**

EN LA CIUDAD DE MÉXICO SIENDO LAS 10:00 HRS. DEL DIA 24 DE ENERO DE 2020 REUNIDOS EN EL DOMICILIO DE LA PERSONA MORAL DENOMINADA "ALINEACIÓN ESTRATÉGICA DE CAPITAL HUMANO Y SEGURIDAD PRIVADA, S.A. DE C.V." DOMICILIO UBICADO EN PLAZA BUENAVISTA NÚMERO DOS (2) OFICINA CIENTO DIEZ (110) COLONIA BUENAVISTA, ALCALDÍA CUAUHTÉMOC, C.P. 06350 EN LA CIUDAD DE MÉXICO, CON EL OBJETO DE LLEVAR A CABO LA ASAMBLEA PARA LA CUAL FUERON DEBIDAMENTE CITADOS, EN LA QUE SE PROCEDERÁ A NOMBRAR A LA COMISIÓN MIXTA DE REPRESENTANTES DE LOS TRABAJADORES Y DEL PATRÓN, DE CONFORMIDAD CON LO QUE ESTABLECE LA FRACCIÓN I DEL ARTÍCULO 424 DE LA LEY FEDERAL DE TRABAJO, QUIENES SE ENCARGARÁN DE FORMULAR Y REDACTAR EL **REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO** QUE TENDRÁ APLICACIÓN EN ESTA FUENTE DE TRABAJO. EN USO DE LA PALABRA **JOSÉ GONZALO VÁZQUEZ SALGUERO EN PRESENTACIÓN LEGAL DE LA PERSONA MORAL DENOMINADA "ALINEACIÓN ESTRATÉGICA DE CAPITAL HUMANO Y SEGURIDAD PRIVADA, S.A. DE C.V."** COMO PATRÓN, MANIFIESTA QUE ES MENESTER NOMBRAR UNA MESA DE DEBATES QUIÉN SE ENCARGARÁ DE LLEVAR LOS TRABAJOS DE LA ASAMBLEA, Y SI NO EXISTE OBJECIÓN O INCONVENIENTE ALGUNO, DESDE ESTE MOMENTO PROPONE COMO CANDIDATOS PARA OCUPAR EL CARGO DE PRESIDENTE, SECRETARIO Y ESCRUTADORES A LOS **CC. ANAHÍ GUADALUPE VAZQUEZ SALGUERO, ALEJANDRO GACIS REYES Y CECILIA IVON MARTÍNEZ MENDOZA** RESPECTIVAMENTE; AL HABER SIDO APROBADA POR LA ASAMBLEA ESTA PROPUESTA DE MESA QUEDA INTEGRADA DE LA SIGUIENTE MANERA:

**PRESIDENTE: ANAHÍ GUADALUPE VAZQUEZ SALGUERO**

**SECRETARIO: ALEJANDRO GACIS REYES** *ALEJANDRO GARCIA R.*

**ESCRUTADOR: CECILIA IVON MARTÍNEZ MENDOZA** *IVON*

EN USO DE LA PALABRA EL PRESIDENTE DE LA MESA DE DEBATES PROPONE A LOS PRESENTES QUE LOS INTEGRANTES DE LA **CONSEJERÍA MIXTA** SON LOS COMPAÑEROS **IVÁN ORTÍZ RODRÍGUEZ E ISRAEL ALEXIS CANUTO MORALES**; ASIMISMO EN CASO DE QUE NO EXISTA INCONVENIENTE O ALGUNA PROPUESTA SE SUJETE A VOTACIÓN, CONCEDIENDOLES PARA ESTE FIN UN PLAZO DE DIEZ MINUTOS, AL TRANSCURRIR ESTE TIEMPO NO HUBO OBJECIÓN A ESTA PROPUESTA NI A OTRA AL RESPECTO. A CONTINUACIÓN Y EN EL MISMO ACTO EL PRESIDENTE DE LA MESA DE DEBATES LLAMA A LOS TRABAJADORES QUE RESULTEN ELEGIDOS A LA TOMA DE POSESIÓN DE LOS RESPECTIVOS CARGOS, QUIENES MANIFESTARON SU ACEPTACIÓN Y RINDIERON LA PROPUESTA DE SU FIEL DESEMPEÑO; POR LO QUE SE PROCEDE A FORMULAR EL REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO.

NO QUEDANDO ASUNTOS PENDIENTES DE TRATAR CON EL ORDEN DEL DÍA SE DIÓ POR TERMINADA LA ASAMBLEA A LAS 14:00 HORAS DEL DÍA DE SU INICIO, LEVANTANDO EL SECRETARIO LA PRESENTE ACTA, FIRMANDO PARA ELLO EN PRINCIPIO EL PRESIDENTE, EL ESCRUTADOR Y EL SECRETARIO.

EL PATRÓN  
 "ALINEACIÓN ESTRATÉGICA DE CAPITAL  
 HUMANO Y SEGURIDAD PRIVADA, S.A. DE C.V."

COMISIÓN MIXTA DE LOS TRABAJADORES

  
 REPRESENTADA POR 

  
 IVÁN ORTÍZ RODRÍGUEZ

PRESIDENTE DE LA MESA

ESCRUTADOR

  
 ANAHÍ GUADALUPE VÁZQUEZ SALGUERO

  
 CECILIA IVON MARTÍNEZ MENDOZA

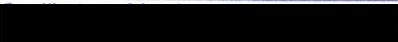
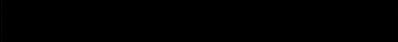
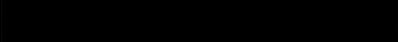
REPRESENTANTE DE LA COMISIÓN MIXTA (TRABAJADORES)

IVAN ORTÍZ RODRÍGUEZ 

REPRESENTANTE DE LA COMISIÓN MIXTA (PATRÓN)

ANAHI GUADALUPE VELAZQUEZ SALGUERO 

Asimismo, firman un total de 5 trabajadores que forman parte de la plantilla laboral de la persona moral "ALINEACIÓN ESTRATÉGICA DE CAPITAL HUMANO Y SEGURIDAD PRIVADA, S.A. DE C.V.".

	NOMBRE	FIRMA
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		ALEJANDRO GARCÍA R.



Guanajuato, Guanajuato, a 11 de mayo de 2023  
**ASUNTO:** Se exhibe Cédula de Registro Federal de Contribuyentes (R.F.C.), Constancia de Situación Fiscal y Registro Estatal.

**MTRA. MARTHA ISABEL DELGADO ZÁRATE**  
Secretaria del Ayuntamiento del Municipio  
de Guanajuato, Guanajuato  
Presente

[REDACTED] en mi carácter de Representante Legal de la persona moral denominada “**ALINEACIÓN ESTRATÉGICA DE CAPITAL HUMANO Y SEGURIDAD PRIVADA S.A. DE C.V.**”, personalidad debidamente acreditada ante esa Autoridad, con el debido respeto comparezco y expongo:

Que en cumplimiento con lo establecido en el inciso fracción IV del artículo 21 del Reglamento en Materia de Servicios de Seguridad Privada para el Estado de Guanajuato y sus Municipios, **DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD** que el documento que se anexa constituye:

- **LA CÉDULA DE REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES DE LA EMPRESA “ALINEACIÓN ESTRATÉGICA DE CAPITAL HUMANO Y SEGURIDAD PRIVADA S.A. DE C.V.”, CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL y CÉDULA ESTATAL DE CONTRIBUYENTES.**

La misma fue emitida por medios electrónicos del Sistema de Administración Tributaria (SAT), misma que contiene cadena y sello digitales así como código QR que validan su autenticidad.

Sin otro particular, agradezco la atención que se sirva prestar al presente y aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

**ATENTAMENTE**

[REDACTED]  
**REPRESENTANTE LEGAL**

Anexo: RFC y Constancia de Situación Fiscal emitidos por medios electrónicos del SAT con elementos que validan su autenticidad y Registro Estatal de Contribuyentes.

## CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN FISCAL



**HACIENDA**  
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO



AEC180222516  
Registro Federal de Contribuyentes

ALINEACION ESTRATEGICA DE  
CAPITAL HUMANO Y  
SEGURIDAD PRIVADA  
Nombre, denominación o razón  
social

idCIF: [REDACTED]  
VALIDA TU INFORMACIÓN  
FISCAL

## CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL

Lugar y Fecha de Emisión

DE 2023

A 04 DE ABRIL



AEC180222516

### Datos de Identificación del Contribuyente:

RFC:	[REDACTED]
Denominación/Razón Social:	ALINEACION ESTRATEGICA DE CAPITAL HUMANO Y SEGURIDAD PRIVADA
Régimen Capital:	SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE
Nombre Comercial:	ALINEACION ESTRATEGICA DE CAPITAL HUMANO Y SEGURIDAD PRIVADA
Fecha inicio de operaciones:	22 DE FEBRERO DE 2018
Estatus en el padrón:	ACTIVO
Fecha de último cambio de estado:	22 DE FEBRERO DE 2018

### Datos del domicilio registrado

Código Postal: [REDACTED]	Tipo de Vialidad: [REDACTED]
Nombre de Vialidad: [REDACTED]	Número Exterior: [REDACTED]
Número Interior: [REDACTED]	Nombre de la Colonia: [REDACTED]
Nombre de la Localidad: [REDACTED]	Nombre del Municipio o Demarcación Territorial: [REDACTED]
Nombre de la Entidad Federativa: [REDACTED]	Entre Calle: [REDACTED]
Y Calle: [REDACTED]	

### Actividades Económicas:

Página [1] de [2]



**HACIENDA**  
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO



**SAT**  
SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

#### Contacto

Av. Hidalgo 77, col. Guerrero, C.P. 06300, Ciudad de México.  
Atención telefónica desde cualquier parte del país:  
MarcaSAT 55 627 22 728 y para el exterior del país  
(+52) 55 627 22 728

Orden	Actividad Económica	Porcentaje	Fecha Inicio	Fecha Fin
1	Servicios de investigación y de protección y custodia, excepto mediante monitoreo	51	01/11/2020	
1	Servicios de protección y custodia mediante el monitoreo de sistemas de seguridad	49	22/02/2018	

**Regímenes:**

Régimen	Fecha Inicio	Fecha Fin
Régimen General de Ley Personas Morales	22/02/2018	

**Obligaciones:**

Descripción de la Obligación	Descripción Vencimiento	Fecha Inicio	Fecha Fin
Pago definitivo mensual de IVA.	A más tardar el día 17 del mes inmediato posterior al periodo que corresponda.	22/02/2018	
Declaración de proveedores de IVA	A más tardar el último día del mes inmediato posterior al periodo que corresponda.	22/02/2018	
Pago provisional mensual de ISR personas morales régimen general	A más tardar el día 17 del mes inmediato posterior al periodo que corresponda.	02/01/2019	
Declaración anual de ISR del ejercicio Personas morales.	Dentro de los tres meses siguientes al cierre del ejercicio.	02/01/2019	
Pago provisional trimestral de ISR de personas morales por inicio de segundo ejercicio. Régimen General.	A más tardar el día 17 del mes inmediato posterior al periodo que corresponda.	01/11/2020	

Sus datos personales son incorporados y protegidos en los sistemas del SAT, de conformidad con los Lineamientos de Protección de Datos Personales y con diversas disposiciones fiscales y legales sobre confidencialidad y protección de datos, a fin de ejercer las facultades conferidas a la autoridad fiscal.

Si desea modificar o corregir sus datos personales, puede acudir a cualquier Módulo de Servicios Tributarios y/o a través de la dirección <http://sat.gob.mx>

"La corrupción tiene consecuencias ¡denúnciala! Si conoces algún posible acto de corrupción o delito presenta una queja o denuncia a través de: [www.sat.gob.mx](http://www.sat.gob.mx), [denuncias@sat.gob.mx](mailto:denuncias@sat.gob.mx), desde México: (55) 8852 2222, desde el extranjero: + 55 8852 2222, SAT móvil o [www.gob.mx/sfp](http://www.gob.mx/sfp)".

Cadena Original Sello:

||2023/04/04|AEC180222516|CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL|200001088888800000031|

Sello Digital:

gwrIhLI2TOk3i8nFII5o7iOhRjcA7p7RI4SxgBzE38dY6HGmWjN5kuCHLVnXEAWsqu7bQlqqGFEa+UEEavCGYb9  
Q85NVgFb2i2Ym7mBmYG7SHI3L3AeUmV85AUbywYuvUd9bdvu8ZjNKDt74i1jhWiglc/wN53/As/Le9gjBc=





23 de Febrero de 2022

Hoja: 1 de 2

Con fundamento en los artículos 1, 2, 3, fracción V, 11, 14, 50, 55, 60 y 63 del Código Fiscal para el Estado de Guanajuato; 73, fracción XII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato; 7, 8 y 13 de la Ley de Protección de Datos Personales para el Estado y los municipios de Guanajuato; así como el Título Segundo de la Ley de Hacienda para el Estado de Guanajuato, y el Título II, Capítulo II.1, Reglas II.1.1., II.1.2., II.1.3 y II.1.4. de la Resolución Miscelánea Fiscal 2020 para el Estado de Guanajuato; 1, 2, 3, 6, fracción XIII y XXXVII, y 15 de la Ley del Servicio de Administración Tributaria del Estado de Guanajuato, y 31, fracción I, y 34, fracciones II, X, XVII y XX, del Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria del Estado de Guanajuato se notifica que con fecha 23 de Febrero de 2022 ha quedado inscrito en el Registro Estatal de Contribuyentes (REC), con los siguientes datos:

### I. DATOS GENERALES DEL CONTRIBUYENTE QUE SE INSCRIBE

Registro Estatal de Contribuyentes [REDACTED]  
Folio de Inscripción al RFC (SAT) [REDACTED]  
Tipo de Persona **CONTRIBUYENTE P. MORAL**  
Clave Única de Registro de Población (CURP)  
Primer Apellido  
Segundo Apellido  
Nombre(s)  
Sexo  
Denominación o Razón Social **ALINEACION ESTRATEGICA DE CAPITAL HUMANO Y SEGURIDAD PRIVADA**

### DATOS DE CONTACTO

Teléfono (10 dígitos) [REDACTED]  
Correo Electrónico [REDACTED]

### II. DOMICILIOS DEL CONTRIBUYENTE

#### DOMICILIO FISCAL DEL CONTRIBUYENTE

Código Postal [REDACTED]  
Entidad Federativa **CIUDAD DE MEXICO**  
Municipio [REDACTED]  
Localidad **CIUDAD DE MEXICO**  
Colonia [REDACTED]  
Calle [REDACTED]  
Número y/o Letra Exterior [REDACTED] Número y/o Letra Interior [REDACTED]  
Entre Calle [REDACTED] y [REDACTED]

#### DOMICILIO DEL ESTABLECIMIENTO EN EL ESTADO, CUANDO SU DOMICILIO FISCAL SE ENCUENTRE FUERA DE GUANAJUATO

Código Postal [REDACTED]  
Entidad Federativa **GUANAJUATO**  
Municipio **GUANAJUATO**  
Localidad [REDACTED]  
Colonia [REDACTED]  
Calle [REDACTED]  
Número y/o Letra Exterior [REDACTED] Número y/o Letra Interior [REDACTED]  
Entre Calle [REDACTED] y [REDACTED]

#### GEORREFERENCIACIÓN DE SU DOMICILIO FISCAL O, CUANDO SU DOMICILIO ESTÉ FUERA DE GUANAJUATO, DEL DOMICILIO DE SU ESTABLECIMIENTO EN ESTE ESTADO.

Latitud **21.01597**  
Longitud **-101.26653**  
Mapa **<https://www.google.com/maps?q=loc:21.01597,-101.26653>**

# SATEG



## ACUSE DE INSCRIPCIÓN AL REGISTRO ESTATAL DE CONTRIBUYENTES (REC)

23 de Febrero de 2022

Hoja: 2 de 2

### III. DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL

RFC

CURP

Nombre

### IV. FECHAS DE NACIMIENTO O DE CONSTITUCIÓN Y DE INICIO DE OPERACIONES

Fecha de Nacimiento de la Persona Física, o de Firma de la Escritura Constitutiva o Documento Constitutivo o de la Celebración del Contrato

Fecha de Inicio de Operaciones Dentro del Estado

### V. ACTIVIDAD ECONÓMICA Y OBLIGACIONES

Preponderante	Indique la(s) Actividad(es) a Desarrollar	% de Ingresos
<input checked="" type="checkbox"/>	SERVICIOS DE INVESTIGACIÓN Y DE PROTECCIÓN	100.0 %
	Total	100 %

Sector al que Corresponde la Actividad con Mayor Porcentaje de Ingresos

Seleccione sus Obligaciones

¿Pertenece a un Coordinado del Sector Transporte?

Ingrese el (los) RFC del Coordinado al que pertenece

¿Tributas a través del coordinado?

### VI. CLAVE CIP PARA PRESENTAR AVISOS REC-2 EN LÍNEA

Clave de Identificación Personal (CIP)

Pregunta Secreta

La clave CIP se ha enviado al correo electrónico registrado.

Para dudas o aclaraciones comunicarse al tel. 477-3433302 o por correo a soporte@guanajuato.gob.mx

Este documento no será válido si se detectan alteraciones que no correspondan a la información almacenada en los registros y sistemas de ingresos del Servicio de Administración Tributaria del Estado de Guanajuato.

Si detecta algún error u omisión en su inscripción, podrá corregirlo mediante formato REC-1 complementario, según lo previsto en el Artículo 55 del Código Fiscal para el Estado de Guanajuato, y Título II, Capítulo II.1, Reglas II.1.7 y II.1.8 de la Resolución Miscelánea Fiscal 2020 para el Estado de Guanajuato, en la siguiente liga:  
<https://ventanillaciudadana.guanajuato.gob.mx/rec/formatos>

Atentamente  
Gobierno del Estado de Guanajuato  
Servicio de Administración Tributaria del Estado de Guanajuato



## Constancia de Situación en Materia de Obligaciones Fiscales Estatales

Registro Estatal de Contribuyentes: [REDACTED]  
Nombre, Denominación o Razón Social: ALINEACION ESTRATEGICA DE CAPITALHUMANO Y SEGURIDAD PRIVADA  
Representante Legal: [REDACTED]  
Estatus del Contribuyente: ACTIVO

Por medio de la presente se hace constar que de acuerdo con la información que obra en poder del Servicio de Administración Tributaria del Estado de Guanajuato, a la fecha de la expedición de la presente Constancia, **ALINEACION ESTRATEGICA DE CAPITALHUMANO Y SEGURIDAD PRIVADA** se encuentra en **CUMPLIMIENTO** con relación a sus obligaciones fiscales, y no se registran créditos fiscales por concepto de contribuciones estatales a su cargo.

Revisión Practicada el día 23 del mes Febrero de 2022 a las 12:33:01 horas.

El estatus de cumplimiento o incumplimiento del contribuyente que se refleja en la presente Constancia, podrá variar derivado del ejercicio de las facultades conferidas al Servicio de Administración Tributaria del Estado de Guanajuato, en términos de la legislación fiscal aplicable y del Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria del Estado de Guanajuato.

En materia de impuestos estatales, la presente Constancia únicamente verifica que se encuentre al corriente en el cumplimiento respecto de la presentación de las declaraciones a que haya lugar, sin que su estatus refleje el correcto entero de los impuestos estatales declarados o pagados, por lo que no se extinguen las obligaciones que resulten por alguna omisión.

Si requiere solicitar aclaraciones respecto de la Constancia que se expide, podrá hacerlo mediante correo electrónico, en la dirección soporte@guanajuato.gob.mx, para lo cual, deberá adjuntar la documentación que respalde su petición; o bien acudir a cualquier Oficina de Servicios al Contribuyente presentando de igual manera, la documentación soporte.

Se expide la presente constancia, con fundamento en los artículos 1, 2, 3, fracción V, 6, 7, 10, 11, 58, 63, 69, 71 y 102 del Código Fiscal para el Estado de Guanajuato; 7, fracción X, 27, fracción III y 77, fracciones I y II de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato; 8 de la Ley de Protección de Datos Personales para el Estado y los Municipios de Guanajuato; 1, 2, 6, fracciones I, II, V, XIII, XXXVII y XLI, 7, fracción III y 15 de la Ley del Servicio de Administración Tributaria del Estado de Guanajuato; 1, 19, fracción III, inciso a), 23, 31, fracción I, 33, 34, fracciones II, V y X del Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria del Estado de Guanajuato; y, Reglas III.1.1 y III.1.2 de la Resolución Miscelánea Fiscal del Estado de Guanajuato para el Ejercicio Fiscal 2021, a solicitud de **ALINEACION ESTRATEGICA DE CAPITALHUMANO Y SEGURIDAD PRIVADA**, así mismo, de conformidad con lo establecido en los artículos 82 y 85, fracción IV de la Ley de Hacienda para el Estado de Guanajuato.



El Director de Servicios al Contribuyente

C.P. Jorge Eduardo Enriquez Arredondo



Guanajuato, Guanajuato, a 11 de mayo de 2023

**ASUNTO:** Se exhibe Registro Patronal ante el IMSS.

**MTRA. MARTHA ISABEL DELGADO ZÁRATE**

Secretaria del Ayuntamiento del Municipio

de Guanajuato, Guanajuato

Presente

[REDACTED] en mi carácter de Representante Legal de la persona moral denominada **“ALINEACIÓN ESTRATÉGICA DE CAPITAL HUMANO Y SEGURIDAD PRIVADA S.A. DE C.V.”**, personalidad debidamente acreditada ante esa Autoridad, con el debido respeto comparezco y expongo:

Que en cumplimiento con lo establecido en la fracción V del artículo 21 del Reglamento en Materia de Servicios de Seguridad Privada para el Estado de Guanajuato y sus Municipios, **DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD** que el documento que se exhibe en copia simple constituye el

- **REGISTRO PATRONAL EN EL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL DE LA EMPRESA “ALINEACIÓN ESTRATÉGICA DE CAPITAL HUMANO Y SEGURIDAD PRIVADA S.A. DE C.V.”**

Sin otro particular, agradezco la atención que se sirva prestar al presente y aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

**ATENTAMENTE**

[REDACTED]  
**REPRESENTANTE LEGAL**

Anexo: Copia simple de registro patronal del IMSS.





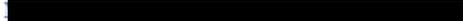
# Descarga emisión

## Datos generales del patrón

---

Registro patronal: 

Nombre o razón social: ALINEACION ESTRATEGICA DE CAPITAL HUMANO Y  
SEGURID

Domicilio: 

Actividad: SERVICIOS DE PROTECCION Y CUSTODIA



Guanajuato, Guanajuato, a 11 de mayo de 2023  
**ASUNTO:** Se exhibe inventario detallado del equipo a ocupar para la prestación del servicio.

**MTRA. MARTHA ISABEL DELGADO ZÁRATE**  
Secretaria del Ayuntamiento del Municipio  
de Guanajuato, Guanajuato  
Presente

[REDACTED] en mi carácter de Representante Legal de la persona moral denominada **“ALINEACIÓN ESTRATÉGICA DE CAPITAL HUMANO Y SEGURIDAD PRIVADA S.A. DE C.V.”**, personalidad debidamente acreditada ante esa Autoridad, con el debido respeto comparezco y expongo:

Que en cumplimiento con lo establecido en la fracción VI del artículo 21 del Reglamento en materia de Servicios de Seguridad Privada para el Estado de Guanajuato y sus Municipios, **DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD** que la relación que se presente, constituye la relación detallada del equipamiento que la persona moral **“ALINEACIÓN ESTRATÉGICA DE CAPITAL HUMANO Y SEGURIDAD PRIVADA S.A. DE C.V.”** ocupará para la prestación del servicio.

Sin otro particular, agradezco la atención que se sirva prestar al presente y aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

**ATENTAMENTE**

[REDACTED]  
**REPRESENTANTE LEGAL**



# INVENTARIO DETALLADO

## INVENTARIO DETALLADO BIENES MUEBLES E INMUEBLES

### BIENES INMUEBLES

SUCURSAL EN EL MUNICIPIO DE GUANAJUATO

DOMICILIO [REDACTED]

### BIENES MUEBLES

INVENTARIO DE BIENES MUEBLES		
EQUIPO DE OFICINA		
CONSECUTIVO	CANTIDAD	DESCRIPCION
1	Computadora de escritorio	Un (1)
2	Computadora laptop	Un (1)
3	Multifuncional de cómputo	Un (1)
4	Un (1) Mesa de juntas	Un (1)
5	Sillas	Seis (6)
6	Escritorios ejecutivos	Dos (2)
7	Equipo de telefonía fija	Cuatro (4)
8	Videoprojector	Dos (2)
EQUIPAMIENTO		
CONSECUTIVO	ARTÍCULO	CANTIDAD
1	Uniforme	Seis (6)
2	Fornituras	Seis(6)
3	Calzado	Seis (6)
4	Bastón	Seis (6)
5	Gas pimienta	Seis (6)
6	Equipo de comunicación tipo Walkie Talkie de frecuencia libre	Seis (6)

ATENTAMENTE

[REDACTED]  
REPRESENTANTE LEGAL

30  
[REDACTED]  
[REDACTED]  
[REDACTED]



Guanajuato, Guanajuato, a 11 de mayo de 2023  
**ASUNTO:** Protesto de no contar con Registro  
o Licencia para uso de armas.

**MTRA. MARTHA ISABEL DELGADO ZÁRATE**

Secretaria del Ayuntamiento del Municipio  
de Guanajuato, Guanajuato  
Presente

**[REDACTED]**, en mi carácter de Representante Legal de la persona moral denominada “**ALINEACIÓN ESTRATÉGICA DE CAPITAL HUMANO Y SEGURIDAD PRIVADA S.A. DE C.V.**”, personalidad debidamente acreditada ante esa Autoridad, con el debido respeto comparezco y expongo:

Que en cumplimiento con lo establecido en la fracción III del artículo 22 del Reglamento en materia de Servicios de Seguridad Privada para el Estado de Guanajuato y sus Municipios, **DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD** que los siguientes datos son verídicos:

- **QUE PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD PRIVADA EN EL MUNICIPIO DE GUANAJUATO, GUANAJUATO, MI MANDANTE NO OCUPARÁ ARMAS, POR LO QUE NO CUENTA CON REGISTRO O LICENCIA SOBRE EL USO DE ARMAS EXPEDIDO POR LA SECRETARÍA DE LA DEFENSA NACIONAL.**

Una vez que cambie la información que por este medio se manifiesta, se hará del conocimiento a esa H. Autoridad para su debido registro; lo anterior, para los efectos a que haya lugar.

Sin otro particular, agradezco la atención que se sirva prestar al presente y aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

**ATENTAMENTE**

**[REDACTED]**  
**REPRESENTANTE LEGAL**



**[REDACTED]**

**[REDACTED]**

**[REDACTED]**



Guanajuato, Guanajuato, a 11 de mayo de 2023  
**ASUNTO:** Protesto de no contar con permiso de radio comunicación expedido por la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.

**MTRA. MARTHA ISABEL DELGADO ZÁRATE**

Secretaria del Ayuntamiento del Municipio  
de Guanajuato, Guanajuato  
Presente

[REDACTED], en mi carácter de Representante Legal de la persona moral denominada “**ALINEACIÓN ESTRATÉGICA DE CAPITAL HUMANO Y SEGURIDAD PRIVADA S.A. DE C.V.**”, personalidad debidamente acreditada ante esa Autoridad, con el debido respeto comparezco y expongo:

Que en cumplimiento con lo establecido en el inciso fracción II del artículo 22 del Reglamento en Materia de Servicios de Seguridad Privada para el Estado de Guanajuato y sus Municipios, **DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD** que los siguientes datos son verídicos:

- **QUE PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD PRIVADA EN EL MUNICIPIO DE GUANAJUATO, MI MANDANTE NO CUENTA CON PERMISO DE RADIO COMUNICACIÓN EXPEDIDO POR LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES.**

No obstante lo anterior, para la prestación del servicio, en caso de requerir algún medio de comunicación, éste se dará por medio de Walkie Talkie, de frecuencia libre, cuyo funcionamiento no requiere del uso de telecomunicación o radiocomunicación transmitida por ondas de espectro radioeléctrico o tele eléctrico y tampoco se hará uso de aparatos de telefonía celular por lo que no se exhibe permiso expedido por la Secretaría de Comunicaciones y Transportes o por concesionaria autorizada para tal efecto.

Una vez que cambie la información que por este medio se manifiesta, se hará del conocimiento a esa H. Autoridad para su debido registro; lo anterior, para los efectos a que haya lugar.

Sin otro particular, agradezco la atención que se sirva prestar al presente y aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

**ATENTAMENTE**

[REDACTED]  
**REPRESENTANTE LEGAL**



Guanajuato, Guanajuato, a 11 de mayo de 2023  
**ASUNTO:** Protesto de no contar con animales entrenados (semovientes) para la prestación del servicio.

**MTRA. MARTHA ISABEL DELGADO ZÁRATE**

Secretaria del Ayuntamiento del Municipio  
de Guanajuato, Guanajuato  
Presente

[REDACTED], en mi carácter de Representante Legal de la persona moral denominada “**ALINEACIÓN ESTRATÉGICA DE CAPITAL HUMANO Y SEGURIDAD PRIVADA S.A. DE C.V.**”, personalidad debidamente acreditada ante esa Autoridad, con el debido respeto comparezco y expongo:

Que en cumplimiento con lo establecido en la fracción VI del artículo 22 del Reglamento en Materia de Servicios de Seguridad Privada para el Estado de Guanajuato y sus Municipios, **DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD** que los siguientes datos son verídicos:

- **QUE MI MANDANTE PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD PRIVADA EN EL MUNICIPIO DE GUANAJUATO, GUANAJUATO, NO OCUPARÁ ANIMALES ENTRENADOS NI NINGÚN TIPO DE SEMOVIENTES.**

Una vez que cambie la información que por este medio se manifiesta, se hará del conocimiento a esa H. Autoridad para su debido registro; lo anterior, para los efectos a que haya lugar.

Sin otro particular, agradezco la atención que se sirva prestar al presente y aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

**ATENTAMENTE**

**JOSÉ GONZÁLEZ VÁZQUEZ CALERO**  
**REPRESENTANTE LEGAL**





Guanajuato, Guanajuato, a 11 de mayo de 2023

**ASUNTO:** Protesto de no contar con vehículos ni con vehículos blindados.

**MTRA. MARTHA ISABEL DELGADO ZÁRATE**

Secretaria del Ayuntamiento del Municipio  
de Guanajuato, Guanajuato  
Presente

[REDACTED], en mi carácter de Representante Legal de la persona moral denominada “**ALINEACIÓN ESTRATÉGICA DE CAPITAL HUMANO Y SEGURIDAD PRIVADA S.A. DE C.V.**”, personalidad debidamente acreditada ante esa Autoridad, con el debido respeto comparezco y expongo:

Que en cumplimiento con lo establecido en la fracción VI del artículo 21 del Reglamento en materia de Servicios de Seguridad Privada para el Estado de Guanajuato y sus Municipios, **DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD** que los siguientes datos son verídicos:

- **QUE MI MANDANTE PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD PRIVADA EN EL MUNICIPIO DE GUANAJUATO, POR EL MOMENTO, NO HARÁ USO DE VEHÍCULOS NI DE VEHÍCULOS BLINDADOS.**

Una vez que cambie la información que por este medio se manifiesta, se hará del conocimiento a esa H. Autoridad para su debido registro; lo anterior, para los efectos a que haya lugar.

Sin otro particular, agradezco la atención que se sirva prestar al presente y aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

**ATENTAMENTE**

[REDACTED]  
**REPRESENTANTE LEGAL**



[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

**ALINEACION ESTRATEGICA DE CAPITAL HUMANO Y SEGURIDAD PRIVADA S.A. DE C.V.**



# MANUAL OPERATIVO

## MODALIDAD

## SEGURIDAD PRIVADA EN LOS BIENES

<b>CONTENIDO</b>
PRESENTACIÓN DEL MANUAL OPERATIVO MODALIDAD SEGURIDAD PRIVADA EN LOS BIENES
I. INTRODUCCIÓN
II. VISIÓN CORPORATIVA
III. DIRECTRICES GENERALES CORPORATIVAS
IV. OBJETIVOS PARTICULARES
V. CONTENIDO
I.1 ANTECEDENTES Y GENERALIDADES DEL MANUAL DE OPERACIÓN APLICABLE A LA MODALIDAD DE SEGURIDAD PRIVADA EN LOS BIENES
I.2 MARCO LEGAL DE LA CAPACITACIÓN EN MÉXICO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD PRIVADA Y DESEMPEÑO DEL SERVICIO
I.3 LEY FEDERAL DE SEGURIDAD PRIVADA Y SU REGLAMENTO. CAPACITACIÓN
I.4 RESULTADOS ESPERADOS Y BENEFICIOS INSTITUCIONALES DEL CURSO Y DE LA OBSERVANCIA DEL MANUAL DE OPERACIÓN APLICABLE A LA MODALIDAD DE SEGURIDAD PRIVADA EN LOS BIENES
I.5 OBJETIVO PRINCIPAL DE LA CAPACITACIÓN Y EJECUCIÓN DEL MANUAL DE OPERACIÓN PARA LA MODALIDAD DE SEGURIDAD PRIVADA EN LOS BIENES
I.6 INTEGRANTES, TEMARIO Y GENERALIDADES DEL CURSO BÁSICO Y MANUAL DE OPERACIÓN APLICABLE A LA MODALIDAD DE SEGURIDAD PRIVADA EN LOS BIENES
I.7 REQUERIMIENTOS PARA EL PERSONAL OPERATIVO APLICABLES A LA MODALIDAD DE SEGURIDAD PRIVADA EN LOS BIENES
II. DIRECTRICES GENERALES PARA LA INDUCCIÓN AL SERVICIO APLICABLE A LA MODALIDAD DE SEGURIDAD PRIVADA EN LOS BIENES
II. 1 OBJETIVO DEL PRESENTE MANUAL
II.2 DEFINICIÓN DE SEGURIDAD PRIVADA
II.3 MODALIDADES EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD PRIVADA
II.4 TIPOS DE RIESGOS EN LA SEGURIDAD
II.5 INDUCCIÓN A LA EMPRESA
II.6 OBJETOS DE ATENCIÓN DE LA SEGURIDAD
II.7 ETAPAS DE APLICACIÓN DE LA SEGURIDAD
II.8 CÓDIGO DE ACTUACIÓN Y DE ÉTICA DE LOS ELEMENTOS DE SEGURIDAD PRIVADA APLICABLE A LA MODALIDAD DE SEGURIDAD PRIVADA EN LOS BIENES
II.9 DERECHOS, DEBERES Y FUNCIONES DEL PERSONAL DE SEGURIDAD PRIVADA APLICABLE A LA MODALIDAD DE SEGURIDAD PRIVADA EN LOS BIENES
II.10 FUNCIONES Y ACCIONES ESPECÍFICAS DEL ELEMENTO DE SEGURIDAD PRIVADA EN LA MODALIDAD DE SEGURIDAD PRIVADA EN LOS BIENES
II.11 PRINCIPIOS FUNDAMENTALES Y ESPECÍFICOS DEL ELEMENTO DE SEGURIDAD PRIVADA EN LA MODALIDAD DE SEGURIDAD PRIVADA EN LOS BIENES
II.12 DE LAS OBLIGACIONES DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS DE SEGURIDAD PRIVADA Y DE LOS PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN PARA EL PERSONAL OPERATIVO DE CONFORMIDAD CON LA LEY FEDERAL DE SEGURIDAD PRIVADA Y SU REGLAMENTO APLICABLES A LA MODALIDAD DE SEGURIDAD PRIVADA EN LOS BIENES
II.12.1 LEY FEDERAL DE SEGURIDAD PRIVADA, ART. 33. DE LAS OBLIGACIONES DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS DE SEGURIDAD PRIVADA
II.12.2 REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE SEGURIDAD PRIVADA ART. 27, DE LOS PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO; ART. 28, DE LAS OBLIGACIONES DEL PERSONAL

OPERATIVO Y ART. 29, DE LAS OBLIGACIONES DEL PERSONAL OPERATIVO.
II.13 DERECHOS HUMANOS: INSTRUMENTOS UNIVERSALES Y CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
III. INTRODUCCIÓN A LOS PROCEDIMIENTOS Y ACCIONES BÁSICAS A DESARROLLAR POR EL PERSONAL OPERATIVO DURANTE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SEGURIDAD PRIVADA EN LOS BIENES
III.1 PROCEDIMIENTO GENERAL Y MEDIOS A UTILIZAR
III.2 MEDIOS DE COMUNICACIÓN APLICABLES A LA MODALIDAD DE SEGURIDAD PRIVADA EN LOS BIENES
III.2.1 LA COMUNICACIÓN
III.2.2. INFORMES POR ESCRITO. PRINCIPALES CARACTERÍSTICAS
III.3 DEFINICIÓN DE SUPERVISIÓN. APLICABLE A LA MODALIDAD DE SEGURIDAD PRIVADA EN LOS BIENES
III.4. REGLAS GENERALES PARA EFECTUAR UNA SUPERVISIÓN APLICABLES A LA MODALIDAD DE SEGURIDAD PRIVADA A PERSONAS
IV. PROCEDIMIENTOS BÁSICOS Y ESPECÍFICOS APLICABLES A LA MODALIDAD DE SEGURIDAD PRIVADA EN LOS BIENES
IV.1 OBJETIVO
IV.2 PROCEDIMIENTOS Y ACCIONES BÁSICAS Y ESPECÍFICOS A REALIZAR DURANTE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD PRIVADA EN LOS BIENES
IV. 3 GENERALIDADES TEÓRICAS Y TÉCNICAS
IV.4 SERVICIO: DIRECTRICES GENERALES Y ESPECÍFICAS
IV.5 PRINCIPIOS A CONSIDERAR Y RESPONSABILIDADES DEL EQUIPO A UTILIZAR
IV.6 CONTROL DE SITUACIONES QUE PUEDEN PONER EL PELIGRO EL SERVICIO ¿QUÉ HACER?
V. PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS APLICABLES A LA MODALIDAD DE SEGURIDAD PRIVADA EN LOS BIENES
V.1 OBJETIVO
V.2 PROCEDIMIENTOS Y ACCIONES BÁSICAS Y ESPECÍFICAS A REALIZAR DURANTE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD PRIVADA EN LOS BIENES
V.3 PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS DEL PERSONAL DE SEGURIDAD EN LOS BIENES (INTRAMUROS)
VI. CONTROL DE SITUACIONES DE EMERGENCIA. PROCEDIMIENTO APLICABLE A LA MODALIDAD DE SEGURIDAD PRIVADA EN LOS BIENES
VI.1 ¿QUÉ ES UNA EMERGENCIA?
VI.2 DEFINICIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL
VI.3 ¿QUÉ HACER EN CASO DE ENCONTRARSE EN UNA SITUACIÓN DE EMERGENCIA?
VI.3.1 CONATO DE INCENDIO
VI.3.2. FUGA DE GAS
VI.3.3 SISMO
VII. USO RACIONAL DE MEDIOS NO LETALES APLICABLE A LA MODALIDAD DE SEGURIDAD PRIVADA A PERSONAS
VII.1 PERSUASIÓN VERBAL Y PSICOLÓGICA
VII.1.1 COMUNICACIÓN PERSUASIVA
VII.1.2 VIOLENCIA SIMBÓLICA
VII.1.3 PERSUASIÓN COGNOSCITIVA

VII.1.4 GUERRA PSICOLÓGICA
VIII.-USO RACIONAL DE LA FUERZA CORPORAL APLICABLE A LA MODALIDAD DE SEGURIDAD PRIVADA EN LOS BIENES MEDIANTE LA UTILIZACIÓN DE MEDIOS NO LETALES
VIII. 1 INTRODUCCIÓN
VIII.2 DEFENSA PERSONAL Y TÉCNICAS DE DEFENSA
VIII.3 CONTROL TOTAL
VIII.4 UTILIZACION RACIONAL DE INSTRUMENTOS O MEDIOS NO LETALES
VII.4.1 GAS PIMIENTA
IX. PROCEDIMIENTOS PARA EL USO RACIONAL DEL EQUIPO Y MATERIAL ASIGNADO APLICABLE A LA MODALIDAD DE SEGURIDAD PRIVADA EN LOS BIENES
IX.1 DEFINICIÓN DEL EQUIPO Y MATERIAL ASIGNADO
IX.1.1. DEL EQUIPO Y VESTUARIO QUE EL PERSONAL OPERATIVO DEBE EMPLEAR EN EL DESEMPEÑO DEL SERVICIO
IX.2 EQUIPO DE COMUNICACIÓN
IX.3 USO Y MANEJO DEL BASTÓN PR-24 Y BASTÓN RECTRACTIL. PRINCIPIOS BÁSICOS Y ESPECÍFICOS DE SU USO CORRECTO.
IX.4 GAS PIMIENTA
X. PRIMEROS AUXILIOS
X.1 DEFINICIÓN Y OBJETIVO DE LOS PRIMEROS AUXILIOS
X.2 DECÁLOGO PROHIBIDO
X.3 LESIONES
X.3.1 QUEMADURAS
X.3.2 HEMORRAGIAS
X.3.3 HERIDAS
X.3.4 FRACTURAS
XI. DESCRIPCIÓN DE PUESTOS
XI.1 DIRECTOR GENERAL
XI.2 COORDINADOR O RESPONSABLE OPERATIVO
XI.3 PERSONAL ADMINISTRATIVO
XI.4 JEFE DE TURNO
XI.5 ELEMENTO OPERATIVO
XI-6 ESTRUCTURA ORGÁNICA Y RESPONSABLE OPERATIVO

## **PRESENTACIÓN DEL MANUAL OPERATIVO PARA LA MODALIDAD DE SEGURIDAD PRIVADA EN LOS BIENES**

**“ALINEACIÓN ESTRATÉGICA DE CAPITAL HUMANO Y SEGURIDAD PRIVADA, S.A. DE C.V.”**, como persona moral tiene como objetivo de brindar el servicio como auxiliar y coadyuvante de la función estatal de seguridad pública y protección ciudadana, denominado “Seguridad Privada”, desde una óptica de prevención primaria del delito, es decir, como una de las vertientes de la seguridad pública que atiende y combate el fenómeno social de la delincuencia en aras de salvaguardar la integridad y los derechos de las personas, así como preservar el orden y la paz social.

Esta importante coadyuvancia se hará a través de la implementación de acciones determinadas en el contrato de prestación de servicios profesionales en el cual EL PROFESIONAL y el cliente, establezcan las formulas conjuntas que tiendan a anticipar los impulsos y motivaciones delictivas, de tal forma que dichas medidas que se adopten, contengan y disuadan actividades delictivas.

Así mismo, EL PROFESIONAL interviene en forma secundaria cuando el delito ya se concretó y afectó los intereses privados del cliente, cooperando con él y en su caso, con las autoridades competentes para que los daños físico-patrimoniales no sean de mayor consecuencia; todo lo anterior, con el fin de que se beneficie la sociedad en conjunto, al verse disminuidas las incidencias delictivas y con ello los sentimientos de inseguridad colectiva.

El presente Manual de Operaciones de **“ALINEACIÓN ESTRATÉGICA DE CAPITAL HUMANO Y SEGURIDAD PRIVADA, S.A. DE C.V.”** tiene como objetivo fundamental constituirse en un referente obligado para el elemento operativo durante la prestación del servicio en las modalidades de **SEGURIDAD PRIVADA EN LOS BIENES** para dar respuesta a cuestionamientos frecuentes sobre la forma en que se presta el servicio por parte de EL PROFESIONAL. En tal contexto, el presente documento complementa las consignas escritas del servicio.

La necesidad en el sector privado de una Seguridad de Calidad y Calidez, es por ello que la Profesionalización del personal que coadyuva con nuestras autoridades, en la salvaguarda de la vida de las personas, sus bienes, sus servicios y su entorno.

Esa profesionalización se logra a través de la capacitación básica y de actualización de manera continua así como con la guía para consulta del presente documento, a fin de homologar los procedimientos, métodos y protocolos a seguir para estandarizar con calidad la prestación del servicio en las diferentes modalidades contempladas.

# INTRODUCCIÓN AL MANUAL OPERATIVO, MODALIDAD SEGURIDAD PRIVADA EN LOS BIENES

## I. INTRODUCCIÓN

La necesidad en el sector privado de una Seguridad de Calidad y Calidez se hace patente a diario, es por ello que la Profesionalización del personal que coadyuva con nuestras autoridades, en la salvaguarda de la vida de las personas, sus bienes, sus servicios y su entorno.

Esa profesionalización se logra a través de la capacitación básica y de actualización de manera continua así como con la guía para consulta del presente documento, a fin de homologar los procedimientos, métodos y protocolos a seguir para estandarizar con calidad la prestación del servicio en las diferentes modalidades contempladas.

## II. VISIÓN CORPORATIVA

Brindar servicios de seguridad privada en el ámbito Federal única en su tipo en cuanto a los rubros de prestación del servicio en materia de seguridad privada, respetuosa del marco legal, capaz de brindar valores agregados al cliente para llegar a una seguridad participativa, desarrollando al máximo aspectos fundamentales como la calidad en el servicio, complementándolo con productos tecnológicos innovadores que se constituyan en herramientas de apoyo de seguridad para **EL PROFESIONAL** y por ende para el propio cliente, para que con ello se pueda aportar, en cuanto a lo que corresponda a **EL PROFESIONAL** y al cliente, elemento de mejora al grave problema generalizado de la inseguridad pública.

## III DIRECTRICES GENERALES CORPORATIVAS

- Satisfacer plenamente las necesidades de clientes y usuarios de los servicios profesionales en el ámbito de la seguridad que ofrece "**ALINEACIÓN ESTRATÉGICA DE CAPITAL HUMANO Y SEGURIDAD PRIVADA, S.A. DE C.V.**" a través de la prestación de servicios de seguridad privada de manera profesional, eficaz y responsable con el fin de evitar que se presenten eventos que pongan en riesgo la integridad física o los bienes encomendados para su cuidado.
- Proyectar a **EL PROFESIONAL** competitiva y rentablemente a nivel nacional, enfrentando los retos y oportunidades con actitud, eficiencia y eficacia, garantizando seguridad y calidad en sus servicios a través de acciones, tácticas y estrategias encaminadas a disminuir los factores que propicien la comisión de delitos, o si éstos ya se presentaron, auxiliar a la Seguridad Pública para su esclarecimiento dentro del marco legal.

## IV OBJETIVOS PARTICULARES

1. Actualizar y perfeccionar conocimientos y habilidades en materia de seguridad privada en el ámbito legal y técnico.
2. Preparación profesional para desempeñar la labor eficiente como elementos de seguridad privada.
3. Conocer las técnicas y principios generales de seguridad para enfrentar alguna eventualidad o siniestro y reguardar la integridad física y patrimonio.
4. El elemento de seguridad privada conocerá sus limitaciones y alcances en el desempeño de su trabajo dentro del marco de la Ley.
5. El elemento de seguridad privada conocerá las obligaciones y responsabilidades en el desempeño de

- su trabajo dentro del marco de la Ley.
6. Obtendrá el conocimiento de las acciones que se deben tomar en caso de emergencias.
  7. El elemento de seguridad privada aprenderá a prevenir riesgos de trabajo.
  8. El elemento de seguridad privada despertará las aptitudes y actitudes para manejar las situaciones cotidianas y no ordinarias dentro de su función.
  9. El elemento de seguridad privada aprenderá a manejar el equipo del que dispone para llevar a cabo su función.
  10. El elemento de seguridad privada utilizará adecuadamente las herramientas necesarias para incrementar la productividad de su función.
  11. El elemento de seguridad privada aprenderá a manejar adecuadamente las situaciones de crisis que se presenten en su acción preventiva.
  12. El elemento de seguridad privada conocerá los elementos verbales y psicológicos persuasivos
  13. verbal y psicológica, la mal utilización de la fuerza corporal y la utilización de instrumentos no letales.

## **V CONTENIDO**

1. Derechos y Seguridad Privada.
2. Derechos humanos
3. Derechos y deberes del personal de Seguridad Privada de conformidad con la Ley Federal de Seguridad Privada y su Reglamento
4. Procedimientos y acciones básicas a desarrollar por el personal de seguridad privada durante la prestación de servicios en la modalidad de "Seguridad privada en el traslado de bienes o valores" en la submodalidad vigilancia.
5. Límites de actuación de la Seguridad Privada.
6. Uso racional del equipo de que dispone el personal de seguridad privada.
7. Uso racional de la fuerza corporal durante la prestación del servicio de seguridad privada.6
8. Estructura jerárquica.

### **I.1 ANTECEDENTES Y GENERALIDADES DEL MANUAL DE OPERACIÓN APLICABLE A LA SEGURIDAD PRIVADA EN LOS BIENES**

Debido al crecimiento excesivo de la delincuencia organizada, es de vital importancia Profesionalizar y Capacitar al personal de Seguridad Privada con el fin de seleccionar, capacitar, actualizar y supervisar al personal para garantizar su buen desempeño durante la prestación del servicio.

#### **A QUIÉN VA DIRIGIDO**

Al personal que aspire ingresar a la empresa, dedicada al ramo de la Seguridad Privada.

#### **FUNDAMENTO TEÓRICO**

En hoy en día la formación básica del personal de Seguridad Privada disminuye considerablemente los hechos vandálicos y/o delictivos, por lo que nuestras autoridades tanto locales como federales, pueden confiar en el buen desempeño del elemento de seguridad, para su mejor actuación a favor de la Ciudadanía.

#### **I.2 MARCO LEGAL**

### **MARCO LEGAL DE LA CAPACITACIÓN EN MÉXICO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE**

## **SEGURIDAD PRIVADA EN LOS BIENES Y DESEMPEÑO DEL SERVICIO**

En nuestro país la teoría integral del Derecho del Trabajo y de la Previsión Social está fundada en el artículo 123 de nuestra Constitución, cuyo contenido identifica el derecho del trabajo con el derecho social.

El artículo 123 en sus enunciados generales otorga a los trabajadores los derechos a los cuales son acreedores por su trabajo, así como las contraprestaciones que los patrones tienen la obligación de dar. Para nuestro interés constituye una importante novedad la reforma constitucional del artículo 123 en su fracción XIII, en la que consigna como obligación de las empresas capacitar y adiestrar a sus trabajadores.

### **Artículo 123 Constitucional**

#### **Fracción XIII**

En términos generales, establece la obligación de los patrones capacitar y adiestrar a sus trabajadores.

**Por otro lado, la Ley Federal de Trabajo señala:**

**Art. 3.** Es de interés social promover vigilar la capacitación y adiestramiento de los trabajadores.

**Art. 7.** El patrón y sus trabajadores extranjeros tiene la obligación solidaria de capacitar a los trabajadores mexicanos en la especialidad en se trate.

**Art. 25 fracción VIII.** En el documento donde se establecen las condiciones de trabajo debe estipularse que el trabajador será capacitado o adiestrado de conformidad con los planes y programas que, con base a lo dispuesto por la ley, se realicen en la empresa.

**Art. 132 fracción XV y XXVIII.** El patrón tiene como obligación proporcionar la capacitación y adiestramiento a sus trabajadores y participar en la integración y funcionamiento de las comisiones que deben formarse en cada centro de trabajo.

### **Art. 153 Capítulo III Bis: de la Capacitación y Adiestramiento de los Trabajadores**

#### **De la capacitación y adiestramiento de los trabajadores**

Le es aplicable lo contemplado en todo el capítulo relativo a la **proactividad, formación y capacitación de los trabajadores.**

### **I.3 LEY FEDERAL DE SEGURIDAD PRIVADA Y SU REGLAMENTO. CAPACITACIÓN**

La Ley Federal de Seguridad Privada en los numerales 5, fracción IV, 19; 25 fracción VIII; 29; 32, fracción III y demás relativos y aplicables de la Ley y su Reglamento, señalan entre otras cosas, que los prestadores de servicios estarán obligados a capacitar a su personal operativo, acorde a la (s) modalidad (es) en que se pretenda o se preste el servicio y tendrá como fin que los elementos se conduzcan bajo los principios de legalidad, eficiencia, profesionalismo y honradez señalados en la Ley General que establece las Bases de Coordinación del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

En adición a lo anterior, los planes y programas referentes a la capacitación y adiestramiento de los elementos operativos y de apoyo, deberán observar los contenidos mínimos siguientes:

#### **I. Capacitación básica, de inducción al servicio y debe considerar los siguientes temas:**

- a) Definición de Seguridad Privada así como la normatividad que le es aplicable (ámbitos Federal y local).
- b) Derechos Humanos.
- c) Inducción a la empresa.
- d) Derechos y deberes del elemento de seguridad privada.
- e) Procedimientos y acciones básicas a realizar durante la prestación del servicio.
- f) Límites de actuación, normas y leyes que regulan las actividades del personal de seguridad privada.

**II. Curso de especialización de acuerdo a la(s) modalidad(es) de servicio autorizadas a la empresa y que contenga los siguientes temas:**

- a) Especificar a qué modalidad de servicio se enfoca el curso.
- b) Procedimientos y acciones básicas a realizar durante la prestación del servicio, de acuerdo a la modalidad.
- c) Control de situaciones de emergencia.
- d) Persuasión verbal y psicológica.
- e) Uso de la fuerza corporal.
- f) Utilización de instrumentos no letales.

En todos los casos, se aplicarán evaluaciones de conocimiento y desempeño.

**III. Cursos de actualización, evaluación de desempeño y habilidad laboral al menos una vez al año como requisito para obtener la revalidación de los permisos de la empresa.**

**IV. Cursos de adiestramiento de acuerdo a la modalidad de servicio que podrán contener, los siguientes temas:**

- a) Uso racional de equipo disponible para la prestación del servicio: PR 24, canes, armas, vehículos y demás equipo complementario, de acuerdo a la modalidad de servicio.
- b) Defensa personal.
- c) Conducción defensiva y táctica de vehículos.
- d) Primeros auxilios.
- e) Auxilio y colaboración a autoridades.

**V. Los demás que la empresa establezca de acuerdo al Proceso de Detección de Necesidades de Capacitación y a la modalidad o modalidades de servicio. (CURSOS INTERNOS).**

En caso de resultar aprobado, el participante recibirá la constancia correspondiente.

**Todos los elementos operativos y de apoyo** deberán acreditar mediante constancia 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 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:

- Conceptos básicos de seguridad en general y de seguridad privada en particular.
- Derechos Humanos y Normatividad aplicable a la función que desempeñan.
- Persuasión verbal y psicológica;
- Utilización de la fuerza corporal;
- Utilización de instrumentos no letales.

Entre otros temas de actualidad y que son necesarios para el mejor desempeño de los trabajadores durante su servicio.

#### **I.4 RESULTADOS ESPERADOS Y BENEFICIOS INSTITUCIONALES DEL CURSO Y OBSERVANCIA DEL MANUAL DE OPERACIÓN APLICABLE A LA MODALIDAD DE SEGURIDAD PRIVADA EN LOS BIENES**

Prevenir o evitar riesgos físicos de personas, bienes y servicios, su función es meramente preventiva en coadyuvancia y auxilio de las instituciones públicas de seguridad.

Se considera una multiplicidad de beneficios institucionales, tanto para los aspirantes a Elemento de Seguridad, como para las Empresas que prestan los Servicios de Seguridad Privada y para quienes lo solicitan ya que habrá confianza en que recibirán un servicio adecuado a las necesidades y profesional.

#### **I.5 OBJETIVO PRINCIPAL DE LA CAPACITACIÓN Y EJECUCIÓN DEL MANUAL PARA LA MODALIDAD DE SEGURIDAD PRIVADA EN LOS BIENES**

Se persigue la intención de iniciar la formación profesional del personal de seguridad privada, mediante un aprendizaje progresivo y programado, siguiendo un temario específico de temas básicos relativos a las actividades que deberá de realizar durante el desarrollo de las actividades diarias como guardia de seguridad privada en cada una de las diferentes modalidades contempladas.

Con ello se pretende brindar al personal seleccionado los conocimientos necesarios para prestar un servicio profesional y de calidad que permita la satisfacción del cliente y el inicio del desarrollo laboral del Guardia mediante resultados satisfactorios que permitan su evaluación, crecimiento y promoción a nuevas áreas, lo que significara el cumplimiento de uno de los objetivos que la capacitador y promover entre el personal operativo plan de carrera así como desarrollo personal y profesional.

#### **I.6 INTEGRANTES, TEMARIO Y GENERALIDADES DEL CURSO BÁSICO Y MANUAL DE OPERACIÓN APLICABLE A LA MODALIDAD DE SEGURIDAD PRIVADA EN LOS BIENES**

##### **INTEGRANTES**

El personal aspirante a Elemento de Seguridad Privada y personal operativo.

##### **INSTRUMENTOS**

Para recibir el curso deberá contar con el siguiente material:

- Aula con pupitres.
- Pizarrón.
- Cañón Proyector.
- Computadora

- Bastón PR-24
- Fournitura con anilla porta PR-24

### **ESCALA DE EVALUACIÓN**

Todo el personal aspirante al finalizar su Capacitación, se le realizará la evaluación, esta será la escala para su calificación:

No aprobado	Mínimo aprobado	Sí aprobado.
1 – 6	7 – 8	9 - 10

### **CARGA HORARIA**

Con base al Curso Básico se deben cubrir **40 horas** para cada una de las modalidades:

- **SEGURIDAD PRIVADA EN LOS BIENES**

Los cursos de actualización tienen una carga horaria de **40 horas** para cubrir para cada una de las modalidades:

- **SEGURIDAD PRIVADA EN LOS BIENES**

### **DURACIÓN Y HORARIO**

Este es impartido de lunes a viernes de 8:00hrs a 16:00hrs., y los sábados 08:00 a 14:00 hrs. con 1 hora de alimentos

### **NÚMERO DE PARTICIPANTES**

Este curso está enfocado a un mínimo de 10 aspirantes y un máximo de 20, para un mejor resultado y trabajo en equipo.

### **I.7 REQUERIMIENTOS PARA EL PERSONAL OPERATIVO APLICABLE A LA MODALIDAD DE SEGURIDAD PRIVADA EN LOS BIENES**

Los elementos de seguridad privada que tomen el presente curso y que, como elementos operativos en activo, deberán cubrir como mínimo los siguientes aspectos:

1. Ser ciudadano mexicano por nacimiento, no tener otra nacionalidad y estar en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles.
2. Contar con estudios de Secundaria concluidos. (con certificado)
3. Tener una estatura mínima de 1.60 metros para hombres y 1.50 metros para mujeres, sin calzado. El peso deberá ser acorde con la estatura de acuerdo con la NOM.174-SSA1-1998 para el Manejo Integral de la Obesidad.
4. Tener más de 21 años y no tener 45 años cumplidos al momento de presentar la solicitud.
5. No tener inserciones o dibujos con sustancias colorantes sobre la piel (tatuajes visibles). Tampoco perforaciones corporales con objetos en el cuerpo, con excepción de aretes en la oreja

en mujeres.

6. No haber sido condenado por sentencia irrevocable por delito doloso, ni estar sujeto a proceso penal.
7. No tener antecedentes penales.
8. No estar suspendido ni haber sido destituido o inhabilitado por resolución firme como servidor público, ni estar sujeto a procedimiento administrativo alguno en los términos de las normas aplicables.
9. Haber cumplido con el Servicio Militar Nacional "Cartilla SMN Liberado (hombres).
10. No hacer uso ilícito de sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras que produzcan efectos similares ni padecer alcoholismo.
11. No haber pertenecido a ningún cuerpo policíaco ni haberse desempeñado como custodio en los ámbitos federal, estatal o municipal.
12. No pertenecer o estar activo en la SSP o Fuerzas Armadas Publicas.
13. En caso de Ex militares deben contar con la hoja de baja honrosa.
14. Gozar de buena salud física y mental que le permita participar en actividades que demandan esfuerzo físico, sin que ello ponga en riesgo su integridad o salud.
15. Disponibilidad de horario.

## **II. DIRECTRICES GENERALES PARA LA INDUCCIÓN AL SERVICIO DE SEGURIDAD PRIVADA EN LOS BIENES**

### **SEGURIDAD PRIVADA EN LOS BIENES**

#### **II. 1 OBJETIVO DEL PRESENTE MANUAL**

Para poner a disposición un sistema eficiente de seguridad, con la máxima protección accesible con personal altamente calificado y tecnología de punta que permita disminuir los factores de riesgo, apoyados de manera conjunta con las autoridades de los tres niveles de gobierno. Por ello, la empresa tiene la responsabilidad de fortalecer día con día el sistema de seguridad, apegados a los lineamientos de ley, bajo los principios de la seguridad y con instrumentos tecnológicos de vanguardia; así mismo, la responsabilidad de mitigar riesgos, con la premisa de disminuir al mínimo la probabilidad de siniestro y/o efectos perturbadores del servicio, tener personal capacitado disminuye las estadísticas mensuales o anuales de ilícitos, por ello se deberá de consultar el presente manual para saber qué hacer frente a una eventualidad que ponga en riesgo la vida, seguridad o patrimonio de las personas.

#### **II. 2 DEFINICIÓN DE SEGURIDAD PRIVADA.**

El término seguridad proviene de la palabra **SECURITAS** del latín. Cotidianamente se puede referir a la seguridad como la ausencia de riesgo o también a la confianza en algo o alguien. Sin embargo, el término puede tomar diversos sentidos según el área o campo a la que haga referencia.

#### **OBJETIVO PRINCIPAL:**

El personal aspirante conoce qué es la Seguridad Privada y las actividades a desarrollar por la empresa que lo contratará así como a la que se le brindara el servicio.

### **Concepto de Seguridad:**

Estado de tranquilidad y confianza adquiere una persona o grupo de personas, después de haber adoptado ciertas medidas encaminadas a mitigar o disminuir las posibilidades de sufrir algún daño o pérdida en su persona o propiedad.

### **Objetivo de la Seguridad:**

Es **PREVENIR** cualquier tipo de riesgos pero sino podemos **EVITAR** esto procuraremos que los **DAÑOS** que genere sean **MENORES**

Debido a la globalización que atraviesa el mundo nuestro país no es la excepción, por lo que es importante conocer dos términos que traducidos al español significan lo mismo “**SEGURIDAD**” de igual forma refieren dos tipos de Seguridad.

**SAFETY:** Refiere a una seguridad intangible a las salud de las personas a la Seguridad e Higiene en el trabajo. (Médicos, Enfermeras, Paramédicos etc.).

**SECURITY:** Refiere a la Seguridad Física de las Personas Vehículos y objetos. (Seguridad Pública, Ejército etc.).

Por otro lado existen principios básicos para la operación pero sobre todo planeación y así funciona la seguridad con plenitud.

- A) **INFORMACIÓN:** en sentido general, la información es un conjunto organizado de datos procesados que constituyen un mensaje sobre determinado ente o fenómeno, los datos se perciben, se integran y generan con la información necesaria para producir el conocimiento que es el que finalmente permite tomar decisiones para realizar las acciones cotidianas que aseguran la existencia.
- B) **DISPOSITIVO:** Es un aparato, artificio, mecanismo órgano o elemento de un Sistema.
- C) **SECRETO:** Es la práctica de comparar información entre un grupo de personas, en la que se esconde información a personas que no están en el grupo. El secreto a menudo es Fuente de controversia. Muchas personas reclaman, al menos en algunas situaciones que es mejor hacer pública una información dada y que ésta sea conocida por todo el mundo. Se encuentran muy cercanos los conceptos de confidencialidad y privacidad que se verán en otro apartado.

## **II.3 MODALIDADES EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD PRIVADA**

Existen cinco modalidades para prestar servicios o realizar actividades de seguridad privada establecidas en la Ley Federal de Seguridad Privada:

Artículo 15.- Es competencia de la Secretaría, por conducto de la Dirección General, autorizar los servicios de Seguridad Privada, cuando estos se presten en dos o más entidades federativas y de acuerdo a las modalidades siguientes:

**I. SEGURIDAD PRIVADA A PERSONAS.** Consiste en la protección, custodia, salvaguarda, defensa de la vida y de la integridad corporal del prestatario;

**II. SEGURIDAD PRIVADA EN LOS BIENES.** Se refiere al cuidado y protección de bienes muebles e inmuebles;

**III. SEGURIDAD PRIVADA EN EL TRASLADO DE BIENES O VALORES.** Consiste en la prestación de servicios de custodia, vigilancia, cuidado y protección de bienes muebles o valores, incluyendo su traslado;

**IV. Servicios de alarmas y de monitoreo electrónico.** La instalación de sistemas de alarma en vehículos, casas, oficinas, empresas y en todo tipo de lugares que se quiera proteger y vigilar, a partir del aviso de los prestatarios, así como recibir y administrar las señales enviadas a la central de monitoreo por los sistemas, y dar aviso de las mismas, tanto a las autoridades correspondientes como a los usuarios de los sistemas y equipos, así como a los prestatarios, en forma inmediata;

**V. Seguridad de la información.** Consiste en la preservación, integridad y disponibilidad de la información del prestatario, a través de sistemas de administración de seguridad, de bases de datos, redes locales, corporativas y globales, sistemas de cómputo, transacciones electrónicas, así como respaldo y recuperación de dicha información, sea ésta documental, electrónica o multimedia;

**VI. Sistemas de prevención y responsabilidades.** Se refieren a la prestación de servicios para obtener informes de antecedentes, solvencia, localización o actividades de personas, y

**VII. Actividad vinculada con servicios de seguridad privada.** Se refiere a la actividad relacionada directa o indirectamente con la instalación o comercialización de sistemas de blindaje en todo tipo de vehículos automotores, y de los equipos, dispositivos, aparatos, sistemas o procedimientos técnicos especializados.

Lo anterior, en relación con el numeral 5 de su reglamento, en el que detalla que, para efectos de la aplicación e interpretación de las modalidades previstas en el artículo supra citado, se entenderá de manera enunciativa, más no limitativa lo señalado en tal porción normativa.

#### II. 4 TIPOS DE RIESGOS EN LA SEGURIDAD

Ahora bien si el Objetivo de la Seguridad es Prevenir o Evitar Riesgos es importante conocer cuántos y cuáles son los diferentes TIPOS DE RIESGOS:

<b>RIESGOS GENERADOS POR FENÓMENOS NATURALES</b>	Debido a que este tipo de riesgos puede generar daños en las personas, bienes, servicios y entorno, dedicaremos un capítulo aparte en la inducción al tema de protección Civil.
<b>RIESGOS GENERADOS POR LA ACCIÓN DEL HOMBRE</b>	Riesgos evidentes:  Estas acciones que se llevan a cabo de forma ostensible, manifiesta o cuando todos nos damos cuenta.  Riesgos encubiertos: Son acciones que se ejecutan sin que nos demos cuenta.  Riesgos internos del propio personal: Estos se originan en el Propio Personal de Seguridad por su forma de ser, de actuar o de pensar también son conocidos por ser los riesgos de no hacer o dejar de hacer.

	<p>Los riesgos del personal hábilmente aprovechados pueden dar origen a otros riesgos como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▯ Incidencia</li> <li>▯ Indisciplina</li> <li>▯ Pérdidas punibles</li> <li>▯ Traición, etc.</li> </ul>
--	---

## II.5 INDUCCIÓN A LA EMPRESA

El personal aspirante conoce la cadena de mando de la empresa dedicado al ramo de la Seguridad Privada.

### OBJETIVO PRINCIPAL

Profesionalizar al personal operativo y optimizar el servicio de Seguridad Privada.  
Satisfacer todas y cada una de las necesidades del cliente en cuanto a Seguridad Privada se refiere.

### INDUCCIÓN A LA EMPRESA

El personal aspirante conoce las funciones específicas que desarrolla de forma comercial, industrial o carácter humano respecto de la empresa que lo contrata.

### MISIÓN

Satisfacer todas y cada una de las necesidades de seguridad de cada uno de los clientes.

### VISIÓN

Profesionalizar al sector de la Seguridad Privada, en los próximos 5 años.

### VALORES

**PRO-ACTIVIDAD**  
**CREACION DE VALOR**  
**ORIENTACIÓN AL CLIENTE**  
**TRANSPARENCIA**  
**EXCELENCIA**  
**LIDERAZGO**  
**TRABAJO EN EQUIPO**

## II.6 OBJETOS DE ATENCIÓN DE LA SEGURIDAD

Los recursos a considerar con que cuenta una empresa u organización, genéricamente se pueden clasificar en tres grupos:

**TECNOLÓGICOS HUMANOS  
MATERIALES  
MEDIOS DE SEGURIDAD**

Existen cientos de medios de seguridad que permiten cubrir todas las amenazas que imaginemos dado el avance tecnológico desarrollado en las últimas décadas. Pero para una mejor comprensión diremos que básicamente están clasificados en tres grandes grupos:

<b>MEDIOS HUMANOS</b>	Medios primarios Medios secundarios
<b>MEDIOS TÉCNICOS</b>	Seguridad física Seguridad electrónica
<b>MEDIOS ORGANIZATIVOS</b>	Plan de Comunicaciones Plan de Evacuación Plan de Emergencia Plan de Actuaciones Otros planes directivos

Estos recursos deben ser suministrados y utilizados racionalmente para que la Seguridad Privada tenga mayor eficiencia y poder proteger bienes de la empresa estos bienes se dividen en dos grandes grupos que son:

<b>BIENES TANGIBLES</b>	<b>BIENES INTANGIBLES</b>
Edificios ( bienes inmuebles) Numerario Vehículos Personas Maquinaria y equipo Herramienta Equipo de oficina Mercancías y en general, todo tipo de bienes muebles e inmuebles	Tecnología Planes y/o secretos comerciales o militares Calidad y sistemas de know how Tiempo Productividad Información Imagen

## **II.7 ETAPAS DE APLICACIÓN DE LA SEGURIDAD**

La seguridad sea cual sea su campo de acción, siempre se deberá actuar en tres niveles sucesivos, mismos que deben ser respetados al diseñar un sistema de seguridad, ya que de ello depende una labor que garantice el margen adecuado de equilibrio en la operación.

Para hacer que el plan entre en vigor y los elementos empiecen a funcionar y se observen y acepten las nuevas costumbres del sistema de seguridad se deben seguir los siguiente 8 pasos:

1. Introducir el tema de seguridad en la visión de la empresa.
2. Definir los procesos de flujo de información y sus riesgos en cuanto a todos los recursos participantes.
3. Capacitar a los Elementos de Seguridad, contemplando el enfoque global.

4. Designar y capacitar supervisores.
5. Definir y trabajar sobre todo las áreas donde se pueden lograr mejoras relativamente rápidas.
6. Mejorar las comunicaciones internas.
7. Identificar claramente las áreas de mayor riesgo y trabajar con ellas planteando soluciones de alto nivel.
8. Capacitar a todos los trabajadores en los elementos básicos de seguridad y riesgo con respecto a la seguridad física.

## **PREVENCIÓN**

Es la anticipación y evaluación de una amenaza y la iniciación de una acción para reducir o eliminarla. "Un guardia tiene un rol preventivo" desarrollando rondines, control de accesos, revisión vehicular, chequeo de proveedores y clientes, esto para prevenir amenazas.

## **DISUACIÓN**

Inducción a una persona para que desista de una idea o propósito.

## **REACCIÓN**

Acción provocada por otra y de efectos contrarios a esta.

## **II.8 CÓDIGO DE ACTUACIÓN Y DE ÉTICA DE LOS ELEMENTOS DE SEGURIDAD PRIVADA APLICABLE A LA MODALIDAD DE SEGURIDAD PRIVADA EN LOS BIENES**

**El personal aspirante deberá contar con las siguientes características y poder brindar un servicio de calidad y profesional:**

### **CONFIABILIDAD:**

En el mundo moderno, el concepto de Confiabilidad Se puede definir como la capacidad de un Elemento puede realizar su función de la manera prevista. De otra forma, la confiabilidad se puede definir también como la probabilidad en que un Elemento realizará su función prevista sin incidentes por un período de tiempo especificado y bajo condiciones indicadas.

### **APARIENCIA PROFESIONAL**

Es el aspecto o parecer exterior de alguien o algo. Muchas veces tendemos a juzgar a las personas por su aspecto exterior, lo cual es algo importante de la personalidad. Vivimos en un mundo donde muchas veces nos dejamos llevar solamente por la apariencia exterior, sin prestar atención a otros aspectos más significativos, como son las cualidades, principios y valores que hacen única a una persona. Lamentablemente se ve el discrimin que existe cuando al momento de emplear a una persona, en muchas ocasiones, se elige en base a su aspecto físico, más que por sus cualidades. Todos somos diferentes, por lo tanto las características físicas y estéticas de cada cual son diferentes. Es por eso que como personas que nos preocupamos por la apariencia, buscamos formas y métodos de mejorar y vernos mejor ante una sociedad que exige tanto y que muchas veces se forma estereotipos basado en la apariencia. Cabe notar que en el ambiente empresarial, de oficina, oficina, la apariencia física juega un papel sumamente importante y es quizás por esto que se le presta tanta atención a este aspecto.

## **CONDUCTA PROFESIONAL**

El propósito de este Código de Ética y Conducta Profesional es reafirmar nuestro compromiso para respetar los más altos valores y estándares de conducta en el desarrollo de nuestra actividad. Este Código ha sido elaborado para facilitar a Directores, Funcionarios y Empleados las directrices de comportamiento que la sociedad espera de todos nosotros.

Este Código se aplica a todas las personas que mantienen una relación con Directores, Funcionarios y Empleados. También esperamos que todos aquellos individuos u organizaciones con quienes mantenemos una relación respeten nuestras normas.

El apego y respeto a las normas y principios de conducta y ética fortalecen nuestra reputación de integridad y excelencia profesional.

## **AUTOESTIMA**

En Psicología, la autoestima, también denominada amor propio o auto apreciación, es la percepción emocional profunda que las personas tienen de sí mismas. Puede expresarse como el amor hacia uno mismo. El término suele confundirse con el narcisismo o el coloquial ego (egocentrismo), que referencia en realidad una actitud ostensible que demuestra un individuo acerca de sí mismo ante los demás, y no la verdadera actitud u opinión emocional que este tiene de sí. Es un aspecto básico de la inteligencia emocional.

La percepción emocional puede fácilmente llegar a sobrepasar en sus causas a la racionalización y la lógica del individuo. El respeto hacia uno mismo y consecuentemente hacia los demás. La autoestima es el requisito indispensable para las relaciones interpersonales y humanas sanas.

## **II.9 DERECHOS, DEBERES Y FUNCIONES DEL PERSONAL DE SEGURIDAD PRIVADA EN LOS BIENES**

El Elemento de Seguridad Privada debe recibir un trato respetuoso por parte de sus superiores, del personal administrativo y de la ciudadanía, jamás debe ser tratado en forma degradante o despectiva, ni ser humillado, aún en el caso de haber cometido una falta.

En caso de ser amonestado públicamente por su superior, éste deberá limitarse a señalar los hechos atribuidos al Elemento de Seguridad Privada y las consecuencias que tienen en demérito del servicio, sin emitir calificativos ofensivos.

Cuando el trato irrespetuoso provenga de los particulares, el Elemento de Seguridad Privada debe solicitar apoyo de sus superiores, sin responder a la conducta ofensiva ni pretender hacerse justicia por propia mano.

El Elemento de Seguridad Privada merece también respeto a su reputación, por lo que toda información que se difunda sobre su persona debe ser con apego a la verdad.

El usuario, por otra parte, no tiene derecho a exigir u obligar a los Elementos de Seguridad Privada a realizar actos inmorales que de hacerse del dominio público, llegarían a avergonzarlos.

El Elemento de Seguridad Privada está obligado a actuar con apego a las Leyes, empleando los recursos de que dispone de manera imparcial, honesta, leal, y eficaz. Sólo así, podrá contar con la confianza de los usuarios, sin la cual todos los esfuerzos por lograr la Seguridad Privada serían nulos.

De conformidad con el Artículo 2° de la Declaración Universal de los Derechos Humanos, el Elemento de Seguridad Privada, como toda persona, no debe ser objeto de discriminación de ningún tipo por razones de sexo, color de piel, forma de pensar, creencia religiosa o condición social. Todo Elemento de Seguridad Privada debe tener las mismas oportunidades para desempeñarse en los distintos servicios prestados por la Empresa, de manera que las tareas que representen mayor interés, o que las que por diversas circunstancias resulten menos atractivas, se asignen de manera equitativa y razonable.

Cuando el Elemento de Seguridad Privada satisface el derecho social a la Seguridad Social, respetando los derechos individuales de la población, se convierte en una institución aliada de la causa de los Derechos Humanos.

## **DERECHOS**

Los Elementos de Seguridad Privada son, ante todo, seres humanos, con derechos y obligaciones como cualquier persona.

El Elemento de Seguridad Privada, tiene una serie de derechos, deberes y prohibiciones que debe observar en el ejercicio de sus funciones, para no olvidar los derechos humanos del gobernado aun cuando no actúe como autoridad, ya que es un prestador de servicios que lo hace desde el ámbito de lo privado.

### **Proteger su vida e integridad física**

- Contar con el equipo necesario para el desempeño de sus funciones.
- Derecho al ejercicio de la legítima defensa.
- Tener descanso suficiente.

### **No discriminación**

- Todo Elemento de Seguridad Privada debe tener las mismas oportunidades para desempeñarse en los distintos servicios prestados por la institución, sin importar el sexo, color, condición social, etc.

### **Respeto a su dignidad como persona**

- El Elemento de Seguridad Privada debe de recibir un trato respetuoso por parte de sus superiores, personal administrativo y ciudadanía.

### **Capacitación**

- El Elemento de Seguridad Privada debe recibir una capacitación técnica y formación cívica, para el mejor desempeño de contar con un salario digno.
- No acatar órdenes que transgredan los derechos humanos de los ciudadanos.

## **DEBERES**

- Desempeñarse en el ejercicio de sus funciones apegadas a la ley.
- Negarse a cumplir órdenes de sus superiores notoriamente ilegales o que constituyan o puedan constituir hechos delictuosos.
- Poner inmediatamente a disposición de la autoridad competente a la persona en cuanto es detenida.
- Respetar los derechos humanos de los ciudadanos, entre otros, la vida, la libertad, la propiedad, las posesiones y demás derechos.
- Coadyuvar con el Ministerio Público y los tribunales, en la Procuración y Administración de la Justicia.

## **REESTRICCIONES**

- Ningún Elemento de Seguridad Privada debe detener a una persona a no ser que sean en flagrancia y en los casos que señala el Código Nacional de Procedimientos Penales..
- El Elemento de Seguridad Privada no puede introducirse a un domicilio.
- El Elemento de Seguridad Privada no debe torturar al ciudadano bajo ningún concepto.
- El Elemento de Seguridad Privada no debe de tener por colaboradores a personas que no sean Elementos de Seguridad Privada, en el servicio.
- Ningún Elemento de Seguridad Privada debe de obligar al detenido a declarar, y menos en su contra.
- Los Elemento de Seguridad Privada no deben utilizar para el servicio vehículos que no sean oficiales.
- El Elemento de Seguridad Privada no debe tratar al ciudadano en forma ofensiva.
- Ningún Elemento de Seguridad Privada debe negarse a un servicio de seguridad.
- El Elemento de Seguridad Privada no debe abusar de su investidura.
- El Elemento de Seguridad Privada debe defender los Derechos Humanos.

## **II. 10 FUNCIONES Y ACCIONES ESPECÍFICAS DEL PERSONAL DE SEGURIDAD PRIVADA EN LA MODALIDAD DE SEGURIDAD PRIVADA EN LOS BIENES**

Su función es de brindar protección y resguardo de las personas y/o bienes mediante la programación de rondines preventivos, diseño de rutas, rutas alternas, atlas de riesgo etc. de acuerdo a las diversas modalidades de prestación del servicio.

A continuación se mencionarán algunas de las principales acciones básicas que desarrolla el elemento de seguridad privada:

### **VIGILAR**

Observar cuidadosamente a una persona o cosa para cuidarla.  
Es el conjunto de actividades encaminadas a proporcionar seguridad.

### **PROTECCIÓN**

Defensa que se hace de alguna cosa para evitarle un daño o perjuicio.  
Es defender un ataque; es la iniciación de una acción para reducir o eliminar una amenaza, la protección es parte de la prevención.

### **PREVENCIÓN**

La prevención contra los daños es posible y mucho más eficiente que la atención de una emergencia y más económica que la reconstrucción de los daños.

Para poder disponer de un sistema eficiente de prevención contra daños es necesario crear, en la población en general, la conciencia de la necesidad de un sistema de previsión.

Es imprescindible desarrollar estrategias a:

- A) Corto plazo;
- B) Medio plazo;
- C) Largo plazo

## **REPRESIÓN**

Represión es la acción de contener, detener actuaciones que pudiera representar la comisión de un delito.

## **DETENCIÓN**

Es una medida cautelar personal que consiste en la privación temporal de la libertad ambulatoria, por comisión de un delito flagrante.

## **CONTROL**

El control tiene como objeto cerciorarse de que los hechos vayan de acuerdo con los planes establecidos.

Es la regulación de las actividades, de conformidad con un plan creado para alcanzar ciertos objetivos.

Es el proceso para determinar lo que se está llevando a cabo, valorizándolo y si es necesario, aplicando medidas correctivas de manera que la ejecución se desarrolle de acuerdo con lo planeado.

La medición y corrección de las realizaciones de los subordinados con el fin de asegurar que tanto los objetivos de la empresa como los planes para alcanzarlos se cumplan eficaz y económicamente.

## **LA CONDICIÓN MENTAL DE ALERTA**

La condición mental de alerta es para todo Elemento de Seguridad la principal de las tácticas, cuando se encuentra en servicio. Porque en el nivel óptimo da mejores resultados, que cualquier armamento de fuego o manual que solo sirven de defensa y la condición mental es **PREVENCIÓN**.

El elemento de escolta deberá ser capaz de anticipar situaciones de peligro, de concretar su atención en las posibles emergencias, en la amenaza y además de auto controlar sus impulsos. Todo esto, está condicionado al estado de alerta en que se encuentre.

Con fines descriptivos la condición mental de alerta se dividió en 5 niveles:

**1er. NIVEL:** En este nivel la persona se encuentra prácticamente desconectada del medio ambiente, no centra su atención en nada específico se encuentra relajado e indefenso ante cualquier ataque súbito

**2º NIVEL:** Se da este nivel cuando la persona se encuentra relajada pero alerta, vigilando gentes, lugares, cosas y acciones a su alrededor y la persona se encuentra a la expectativa de cualquier acción hostil.

**3er. NIVEL:** Es un estado de alarma, la persona esta consiente de que hay dificultades y se concentrará

específicamente en evaluarlos y tratar de resolverlos, la persona que se encuentra en este nivel basándose en sus conocimientos, experiencias y sentido común. Elaborará mentalmente un plan táctico y tratará de llevarlo a cabo.

**4° NIVEL:** Bajo estas condiciones, todo lo que se ve está mal. Todos los sistemas corporales se encuentran preparados para la acción encaminada a la defensa. A pesar de la urgencia o las amenazas, todas las decisiones son racionales.

**5° NIVEL:** Equivale al pánico, la mente se encuentra bloqueada, sus ojos están fijados en la amenaza, sus decisiones ya no son racionales y actúan solo por instinto, con un desconocimiento total de sus reacciones de ataque o vida.

Todos pasamos parte de nuestra vida en una condición mental de alerta de primer nivel y es de suma importancia no sufrir sorpresas durante el servicio, porque cuando algo nos sorprende el ajuste que requiere nuestra mente no es inmediato y menos en momentos de estrés.

Generalmente las personas de seguridad atacadas en el primer nivel, se dan cuenta de la situación demasiado tarde y en el transcurso de unos instantes para comenzar su reacción, tratan a pasos agigantados de pasar del primer al cuarto nivel para defenderse, sin embargo los ajustes mentales y físicos requeridos son enormes y bajo esta situación de emergencia en lugar de pasar al cuarto nivel pasa al quinto.

El nivel mental tercero y cuarto pueden ser mantenidos solamente por breves periodos de tiempo, porque si se trata de trabajar en estos niveles elevados de alerta se terminará exhausto o se volverá sicótico.

La condición mental de alerta segundo nivel debe ser mantenida todo el tiempo que se encuentra en servicio. Anticipándose al peligro planeando y estando consiente de él por adelantado. Esto reducirá los riesgos y aumentará grandemente el potencial de nuestra misión "**SEGURIDAD**".

## **II. 11 PRINCIPIOS FUNDAMENTALES Y ESPECÍFICOS DEL ELEMENTO DE SEGURIDAD PRIVADA EN LA MODALIDAD DE SEGURIDAD PRIVADA EN LOS BIENES**

Tiene como funciones y objetivos; la protección y seguridad, dependiendo de instrucciones y políticas del cliente; es decir, obtenemos nuestra autoridad del cliente. Usamos contratos leales, en los cuales el cliente nos contrata para proporcionar servicios de vigilancia y protección, siendo responsables de su seguridad.

Cumplimos las funciones específicas por medio de órdenes generales, órdenes de puesto, consignas y directivas, establecidas por el cliente y la Empresa de seguridad Privada que proporciona el servicio de seguridad.

Un elemento de seguridad debe ser profesional y con conocimiento y entendimiento de sus funciones, entre los deberes más importantes que sobresalen en su trabajo están los siguientes:

- a) Un Elemento de seguridad debe observar toda área alerta a cualquier situación que se presente.
- b) Conocer su área íntimamente.
- c) Conocer dónde se encuentran los sistemas de alarma, de siniestros, etc.
- d) Conocer donde se encuentran los sistemas de rocío contra incendio.
- e) Conocer donde se encuentran las áreas de mayor seguridad en alguna instalación o bien en caso de tener bajo su resguardo bienes muebles.
- f) Saber qué hacer y a quién llamar en caso de emergencia

- g) Saber reportar todo lo que se suscite durante la prestación del servicio.
- h) Conocer, comprender y cumplir con las políticas de la Empresa de Seguridad Privada a la que pertenece.
- i) Proteger los bienes del cliente a quien se le brinda el servicio.
- j) Dar protección y responder a cualquier situación de emergencia.
- k) Estar siempre alerta.
- l) Mostrar siempre una buena imagen.

Para ampliar un poco los conocimientos te damos a conocer tópicos de gran importancia para el mejor desempeño de tu trabajo.

Nuestro elemento operativo debe ser siempre responsable de:

- a. Cumplir y hacer cumplir las consignas.
- b. Deberá mantenerse alerta todo el tiempo.
- c. Expedirá o solicitará ordenes pertinentes, durante el desplazamiento.
- d. Mantendrá una observación constante a su alrededor para indicar oportunamente las medidas preventivas a tomar en cualquier maniobra.
- e. Empleará al máximo su iniciativa para solucionar con éxito cualquier incidente.
- f. En el posible en caso de problemas informar a Centro de Monitoreo y Control y/o a su Supervisor para recibir indicaciones y solucionarlo.
- g. Recibirá o supervisará la entrega de su vehículo que este estará en óptimas condiciones físicas y de presentación.
- h. Observará el buen funcionamiento de su unidad.
- i. No tolerará que se haga mal uso del equipo encomendado, reportando cualquier anomalía a su mando superior.
- j. Cuando se encuentre en servicio no lo abandonará hasta concluirlo y sólo podrá abandonarlo en caso de extrema urgencia.
- k. En ningún momento perderá de vista la vigilancia de los bienes en casos de emergencia, informando a su mando inmediato superior.
- l. Vigilará que no se entorpezca el ritmo de trabajo bajo ningún pretexto y que se cumplan las órdenes dadas o pactadas, en el plan de trayecto, pues se podrá estar en riesgo por desacato de las órdenes esperando indicaciones.
- m. Durante la marcha no permitirá que se haga uso del claxon, emitiendo sonidos obscenos o improprios a los transeúntes.
- n. Dará las felicitaciones necesarias a las diferentes autoridades de seguridad pública para que cumplan con su cometido.
- o. Siempre portará a la vista de todos, la credencial que lo acredita como elemento de seguridad privada.
- p. Siempre circulará a la velocidad estipulada por las autoridades.
- q. No discutirá con sus compañeros delante de terceros, ni provocará la falta de respeto, informando por escrito de las faltas u omisiones.
- r. Es el responsable del llenado de la bitácora y de los papeles de trabajo.
- s. Tomará nota de los vehículos que le parezcan sospechosos, informando inmediatamente al supervisor para que este tome las medidas preventivas correspondientes.
- t. Llenará la bitácora y sus detalles.
- u. Portará su agenda personal con los números telefónicos de Emergencia (911) Radio- Patrullas, Policía de Seguridad Pública y protección Ciudadana; Policía Ministerial o de Investigación; Cruz Roja y el directorio de la empresa a la cual da sus servicios, para casos de emergencias.

- v. Se mantendrá alerta y al margen a una distancia prudente pasando por desapercibido para poder reportar en tiempo y seguro un posible conato de robo, o accidente o detención de Seguridad Pública, Policía Ministerial o de Investigación.

## **II. 12 DE LAS OBLIGACIONES DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS DE SEGURIDAD PRIVADA Y DE LOS PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN PARA EL PERSONAL OPERATIVO DE CONFORMIDAD CON LA LEY FEDERAL DE SEGURIDAD PRIVADA Y SU REGLAMENTO APLICABLE A LA MODALIDAD DE SEGURIDAD PRIVADA EN LOS BIENES.**

De conformidad con lo estipulado por la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana, específicamente la Dirección General de Seguridad Privada se incorporan las adiciones previstas en el artículo 33 de la Ley Federal de Seguridad Privada así como los artículos 27 al 29 de su Reglamento, de conformidad con lo siguiente:

### **II.12.1 LEY FEDERAL DE SEGURIDAD PRIVADA. ARTÍCULO 33.**

#### **DE LAS OBLIGACIONES DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS DE SEGURIDAD PRIVADA**

**Artículo 33.-** Son obligaciones del personal operativo de seguridad privada:

- I. Prestar los servicios en los términos establecidos en la autorización, revalidación o la modificación de cualquiera de éstas;
- II. Utilizar, únicamente el equipo de radio y telecomunicación en los términos del permiso otorgado por autoridad competente o concesionaria autorizada;
- III. Utilizar el uniforme, vehículos, vehículos blindados, perros, armas de fuego y demás equipo, acorde a las modalidades autorizadas para prestar el servicio, apegándose al estricto cumplimiento de las Normas Oficiales Mexicanas correspondientes en los casos que les apliquen;
- IV. Acatar toda solicitud de auxilio, en caso de urgencia, desastre o cuando así lo requieran las autoridades de seguridad pública de las distintas instancias de gobierno;
- V. Portar en lugar visible, durante el desempeño de sus funciones, la identificación y demás medios que lo acrediten como personal de seguridad privada o escolta;
- VI. Conducirse en todo momento, con profesionalismo, honestidad y respeto hacia los derechos de las personas, evitando abusos, arbitrariedades y violencia, además de regirse por los principios de actuación y deberes 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;
- VII. En caso de portar armas, hacer uso responsable de ellas y contar con la licencia o su equivalente que autorice su portación, y
- VIII. En caso de hacer uso de vehículos automotores, cumplir con las especificaciones que al efecto dispongan los ordenamientos Federales, estatales y municipales.

### **II.12.2 REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE SEGURIDAD PRIVADA. ARTS. 27,28 Y 29.**

#### **DE LOS PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN PARA EL PERSONAL OPERATIVO**

**Artículo 27.-** El personal de los Prestadores de Servicios deberá observar en su actuación y desempeño, además de los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en los Tratados Internacionales, los siguientes:

- I. Actuar en el marco de las obligaciones que le impone la Ley;
- II. Cuidar en todo momento por la integridad, dignidad, protección y trato correcto de las personas, debiendo abstenerse de toda arbitrariedad y violencia injustificada, y utilizando sus facultades y medios disponibles con congruencia y proporcionalidad;
- III. Cumplir sus funciones con imparcialidad, sin discriminar a ninguna persona;
- IV. Procurar la prevención de conductas antijurídicas;
- V. Recurrir como última opción, al uso de la fuerza;
- VI. No incitar de ninguna forma a la comisión de ilícitos;
- VII. Capacitarse en materia de derechos humanos;
- VIII. Prestar auxilio a quienes están amenazados de un peligro o hayan sido víctimas de un delito y, en su caso, solicitar los servicios médicos de urgencia, y
- IX. Las demás que establezcan otras disposiciones aplicables.

## **DE LAS OBLIGACIONES DEL PERSONAL OPERATIVO**

**Artículo 28.-** El personal operativo estará obligado a:

- I. Realizar las acciones necesarias que le permitan impedir en lo posible la comisión de actos delictivos o infracciones administrativas en relación con su objeto de protección;
- II. Poner inmediatamente a disposición de la autoridad competente, a las personas que hubiere detenido en flagrancia por la comisión de un delito, así como los instrumentos y pruebas de que tuviera conocimiento;
- III. Reportar por escrito al prestatario las anomalías y emergencias que en el ejercicio de sus funciones tengan conocimiento. El reporte contendrá la fecha del evento y la de elaboración del informe, debiendo realizar la descripción del tiempo, lugar y modo del suceso, así como contener el nombre y la firma de quien lo suscribe;
- IV. Utilizar en horarios laborales el uniforme que los identifique como personal de seguridad privada, así como la cédula de identificación y credencial de la empresa;
- V. En caso de utilizar armas de fuego, portar las amparadas en la licencia particular otorgada al Prestador de Servicios, y
- VI. Las demás que establezcan otras disposiciones aplicables.

**Artículo 29.-** El personal operativo deberá abstenerse de:

- I. Presentarse a sus labores bajo los efectos del alcohol, drogas o enervantes o consumir estas sustancias durante el desempeño de sus funciones.
- II. Incurrir en falta de honradez, probidad y cualquier otro tipo de conductas ilícitas;
- III. Divulgar información derivada del ejercicio de sus funciones;
- IV. Hacer mal uso de los instrumentos y equipos que le sean proporcionados para prestar sus servicios;
- V. Interferir, tolerar o permitir actos de tortura, malos tratos, actos crueles, inhumanos o degradantes, aun cuando se trate de una orden superior o se argumenten circunstancias especiales, tanto como amenazas a la seguridad pública, y
- VI. Las demás que establezcan otras disposiciones aplicables.

La inobservancia por parte del personal operativo a la Ley, el Reglamento y a lo ordenado en las disposiciones internas del Prestador de servicios, dará lugar a la aplicación de las sanciones previstas en el Reglamento Interior de Trabajo, Manual o Instructivo operativo aplicable, con independencia de las demás responsabilidades jurídicas que su conducta pudiera generar, tanto para el personal operativo, como para el Prestador de los

Servicios.

## **II.13 DERECHOS HUMANOS: INSTRUMENTOS UNIVERSALES Y CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS**

### **Preámbulo de la Declaración Universal de Derechos Humanos**

Considerando que la libertad, la justicia y la paz en el mundo tienen por base el reconocimiento de la dignidad intrínseca y de los derechos iguales e inalienables de todos los miembros de la familia humana.

Considerando que el desconocimiento y el menosprecio de los derechos humanos han originado actos de barbarie ultrajantes para la conciencia de la humanidad, y que se ha proclamado, como la aspiración más elevada del hombre, el advenimiento de un mundo en que los seres humanos, liberados del temor y de la miseria, disfruten de la libertad de palabra y de la libertad de creencias.

Considerando esencial que los derechos humanos sean protegidos por un régimen de Derecho, a fin de que el hombre no se vea compelido al supremo recurso de la rebelión contra la tiranía y la opresión.

Considerando también esencial promover el desarrollo de relaciones amistosas entre las naciones.

Considerando que los pueblos de las Naciones Unidas han reafirmado en la Carta su fe en los derechos fundamentales del hombre, en la dignidad y el valor de la persona humana y en la igualdad de derechos de hombres y mujeres, y se han declarado resueltos a promover el progreso social y a elevar el nivel de vida dentro de un concepto más amplio de la libertad.

Considerando que los Estados Miembros se han comprometido a asegurar, en cooperación con la Organización de las Naciones Unidas, el respeto universal y efectivo a los derechos y libertades fundamentales del hombre, y Considerando que una concepción común de estos derechos y libertades es de la mayor importancia para el pleno cumplimiento de dicho compromiso.

La Asamblea General proclama presente Declaración Universal de Derechos Humanos como ideal común por el que todos los pueblos y naciones deben esforzarse, a fin de que tanto los individuos como las instituciones, inspirándose constantemente en ella, promuevan, mediante la enseñanza y la educación, el respeto a estos derechos y libertades, y aseguren, por medidas progresivas de carácter nacional e internacional, su reconocimiento y aplicación universales y efectivos, tanto entre los pueblos de los Estados Miembros como entre los de los territorios colocados bajo su jurisdicción.

**Artículo 1.** Todos los seres humanos nacen libres e iguales en dignidad y derechos y, dotados como están de razón y conciencia, deben comportarse fraternalmente los unos con los otros.

**Artículo 2.** Toda persona tiene todos los derechos y libertades proclamados en esta Declaración, sin distinción alguna de raza, color, sexo, idioma, religión, opinión política o de cualquier otra índole, origen nacional o social, posición económica, nacimiento o cualquier otra condición.

Además, no se hará distinción alguna fundada en la condición política, jurídica o internacional del país o territorio de cuya jurisdicción dependa una persona, tanto si se trata de un país independiente, como de un territorio bajo administración fiduciaria, no autónoma o sometida a cualquier otra limitación de soberanía.

Artículo 3. Todo individuo tiene derecho a la vida, a la libertad y a la seguridad de su persona.

Artículo 4. Nadie estará sometido a esclavitud ni a servidumbre, la esclavitud y la trata de esclavos están prohibidas en todas sus formas.

Artículo 5. Nadie será sometido a torturas ni a penas o tratos crueles, inhumanos o degradantes.

Artículo 6. Todo ser humano tiene derecho, en todas partes, al reconocimiento de su personalidad jurídica.

Artículo 7. Todos son iguales ante la ley y tienen, sin distinción, derecho a igual protección de la ley. Todos tienen derecho a igual protección contra toda discriminación que infrinja esta Declaración y contra toda provocación a tal discriminación.

Artículo 8. Toda persona tiene derecho a un recurso efectivo ante los tribunales nacionales competentes, que la ampare contra actos que violen sus derechos fundamentales reconocidos por la constitución o por la ley.

Artículo 9. Nadie podrá ser arbitrariamente detenido, preso ni desterrado.

Artículo 10. Toda persona tiene derecho, en condiciones de plena igualdad, a ser oída públicamente y con justicia por un tribunal independiente e imparcial, para la determinación de sus derechos y obligaciones o para el examen de cualquier acusación contra ella en materia penal.

Artículo 11. Toda persona acusada de delito tiene derecho a que se presuma su inocencia mientras no se pruebe su culpabilidad, conforme a la ley y en juicio público en el que se le hayan asegurado todas las garantías necesarias para su defensa.

Nadie será condenado por actos u omisiones que en el momento de cometerse no fueron delictivos según el Derecho nacional o internacional. Tampoco se impondrá pena más grave que la aplicable en el momento de la comisión del delito.

Artículo 12. Nadie será objeto de injerencias arbitrarias en su vida privada, su familia, su domicilio o su correspondencia, ni de ataques a su honra o a su reputación. Toda persona tiene derecho a la protección de la ley contra tales injerencias o ataques.

Artículo 13. Toda persona tiene derecho a circular libremente y a elegir su residencia en el territorio de un Estado. Toda persona tiene derecho a salir de cualquier país, incluso del propio, y a regresar a su país.

Artículo 14. En caso de persecución, toda persona tiene derecho a buscar asilo, y a disfrutar de él, en cualquier país.

Este derecho no podrá ser invocado contra una acción judicial realmente originada por delitos comunes o por actos opuestos a los propósitos y principios de las Naciones Unidas.

Artículo 15. Toda persona tiene derecho a una nacionalidad.

A nadie se privará arbitrariamente de su nacionalidad ni del derecho a cambiar de nacionalidad.

Artículo 16. Los hombres y las mujeres, a partir de la edad núbil, tienen derecho, sin restricción alguna por motivos de raza, nacionalidad o religión, a casarse y fundar una familia, y disfrutarán de iguales derechos en cuanto al matrimonio, durante el matrimonio y en caso de disolución del matrimonio.

Sólo mediante libre y pleno consentimiento de los futuros esposos podrá contraerse el matrimonio.

La familia es el elemento natural y fundamental de la sociedad y tiene derecho a la protección de la sociedad y del Estado.

Artículo 17. Toda persona tiene derecho a la propiedad, individual y colectivamente. Nadie será privado arbitrariamente de su propiedad.

Artículo 18. Toda persona tiene derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión; este derecho incluye la libertad de cambiar de religión o de creencia, así como la libertad de manifestar su religión o su creencia, individual y colectivamente, tanto en público como en privado, por la enseñanza, la práctica, el culto y la observancia.

Artículo 19. Todo individuo tiene derecho a la libertad de opinión y de expresión; este derecho incluye el de no ser molestado a causa de sus opiniones, el de investigar y recibir informaciones y opiniones, y el de difundirlas, sin limitación de fronteras, por cualquier medio de expresión.

Artículo 20. Toda persona tiene derecho a la libertad de reunión y de asociación pacíficas. Nadie podrá ser obligado a pertenecer a una asociación.

Artículo 21. Toda persona tiene derecho a participar en el gobierno de su país, directamente o por medio de representantes libremente escogidos.

Toda persona tiene el derecho de acceso, en condiciones de igualdad, a las funciones públicas de su país.

La voluntad del pueblo es la base de la autoridad del poder público; esta voluntad se expresará mediante elecciones auténticas que habrán de celebrarse periódicamente, por sufragio universal e igual y por voto secreto u otro procedimiento equivalente que garantice la libertad del voto.

Artículo 22. Toda persona, como miembro de la sociedad, tiene derecho a la seguridad social, y a obtener, mediante el esfuerzo nacional y la cooperación internacional, habida cuenta de la organización y los recursos de cada Estado, la satisfacción de los derechos económicos, sociales y culturales, indispensables a su dignidad y al libre desarrollo de su personalidad.

Artículo 23. Toda persona tiene derecho al trabajo, a la libre elección de su trabajo, a condiciones equitativas y satisfactorias de trabajo y a la protección contra el desempleo.

Toda persona tiene derecho, sin discriminación alguna, a igual salario por trabajo igual.

Toda persona que trabaja tiene derecho a una remuneración equitativa y satisfactoria, que le asegure, así como a su familia, una existencia conforme a la dignidad humana y que será completada, en caso necesario, por cualesquiera otros medios de protección social.

Toda persona tiene derecho a fundar sindicatos y a sindicarse para la defensa de sus intereses.

Artículo 24. Toda persona tiene derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre, a una limitación razonable de la duración del trabajo y a vacaciones periódicas pagadas.

Artículo 25. Toda persona tiene derecho a un nivel de vida adecuado que le asegure, así como a su familia, la salud y el bienestar, y en especial la alimentación, el vestido, la vivienda, la asistencia médica y los servicios sociales necesarios; tiene asimismo derecho a los seguros en caso de desempleo, enfermedad, invalidez, vejez u otros casos de pérdida de sus medios de subsistencia por circunstancias independientes de su voluntad.

La maternidad y la infancia tienen derecho a cuidados y asistencia especiales. Todos los niños, nacidos de matrimonio o fuera de matrimonio, tienen derecho a igual protección social.

Artículo 26. Toda persona tiene derecho a la educación. La educación debe ser gratuita, al menos en lo concerniente a la instrucción elemental y fundamental. La instrucción elemental será obligatoria. La instrucción técnica y profesional habrá de ser generalizada; el acceso a los estudios superiores será igual para todos, en función de los méritos respectivos.

La educación tendrá por objeto el pleno desarrollo de la personalidad humana y el fortalecimiento del respeto a los derechos humanos y a las libertades fundamentales; favorecerá la comprensión, la tolerancia y la amistad entre todas las naciones y todos los grupos étnicos o religiosos, y promoverá el desarrollo de las actividades de las Naciones Unidas para el mantenimiento de la paz. Los padres tendrán derecho preferente a escoger el tipo de educación que habrá de darse a sus hijos.

Artículo 27. Toda persona tiene derecho a tomar parte libremente en la vida cultural de la comunidad, a gozar de las artes y a participar en el progreso científico y en los beneficios que de él resulten.

Toda persona tiene derecho a la protección de los intereses morales y materiales que le correspondan por razón de las producciones científicas, literarias o artísticas de que sea autora.

Artículo 28. Toda persona tiene derecho a que se establezca un orden social e internacional en el que los derechos y libertades proclamados en esta Declaración se hagan plenamente efectivos.

Artículo 29. Toda persona tiene deberes respecto a la comunidad, puesto que sólo en ella puede desarrollar libre y plenamente su personalidad.

En el ejercicio de sus derechos y en el disfrute de sus libertades, toda persona estará solamente sujeta a las limitaciones establecidas por la ley con el único fin de asegurar el reconocimiento y el respeto de los derechos y libertades de los demás, y de satisfacer las justas exigencias de la moral, del orden público y del bienestar general en una sociedad democrática.

Estos derechos y libertades no podrán, en ningún caso, ser ejercidos en oposición a los propósitos y principios de las Naciones Unidas.

Artículo 30. Nada en esta Declaración podrá interpretarse en el sentido de que confiere derecho alguno al Estado, a un grupo o a una persona, para emprender y desarrollar actividades o realizar actos tendientes a la supresión de cualquiera de los derechos y libertades proclamados en esta Declaración.

### CARACTERÍSTICAS DE LOS DERECHOS HUMANOS

Uno de los desafíos de los derechos humanos es el encontrar caminos para defender su universo en beneficio de todos los seres humanos, con respecto al mismo tiempo de su diversidad.

<b>Inherentes</b>	Porque son innatos a todos los seres humanos sin distinción alguna, pues se asume que nacemos con ellos; por lo tanto, estos derechos no dependen de un reconocimiento por parte del estado.
<b>Universales</b>	Por cuanto se extienden a todo el género humano en todo tiempo y lugar; por lo tanto, no pueden invocarse diferencias culturales, sociales o políticas como excusa para su desconocimiento o aplicación parcial.
<b>Absolutos</b>	Porque su respeto se puede reclamar indistintamente a cualquier persona o autoridad.

<b>Inalienables</b>	Por ser irrenunciables, al pertenecer en forma indisoluble a la esencia misma del ser humano; no pueden ni deben separarse de la persona y, en tal virtud, no pueden transmitirse o renunciar a los mismos bajo ningún título
<b>Inviolables</b>	Porque ninguna persona o autoridad puede actuar legítimamente en contra de ellos, salvo las justas limitaciones que puedan imponerse de acuerdo con las exigencias del bien común de la sociedad.
<b>Imprescindibles</b>	Porque no se pierden por el transcurso del tiempo, independientemente de si se hace uso de ellos o no.
<b>Indisolubles</b>	Porque forman un conjunto inseparable de derechos, todos deben ser ejercidos en su contenido esencial, al tener igual grado de importancia.
<b>Indivisibles</b>	Porque no tiene jerarquía entre sí, es decir no se permite poner unos por encima de otros ni menos sacrificar un tipo de derecho en menoscabo de otro.
<b>Irreversibles</b>	Porque todo derecho formalmente reconocido como inherente a la persona humana queda irrevocablemente integrado a la categoría de derecho humano, categoría que en el futuro no puede perderse.
<b>Progresivos</b>	Porque dado el carácter evolutivo de los derechos, en la historia de la humanidad, es posible que en el futuro se extienda la categoría de derecho humano a otros derechos que en el pasado no se reconocían como tales o aparezcan otros en su momento se vean como necesarios a la dignidad humana y, por lo tanto, inherentes a toda persona.

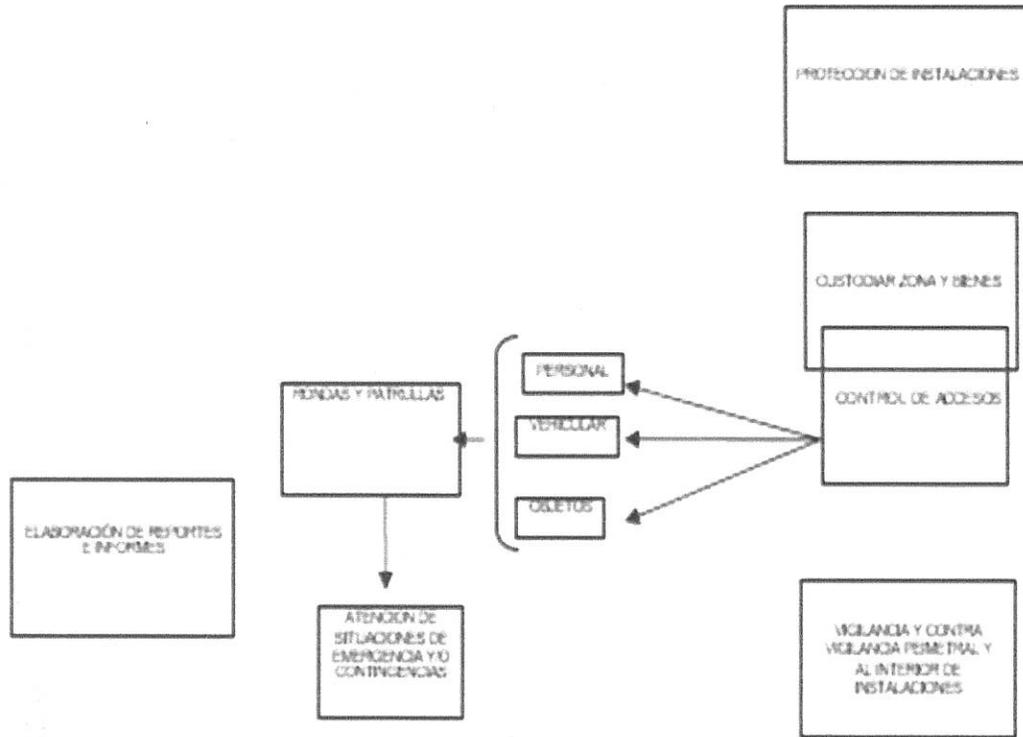
Además, la **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en los artículos 1 al 29** señala un catálogo de derechos y libertades para todo ser humano por el solo hecho de estar en el territorio de la República Mexicana, derechos debidamente protegidos a través de mecanismos jurisdiccionales como por ejemplo el Juicio de Amparo así como Instituciones como la Comisión Nacional de Derechos Humanos.

### **III. PROCEDIMIENTOS Y ACCIONES BÁSICAS A DESARROLLAR POR EL PERSONAL DE SEGURIDAD PRIVADA DURANTE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SEGURIDAD PRIVADA EN LOS BIENES**

#### **III.1 PROCEDIMIENTO GENERAL. Y MEDIOS A UTILIZAR**

Los objetivos son uniformar y controlar el cumplimiento de las rutinas de trabajo y evitar su alteración arbitraria; simplificar la responsabilidad por fallas o errores; facilitar las labores de auditoría; facilitar las labores de evaluación del control interno y su vigilancia; que tanto los empleados como sus jefes conozcan si el trabajo se está realizando adecuadamente; al aumentar la eficiencia general, además de otras ventajas adicionales.

A manera de ejemplo, se presenta la siguiente secuencia en las acciones a desarrollar del servicio.



## III.2 MEDIOS DE COMUNICACIÓN APLICABLES A LA MODALIDAD DE SEGURIDAD PRIVADA EN LOS BIENES.

### III.2.1 LA COMUNICACIÓN.

Es la relación establecida entre dos o más personas a través del intercambio de mensajes.

Conocimientos generales sobre las particularidades de las comunicaciones que sirvan para proporcionar referencia en la comprensión y uso de los equipos de comunicación, en este apartado se hará referencia a los principales medios de comunicación a través de los cuales, se dará cuenta de los detalles del servicio desde el inicio del servicio hasta la conclusión del mismo.

En el caso concreto, nos apoyaremos a través de los siguientes medios:

#### TIPOS DE INFORMES O MEDIOS DE COMUNICACIÓN

- BITÁCORA
- REGISTRO DE VISITANTES
- REGISTRO DE CONTRATISTAS
- REGISTRO DE ASISTENCIA
- REGISTRO DE OBJETOS
- CATÁLOGO DE FIRMAS
- REGISTRO DE MATERIALES Y PRODUCTO TERMINADO
- REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA DE VEHÍCULOS

- REGISTRO DE TRANSPORTISTAS
- GAFETE DE VISITANTES

Para ello es necesario que se establezcan diferentes medios o también llamados **CONTROLES ADMINISTRATIVOS por escrito y que son precisamente los mencionados con antelación.**

El control es un elemento del proceso administrativo que incluye todas las actividades que se emprenden para garantizar que las operaciones reales coincidan con las operaciones planificadas. Todos los gerentes de una organización tienen la obligación de controlar; Por ejemplo, tienen que realizar evaluaciones de los resultados y tomar las medidas necesarias para minimizar las ineficiencias. De tal manera, el control es un elemento clave en la administración, para el caso del servicio de seguridad privada se tienen los siguientes medios de control administrativo que en términos generales se denominan INFORMES POR ESCRITO y que contienen una serie de características como se señalaran más adelante.

### **III.2.2 INFORMES POR ESCRITO. PRINCIPALES CARACTERÍSTICAS.**

Es necesario fundamentar el porqué del estudio y delimitar exactamente el problema, precisando el qué, el cómo, el dónde, etc. Limitando bien el problema las otras fases de una investigación se facilitan enormemente.

Además de contener un anticipo resumido del contenido del Informe, debe agregar otros datos, tales como:

- Razones.
- Propósitos o finalidades.
- Principales limitaciones.
- Aspectos no considerados.
- Objetivos.
- Objetivo General.

#### **Objetivos Específicos.**

Es necesario indicar los principales objetivos generales de la investigación, tanto teóricos, metodológicos como empíricos, y los correspondientes objetivos específicos.

La determinación de objetivos se refiere a qué es exactamente lo que se quiere informar.

Los objetivos se redactan con verbo en infinitivo, es decir, con verbos no conjugados. Estos pueden ser: comparar, clasificar, analizar, conformar, describir, evaluar, etcétera.

Los objetivos no son preguntas, son metas por alcanzar no dudas por resolver.

Los objetivos no son afirmaciones, ni negaciones.

Los objetivos no son hipótesis.

Un supuesto hecho que todavía no está comprobado. Un objetivo es algo que se quiere

Cubrir, algo que se quiere lograr.

Para diferenciar un objetivo general de uno particular, habrá de considerarse cuál de ellos es más amplio.

El objetivo general es más amplio que cualquiera de los objetivos particulares.

Un objetivo general muchas veces debe disgregarse, descomponerse en objetivos particulares.

Pueden existir objetivos generales sin que existan objetivos particulares, lo que no puede suceder es que existan objetivos particulares sin objetivos generales, ya que sólo a partir de que hay objetivos generales, puede haber particulares.

La única posibilidad de que existan objetivos particulares es porque ya le anteceden objetivos generales.

## **LOS HECHOS SIN INTERPRETACIONES PERSONALES**

El parte informativo es un documento que presenta información relevante sobre alguna situación en particular ocurrida durante las horas del servicio.

Para realizar el documento es necesario tener claro el evento ocurrido para poder redactar de manera precisa y clara, es decir, que se entienda.

## **PROPORCIONAR INFORMACIÓN SUFICIENTE Y COMPLETA.**

Para poder garantizar esto la información debe estar con las 5 C's:

### **CORTÉS. CONCISO. COMPLETO. CORRECTO. CLARO.**

A continuación se hará una breve alusión a los términos de confidencialidad y privacidad que deberán de ser tomados al momento de elaborar reportes.

## **DEFINICIÓN DE CONFIDENCIALIDAD:**

Confidencialidad es la propiedad de la información, por la que se garantiza que está accesible únicamente a personal autorizado a acceder a...

Se dice de lo que se hace o dice en confianza; lo que se ha de mantener en el ámbito de lo privado.

**DEFINICIÓN DE PRIVACIDAD:** puede ser definida como el ámbito de la vida personal de un individuo que se desarrolla en un espacio reservado y debe mantenerse confidencial.

Aunque privacy deriva del latín privatus, privacidad se ha incorporado a nuestra lengua en los últimos años a través del inglés, por lo cual el término es rechazado por algunos como un anglicismo, alegando que el término correcto es intimidad, y en cambio es aceptado por otros como un préstamo lingüístico válido.

## **CARACTERÍSTICAS DE LOS MEDIOS DE CONTROL (ESCRITOS)**

### **III.2.2.1 BITÁCORA**

Medio escrito generalmente de carácter profesional con una estructura cronológica en la que se vierte información que se actualiza regularmente y que suele dedicar a un tema en concreto.

Es decir, es un medio que permite llevar un registro escrito de diversas acciones. Su organización es cronológica, lo que facilita la revisión y consulta de los contenidos ahí registrados.

Generalmente es el medio más común con el que los relevos del personal operativo conocen las novedades y hechos relevantes durante el servicio inmediato anterior y a su vez, consignan lo ocurrido en la jornada de su servicio.

### **III.2.2.2 REGISTRO DE VISITANTES**

Este formato se refiere a toda persona ajena a la empresa, si es autorizado que se encuentre construida con

los materiales adecuados que garanticen su resistencia y función habilidad, en caso contrario se deberá informar a su supervisor correspondiente.

Las puertas deberán contar forzosamente con los siguientes apoyos de seguridad.

- Cadena retén.
- Mirilla de observación al exterior.
- Espejo cóncavo.
- Iluminación adecuada del exterior.

Para iniciar la técnica de apertura: debemos de contar con interphone, extensión o línea telefónica, medio de comunicación enlazado con la central de comunicación de la corporación y la supervisión operativa.

Se deberá el mantener una constante observación de la parte exterior de las instalaciones a través de la mirilla, no únicamente cuando toquen la puerta. Para esta actividad el elemento deberá asentar en su bitácora los datos del visitante, apoyado por el formato establecido para este fin, llevando a cabo la revisión de su portafolios o cualquier otro bulto voluminoso, asimismo el elemento durante el proceso de registro motivara al visitante para que este hable, con el fin de detectar cualquier indicio de droga, nerviosismo excesivo, etc. Debiendo quedarse con la identificación, canjeándola por un gafete de visita.

Nota: observara que los datos que se registren en la citada bitácora sean los mismos que los de su identificación así como que sean completos y legibles.

### **III.2.2.3 REGISTRO DE TRANSPORTISTA**

Las plumas siempre deberán mantenerse en posición horizontal.

El elemento de seguridad, se ubicará de frente a la pluma, lo cual le permitirá tener un visión periférica de la entrada y salida, evitando de esta forma dar la espalda.

Desde esta posición en la llegada de un transportista; deberá anotar, número de placas, nombre del conductor y nombre de la compañía que representa.

El siguiente paso será acercarse al transportista siempre teniendo su mano derecha libre de cualquier objeto con la finalidad de poder usar su PR-24 en caso de ser necesario;

Se mantendrá a 50 cm de distancia del transportista, dando una bienvenida a la persona (buenas tardes, a sus órdenes, etc.) se hará del conocimiento del conductor que el límite de velocidad son de 10 Km. / hrs. Y anotara la hora de entrada; mientras recaba la información arriba mencionada.

En todos los casos se deberá de verificar el autotransporte y que coincida con la información que se tiene en el reporte previo.

### **III.2.2.4 ELABORACIÓN DE REPORTES DE VIGILANCIA.**

El parte de novedades es un documento que se elabora de manera habitual en todos y cada uno de los lugares donde presta sus servicios la corporación, asentando las entradas y salidas de personal, material, enseres, etc. Con el fin de llevar un registro exacto de los movimientos que se realizan en el servicio en que nos encontremos asignados.

Para realizar el documento es necesario haber recopilado previamente en un borrador la información de los movimientos a realizar.

### **III.2.2.5 GAFETES DE VISITANTES Y CATÁLOGO DE FIRMAS**

Con relación a los gafetes de visitantes, serán expedidos por la empresa o cliente a la cual se prestan los servicios y serán otorgados previo registro e identificación con el visitante, quedando anotado en la bitácora de visitas que para tal efecto se implemente.

Relativo al catálogo de firmas, se deberá de contar con un listado de firmas tipo facsímil en la que se pueda contrastar que la información y firma plasmada son las que efectivamente identifican al que la otorga en algún documento importante para la empresa.

### **III.3 DEFINICIÓN DE SUPERVISIÓN APLICABLE PARA LA MODALIDAD DE SEGURIDAD PRIVADA EN LOS BIENES.**

Sin importar el tipo de empresa, los supervisores constituyen una pieza fundamental para el éxito o el fracaso de una organización. Ellos son el enlace entre la estructura administrativa y la operativa, es decir, quienes se encargan de hacer que las cosas se hagan.

La Supervisión es un proceso por lo que es necesario considerarla como un proceso. Cuando la gerencia es vista como un proceso, puede ser analizada y descrita en términos de varias funciones fundamentales. Sin embargo, es necesario actuar con cierta precaución. Al discutir el proceso es conveniente, y aun necesario, describir y estudiar cada función del proceso separadamente.

Como resultado, podría parecer que el proceso administrativo de la supervisión es una serie de funciones aisladas y que cada una ellas encajan ajustadamente en una casilla por separado. Esto no es así aunque el proceso, para que pueda ser bien entendido, deberá ser subdividido y cada componente discutido en forma individual. En la práctica, un gerente puede (y de hecho lo hace con frecuencia) ejecutar, simultáneamente o al menos en forma continuada, todas o algunas de las funciones de la Operación.

#### **III.3.1 REGLAS GENERALES PARA EFECTUAR UNA SUPERVISIÓN APLICABLE A LA MODALIDAD DE SEGURIDAD PRIVADA EN LOS BIENES**

Es importante señalar que no todas estas actividades son aplicables a las tres modalidades, sin embargo, de acuerdo a la necesidad de los servicios, se realizarán determinadas acciones.

- Será puntual con su horario de entrada a las oficinas centrales de la corporación, con los horarios establecidos, presentándose con su mando superior para la recepción de las instrucciones acerca de su ruta diaria.
- Antes de salir a su ruta verificará su vestuario y equipo (insignias y distintivos) mismas que deberán ser las correspondientes a su asignación, debidamente colocadas y perfectamente limpias.
- Saldrá a su ruta de manera oportuna (con el horario establecido) verificando su estado físico.
- Durante su visita de Supervisión detectará e informará las anomalías que observe a su jefe inmediato y si las circunstancias lo ameritan a la central, y Gerencia de operaciones.
- Mantendrá informado al coordinador de Supervisión y central de sus desplazamientos durante su ruta.
- Informará a quien corresponda la solicitud de entrevistas que requieran los clientes para la solución de problemas en los servicios.
- No concertará citas a nombre de la coordinación de Supervisión, Gerencia General, Gerencia Operativa, sin antes haberlo consultado con su mando inmediato.
- Difundirá los lineamientos, procedimientos al personal de jefes de servicio, jefes de turno y elementos de seguridad durante sus visitas a los servicios.

- Permanecerá en los servicios que requieran su presencia hasta que este seguro del buen funcionamiento del servicio no importando el horario.
- Llevará a cabo las colocaciones de servicios que le sean ordenados por parte de la coordinación de Supervisión.
- Dotará a los servicios de formatos y papelería en general de acuerdo a los procedimientos de las empresas asignadas a su cargo.
- Durante su estancia en los servicios analizará las deficiencias de seguridad para la elaboración de su análisis diagnóstico de riesgos.
- Investigará el domicilio exacto de los servicios por colocarse para tener una idea clara de su ubicación y sus necesidades.
- No permitirá que sean transgredidos los lineamientos y disciplina establecida por la Dirección General, los cuáles se encuentran asentados en las obligaciones y restricciones del Personal de Seguridad.

### **III.3.1.1 PRIMERA SUPERVISIÓN**

- Ubicación geográfica para valorizar el alto y bajo riesgo exterior.
- Verificar la ejecución de las técnicas de acceso a las empresas (peatonal, vehicular)
- Verificar la correcta portación del uniforme.
- Verificar el estado físico y de salud del personal de seguridad.
- Verificará la presentación del personal de seguridad (pelo, barba, aseo en general, calzado etc..)
- Verificará que las áreas de labores se encuentren de manera permanente aseadas.
- Verificará que los efectivos lleven a cabo la normatividad de conducta sobre las obligaciones y restricciones para el personal de seguridad.
- Verificará el perfil del personal de seguridad de acuerdo al giro del servicio en que se encuentran comisionados.
- Verificará el grado de capacitación con respecto a los procedimientos de cada servicio.
- Verificará que el personal de seguridad se encuentre familiarizado con el equipo de apoyo.
- Verificará el trabajo administrativo que realiza el personal de seguridad como son partes de novedades, controles de acceso, salidas, controles de mercancía y personal.
- Inculcará al personal de seguridad el cariño, respeto, lealtad, hacia la corporación.

### **III.3.1.2 LA ÚLTIMA SUPERVISIÓN**

- Verificará las condiciones de inseguridad en el interior de las empresas mediante un chequeo ocular (rondín) así como en el caso del personal.
- Verificará el correcto desarrollo de la técnica del rondín por parte del personal de seguridad.
- Verificará el equipo de apoyo contra incendio (hidrantes y extintores)
- Verificará que exista el respeto mutuo entre los mandos medios del servicio y subalternos.
- Efectuará revisiones de pertenencias como son: mochilas, lockers, casetas, del personal de seguridad verificando que no existan objetos no autorizados por la gerencia operativa (operativo mochila).
- Evitará la tenencia de objetos prohibidos (Televisores, revistas pornográficas, periódicos, cuentos, juegos de entretenimiento, barajas, dominós, cobijas, etc.)
- Observará que no existan problemáticas para el personal de seguridad con respecto a las instalaciones como son: iluminación eléctrica, agua, gas (combustibles, drenajes, estructuras del inmueble, etc.)
- Verificará el correcto funcionamiento de los equipos de apoyo del personal de seguridad como son: radio de comunicación, sistemas de alarma (contra asalto o robo) circuitos cerrados de TV.

## **IV. PROCEDIMIENTOS BÁSICOS Y ESPECÍFICOS APLICABLES A LA MODALIDAD DE SEGURIDAD**

## **PRIVADA EN LOS BIENES**

### **IV.1 OBJETIVO**

Al finalizar la capacitación básica los Elementos de Seguridad Privada, adquirirán los conocimientos para el óptimo desempeño de las actividades propias del Servicio de Seguridad Privada.

Estos conocimientos se fundamentan en principios básicos para la operación pero sobre todo en la planeación y así funciona la Seguridad con plenitud.

### **IV.2 PROCEDIMIENTOS Y ACCIONES BÁSICAS A REALIZAR DURANTE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD PRIVADA EN LOS BIENES**

**PROPÓSITO:** Proporcionar información esencial al personal operativo así como a los supervisores para el mejor desempeño de su trabajo.

La principal actividad del personal es garantizar la seguridad del principal en sus traslados y centros de reunión.

### **IV.3 GENERALIDADES TEÓRICAS Y TÉCNICAS**

- El servicio que se presta debe de asegurar que los bienes no sufran daños, menoscabos ni pérdidas totales.
- Se proporcionarán reglas mínimas de seguridad para salvaguardar a las Personalidades y nuestras vidas.
- La seguridad no sólo es responsabilidad de la Empresa de Seguridad que brinda el servicio, esta es una responsabilidad **TRIPARTITA cliente – EMPRESA DE SEGURIDAD – ELEMENTO OPERATIVO** desde el inicio hasta concluir el servicio.

La responsabilidad se comparte de la siguiente manera:

**CLIENTE:** Es su responsabilidad proporcionar toda la información necesaria para realizar un análisis de riesgos para la prestación del servicio de seguridad Privada en los bienes, compartiendo croquis del inmueble y algunos datos que sean de utilidad para la correcta prestación del servicio.

**EMPRESA DE SEGURIDAD PRIVADA:** Su responsabilidad consiste prestar el servicio de seguridad privada en los bienes de manera profesional y eficaz, proporcionando al personal operativo debidamente capacitado y con los elementos idóneos

Cualquier observación de los primeros puntos, deberán ser reportados a su Base y al cliente.

Todos los sistemas de seguridad deberán funcionar para un control de seguridad.

La seguridad es una cadena tan fuerte como lo sea cada uno de sus eslabones "**YO LE CUIDO, USTED ME CUIDA**".

Tenemos como estrategia en la prestación de nuestro servicio la discrecional, es decir, no utilizar uniformes con logotipos llamativos por parte del personal de escolta.

El servicio de seguridad se da por medio de disuasión del delito.

### **IV.4 SERVICIO DIRECTRICES GENERALES Y ESPECÍFICAS**

El presente manual pone a su disposición para su conocimiento las formas de operar en la prestación de sus

servicios.

- El servicio inicia con una solicitud del cliente que puede ser por vía telefónica, fax, e-mail o inclusive personalmente.
- Nuestro personal solicita la información correspondiente al sitio de presentación, hora y fecha, ruta, lugar de origen y el lugar de destino.
- Se procede a asignar el personal que intervendrá en el servicio, de acuerdo al rol del personal.
- Se asigna el vehículo y el equipo de comunicación a utilizar, así como la entrega de viáticos que van de acuerdo al trayecto.
- Una vez de asignado los recursos materiales y financieros, se procede a entregarles la hoja de instrucciones de servicio, así como la bitácora e indicaciones especiales del cliente.
- El personal de Logística/Supervisión procede a anotar en pizarra el servicio para control.
- Se realizan supervisiones periódicas para control del servicio.

#### IV.5 PRINCIPIOS A CONSIDERAR Y RESPONSABILIDADES DEL EQUIPO A UTILIZAR

El mejor guardián es uno mismo. El delincuente busca:

- a. Oportunidad
  - b. Tiempo
  - c. Anonimato
  - d. Resultado Beneficio
- Es fundamental identificar cada una de las amenazas específicas para determinar la vulnerabilidad de la Personalidad y poder actuar.
  - La vulnerabilidad personal varía por la imagen pública de la persona o notoriedad, ya sea social, política, económica y cultural.
  - Debemos entender que la **PREVENCIÓN** como nuestra mejor arma.
  - La seguridad debe ser suficientemente visible y discreta para que permita el desarrollo normal de las actividades.
  - La mejor manera de auto-protegerse es tomar conciencia de las propias vulnerabilidades.
  - La capacitación en materia de seguridad permite actuar con calidad y eficiencia.
  - Es importante que constantemente revise el automóvil asignado.
  - Nuestro mayor enemigo es la **CONFIANZA**, debemos de entender que somos vulnerables en todo momento y en este punto el exceso de confianza nos hace perder el estado de alerta necesario.

El personal operativo de seguridad deberá visualizarse como:

- Un conocedor de su trabajo y profesional.
- Debe estar en la mejor plenitud de sus facultades físicas y psicológicas.
- Como una persona altamente capacitada para atender responsabilidades.
- Como una persona en constante estado de alerta para prevenir por medio de la observación de su entorno y poder reaccionar.
- Como una persona con ganas de desarrollar habilidades, actitudes y destrezas.
- Como una persona amable imponiendo su liderazgo por medio del convencimiento. "**La seguridad NO está reñida con la amabilidad**".
- Debe ver que su trabajo es valioso para él y su familia.
- Como una persona altamente disciplinada, en su persona trabajo y superiores.
- Como una persona que cuida de sí mismo y cuida a sus compañeros.

## **RESPONSABILIDADES CON EL EQUIPO A UTILIZAR**

Una herramienta importante es su equipo de comunicación el cual deberá de verificar su funcionamiento constantemente, reportando las fallas, recordando que el equipo es una herramienta de trabajo para uso del servicio, no para uso personal y que la comunicación debe de ser constante no habiendo pretexto para no hacerlo.

Es una responsabilidad de gran valor el conocimiento general del servicio como croquis de los bienes, conocimiento de los bienes muebles a proporcionar seguridad, teléfonos de autoridades y servicios de emergencia, claves de comunicación, planes de contingencia, rutas alternas, acciones a realizar derivado de imprevistos, etc.

## **IV.- 6 CONTROL DE SITUACIONES QUE PUEDEN PONER EN PELIGRO EL SERVICIO. ¿QUÉ HACER?**

Tiene como funciones y objetivos la protección y seguridad, siempre siguiendo los lineamientos básicos así como con las instrucciones y requerimientos del cliente; es decir, obtenemos nuestra autoridad del cliente. Usamos contratos leales, en los cuales el cliente nos contrata para proporcionar servicios de vigilancia y protección, somos responsables para su seguridad.

Cumplimos las funciones específicas por medio de órdenes generales, ordenes de puesto, consignas y directivas, establecidas por el cliente y la Empresa de seguridad Privada que proporciona el servicio de seguridad.

Un elemento de seguridad debe ser profesional y con conocimiento y entendimiento de sus funciones, entre los deberes más importantes que sobresalen en su trabajo están los siguientes:

- Un Elemento de seguridad debe de observar toda área alerta a cualquier situación que se presente.
- NO Ingerir bebidas alcohólicas, quedarse dormido, salir fuera del servicio a consumir alimentos o realizar compras durante su turno de servicio, con esta medida evitaremos posibles accidentes en la calle o crear un riesgo en las instalaciones por la disminución del personal de seguridad.
- NO Abandonar su puesto sin autorización, en caso de emergencia podrá hacerlo siempre y cuando haya tomado las medidas de seguridad pertinentes.
- NO portar las prendas del uniforme fuera del servicio o en sus francos.
- NO Fumar durante su turno de servicio y/o a la vista del público.
- NO Consumir alimentos durante el servicio y/o a la vista del público.
- NO Recibir visitas personales, salvo en casos de emergencia.
- NO Permanecer sin causa justificada en las instalaciones de la empresa al terminar el turno de servicio o asistir en horas de descanso o vacaciones sin autorización del jefe de servicio, o supervisor del sector responsable.
- No retirar equipo, llaves o cualquier herramienta o instrumento que se le haya confiado.
- No tener relaciones amistosas o de cualquier índole con el personal de las instalaciones o personal de supervisión operativa de la empresa.
- NO participar en tandas, rifas, sorteo o colectas de cualquier especie con personal perteneciente a la empresa, proveedores o visitantes.
- NO acudir a fiestas particulares y/o participar en cualquier tipo de eventos incluyendo los deportivos sin previo aviso y autorización de la empresa.
- NO realizar labores ajenas a sus funciones (aun no estando en servicio).

- No efectuar o recibir llamadas personales, únicamente en caso de emergencia.
- NO detener a cualquier persona sin causa legal que lo justifique.

### **EVENTOS QUE PUEDEN PONER EN RIESGO EL SERVICIO:**

Los eventos que pueden poner en riesgo la los bienes son los siguientes:

- Asalto
- Robo
- Disturbios

En todos los casos, el elemento de seguridad deberá de conocer los diferentes procedimientos básicos que se utilizan para atender los eventos ya citados.

### **ASALTO**

Si las circunstancias del momento se prestan para frustrar el asalto, se deberá hacer actuando con decisión y valentía pero sobre todo con mucho criterio.

Sólo se deberá actuar si se está seguro de que no se pone en peligro la integridad física o la vida de las personas y la propia.

Cuando exista el riesgo de que se pierda una vida, el comportamiento deberá ser el siguiente:

### **DURANTE:**

- No debe correr riesgo, mantener la calma ni hacer nada que provoque o desafíe innecesariamente a los delincuentes.
- Obedecer al pie de la letra y sin demora sus órdenes, no tratar de ser héroe.
- Activar la alarma lo más pronto posible siempre que no se involucre riesgo alguno para otros o el propio.
- Si llegara a sonar algún teléfono no contestar a menos que lo pidan.
- Si se utiliza una nota, evitar manipularla innecesariamente, conservarla como evidencia para ser entregada a la autoridad competente,
- Mantener en alerta y en observación, concentrarse en la descripción de las personas más cercanas poner especial atención a cualquier característica física fuera de lo común. Procurar observar bien el tipo de arma usada, con qué mano era maniobrada y si se usan o no guantes.
- Desde un lugar seguro, procurar observar la dirección en que huyeron y si en el exterior los esperan cómplices.
- En la medida de lo posible, procurar obtener la descripción del vehículo, modelo y número de placas.
- No discutir los detalles con nadie excepto con las autoridades correspondientes.

### **DESPUES DE:**

- Llamar de inmediato a las autoridades (policía); si hay personas lastimadas, proporcionar los primeros auxilios y llamar de inmediato a los servicios de emergencia.
- Cerrar los accesos en la medida de lo posible siempre y cuando sea prudente.
- Solicita a los testigos el permanecer en el interior hasta que sean entrevistados por las autoridades competentes, si alguna persona fue testigo y se niega a quedarse, en forma cortés solicítale una identificación.
- Cuando se presenten las autoridades, proporciona la información solicitada bajo los siguientes principios.

- Serenidad.
- Veracidad.
- Buen juicio.
- Cortesía.
- Prudencia.

### **RECOMENDACIONES FUNDAMENTALES**

- No proporcionar información bajo tensiones emocionales.
- No proporcionar información sino a través del conducto del gerente o titular del área.
- Colaborar con las autoridades, previa solicitud de su acreditación.
- Si en el sitio hubiera reporteros, remitirlos amablemente con el portavoz oficial.
- Reunirse con el personal en un lugar en el que no hayan estado los asaltantes.
- Asegurarse que el efectivo (si es que lo hubiera) y demás valores hayan quedado en resguardo.
- Procurar liberar las líneas telefónicas.

### **ROBOS**

Se han identificado dos tipos de robos: por intrusión y robos hormiga.

Los robos hormiga generalmente son de bienes de la empresa, de los bienes inmuebles, de clientes, etc., por lo que habrá de tener en cuenta las siguientes consideraciones:

- Todo lo que representa un valor es de interés.
- La mercancía o productos, en el caso de comercios, constituyen un blanco para este tipo de actividades.
- Por otro lado, los equipos de oficina también son propensos a ser sustraídos, sobre todo los de menor tamaño y gran utilidad.

### **PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN**

Para mitigar esas actividades ilícitas se deberá tener en cuenta las siguientes consideraciones:

- Deberá de implementarse acciones de vigilancia durante todo el traslado y de monitoreo con la oficina matriz.
- Se hará seguimiento periódico de la ruta del servicio reportando toda acción sospechosa.
- Los embarques o recepción de materiales, insumos, mercancías, etc. deberán efectuarse con la debida discreción y seguridad, manteniendo en todo momento el registro de lo que ingresa o sale.
- Mismo procedimiento aplicable para su ingreso o entrega los cuales deberán ser registrados contra entrega de identificación y gafete.
- Se requiere de pases autorizados para sacar de las oficinas y/o almacenes equipo, materiales, productos, mercancía, etc.
- Verificar áreas de peligro para la sustracción de mercancía o para el ingreso de personal ajeno, durante el traslado o revisión del servicio.
- Revisar aleatoriamente bolsas o bultos que salgan y que parezcan sospechosos, incluyendo los desechos.
- Toda pérdida o sustracción debe reportarse al jefe de seguridad privada.

**MÉTODOS COMÚNMENTE USADOS PARA EL ROBO DE MATERIAL Y/O EQUIPO ANTES, DURANTE Y DESPUÉS DEL TRASLADO DE BINES O VALORES, SUBMODALIDAD VIGILANCIA**

- Escondidos entre la ropa o sobre prendas llevadas sobre el brazo.
- Escondidos dentro de maletas o portafolios.
- Pasándolo a algún cómplice a través de las barreras perimetrales.
- Confundiéndolo con el demás equipo o material que sale con el debido control y legalmente de las instalaciones.
- Utilizando el drenaje o ductos de la empresa.
- Escondiéndolo en la basura para ser sacados por el servicio de limpieza.
- Violando las puertas, sellos y/o contenedores de carga

## **V. PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS APLICABLES A LA MODALIDAD DE SEGURIDAD PRIVADA EN LOS BIENES**

### **V.1 OBJETIVO:**

Al final del curso y del conocimiento del presente Manual, los aspirantes a Elementos de Seguridad Privada adquirirán los conocimientos para el óptimo desempeño de las actividades propias del Servicio de Seguridad Privada deberán de conocer los métodos y acciones básicas y específicas a utilizar para el desempeño del servicio, por lo que deberán de observar los siguientes procedimientos

### **V.2 PROCEDIMIENTOS Y ACCIONES BÁSICAS Y ESPECÍFICAS A REALIZAR DURANTE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD PRIVADA EN LOS BIENES**

#### **V.2.1 ACTIVIDADES OPERATIVAS**

##### **RONDAS Y/O RECORRIDOS**

Se realizan por las instalaciones realizada por uno (RONDA) o más (RECORRIDO) por parte de los Elementos de Seguridad Privada, para detectar intrusos, prevenir accidentes y hacer cumplir los reglamentos de la empresa así como vigilar equipos y/o materiales de la empresa.

##### **RECONOCIMIENTO DEL ÁREA A RECORRER**

Analizar posibles riesgos así como los recursos para mitigarlos o minimizarlos además de verificar las condiciones de seguridad de las instalaciones, para detectar posibles condiciones de riesgo y nulificarlas, evitarlas o en otro caso atacarlas oportunamente.

##### **ACTIVIDADES DURANTE LA RONDA**

- Deberá informar al momento de dar inicio y finalización de cada recorrido tomando nota de la (s) persona (s) que reciben el mensaje, debiendo reportar las novedades que encontró al ejecutarlo.
- Nota: este acto le permitirá dar a saber de manera oportuna de alguna irregularidad durante nuestro desplazamiento.
- No debe confiar en la memoria antes de efectuar el recorrido, deberá verificar que el acceso principal de seguridad y la empresa se encuentren debidamente cerrados con llave.
- Verificar que su equipo de apoyo se encuentre completo: lámparas, llaves, PR-24, medio de comunicación, gas pimienta etc.
- Antes de iniciar su recorrido observara hacia el exterior para verificar las condiciones en que

- son dejadas las instalaciones hasta su regreso.
- El desplazamiento se realizara de manera silenciosa: evite en todo momento platicar, silbar, o emitir algún sonido que pueda poner en alerta a la delincuencia etc. (no colocar estoperoles o protectores en el calzado)
  - Los recorridos deberán variar su realización, nunca deberán efectuarse de igual forma al anterior (consecutivo, salteado, zig-zag, etc)
  - Deberá concentrarse en la función que está realizando agudizando sus 4 sentidos (vista, olfato, tacto y oído pero nunca el gusto podría ponerlo en riesgo) para tratar de detectar de detectar todo tipo de situaciones de riesgo como son: olor a quemado, ruidos extraños y/o movimientos.
  - Evite en todo momento pisar coladeras, charcos, fierros, etc. o cualquier objeto que provoque ruidos que puedan alertar a los posibles delincuentes. Si necesita encender su equipo de apoyo (lámpara) en lugares oscuros al escuchar ruidos o inspeccionar nunca lo realice frente Ud. mismo, siempre deberá hacerlo hacia cualquiera de los costados extendiendo su brazo y hasta ese momento deberá realizar el encendido de su lámpara.
- Nota: este acto le puede salvar la vida.

#### **AREAS QUE SE DEBEN VERIFICAR:**

Puertas y ventanas que por su parte exterior permanezcan debidamente cerradas, oficinas cerradas, tableros eléctricos, aparatos o luces innecesarias observará que permanezcan apagadas (no se deberá tocar o apagar computadoras o fax) asimismo verificar instalaciones o aparatos que utilicen gas LP (ductos, tanques estacionarios, etc.) ductos de agua potable, drenaje; a su vez personas no autorizadas en el exterior de la empresa (como trabajadores externos o empleados, deberán contar con un memorándum distinto al de las visitas).

#### **V.2.2 RELEVOS Y CAMBIOS DE TURNO**

- El elemento deberá presentarse 20 minutos antes de su hora de entrada en su servicio.
- Se uniformará adecuadamente.
- Se presentará con su jefe inmediato.
- Recorrerá el servicio verificando que todo se encuentre en orden.
- En caso de detectar alguna anomalía, no recibirá el servicio, hasta recibir la orden de sus superiores.
- Le entregaran, al recibir su servicio, las novedades y consignas del día anterior.
- Si todo está bajo control, recibirá de su compañero el equipo de apoyo que tenga a su cargo.
- Revisará que las novedades del turno que recibe, estén asentadas en la bitácora para tal efecto.
- Si existiera más de un elemento asignado en el servicio, realizara una recepción del mismo por área de responsabilidades y una recepción general por el cargo del turno.
- Finalmente, firmará la fatiga del día correspondiente.

#### **PARA LA ENTREGA DE SERVICIO**

- Solamente entregará el servicio al elemento que se encuentre asignado al servicio en cita. Verificará que su relevo se encuentre en óptimo estado físico y mental para recibir el servicio.
- Revise que se encuentre perfectamente uniformado y deberá entregar el equipo de apoyo.
- Comunique las novedades o consignas en caso de existir, por parte de la empresa o de los

- supervisores.
- Entregará las novedades y consignas durante su turno, así como las novedades pendientes que no haya concluido al terminar su turno.
- Si durante el turno, se suscita alguna novedad, deberá elaborar un parte informativo relatando lo sucedido, para que al recibir la orden del gerente de operaciones se entregue al responsable del servicio.
- La entrega de servicio será firmada de conformidad por el elemento entrante y/o saliente.

### **V.2.3 CONTROL DE ACCESOS**

Los elementos de seguridad deberán ser desconfiados con todas las personas que visiten las instalaciones donde se encuentren asignados (instalaciones del cliente) siendo lo anterior de la misma forma con las visitas ya sea diurna y/o nocturna, para tal efecto se deberá llevar a cabo el siguiente procedimiento, el cual será aplicado con seguridad, firmeza y educación en todos los casos que lo requiera.

#### **V.2.3.1 ENTRADA Y SALIDA DE PERSONAL**

Uno de los objetivos principales de esta técnica de acceso, es el evitar ser sorprendidos por la delincuencia al permitir un libre acceso sin control en las puertas.

Para ello se llevará a cabo el registro de visitantes y proveedores mediante bitácoras contra entrega de gafete de visitantes previa muestra de identificación oficial.

##### **a) REGISTRO DE VISITANTES**

Para esta actividad el elemento deberá asentar en su bitácora los datos del visitante, apoyado por el formato establecido para este fin, llevando a cabo la revisión de su portafolios o cualquier otro bulto voluminoso, asimismo el elemento durante el proceso de registro motivará al visitante para que hable, con el fin de detectar cualquier indicio de droga, alcoholismo nerviosismo excesivo, etc. Debiendo quedarse con la identificación, canjeándola por un gafete de visita.

Nota: observara que los datos que se registren en la citada bitácora sean los mismos que los de su identificación así como que sean completos y legibles.

##### **b) REGISTRO DE CONTRATISTAS Y/O PROVEEDORES**

- Procederá a anunciar al contratista con la persona designada para que nos sea girada la autorización de acceso a las instalaciones.
- Una vez que el elemento ha recibido la autorización de acceso para del contratista, deberá llevar a cabo la siguiente mecánica.
- Observar a través de sus espejos convexos.
- Reafirmara por la mirilla las características, estado físico y forma de conducirse del contratista.
- Abrirá la puerta sin retirar la cadena reten, observando en todo momento a los costados de la calle para evitar ser sorprendido por alguno de los flancos. Quitara la cadena reten y permitirá el acceso solo hasta que este seguro que no existan riesgos a la vista, procediendo a cerrarla, colocando nuevamente la cadena cuando el visitante ha entrado

### V.2.3.2 ENTRADA Y SALIDA DE VEHÍCULOS

- Las plumas siempre deberán mantenerse en posición horizontal.
- El elemento de seguridad, se ubicará de frente a la pluma, lo cual le permitirá tener un visión periférica de la entrada y salida, evitando de esta forma dar la espalda.
- Desde esta posición en la llegada de un vehículo visitante, taxi, servicio a prestar (repartidor); deberá anotar la marca, modelo, color, número de placas, nombre del conductor y nombre de la compañía que representa. Esta actividad le servirá para transmitir una reacción psicológica en la persona que se dará cuenta que si se presenta un conflicto con él o con su vehículo será plenamente identificado y de lo contrario de no existir ningún conflicto le auxiliara para agilizar la entrada del vehículo.
- El siguiente paso será acercarse al vehículo siempre teniendo su mano derecha libre de cualquier objeto con la finalidad de poder usar su PR-24 en caso de ser necesario; su tabla de registro la tomara con la mano izquierda por la parte superior, tomándola en forma de lanzamiento de "boomerang". En caso de que sea agredido desde el interior del vehículo podrá lanzar este artefacto y no habrá necesidad de utilizar otro tipo de accesorio o herramienta de trabajo.
- Sé mantendrá a 50 cm de distancia del vehículo, dando una bienvenida a la persona (buenas tardes, a sus órdenes, etc.) Y al mismo tiempo le solicitara su nombre, persona a quien va a visitar y se hará del conocimiento del conductor que el límite de velocidad son de 10 Km. / hrs. Y anotara la hora de entrada; mientras recaba la información arriba mencionada, el elemento tendrá tiempo suficiente para revisar ocularmente el interior del vehículo y posteriormente las placas para que al momento de que el mismo vehículo salga lo haga en las mismas condiciones en las que entro. Para agilizar la anotación de esta información se le sugiere a los elementos de seguridad tener un código de claves para resumir o abreviar los conceptos, por ejemplo.

Ejemplo:

PA1= persona adulta.  
PA= persona adolescente. PN= niño.  
M= maletas.  
B= bultos.,

- Lo anterior le ayudará a la agilización la entrada de los visitantes con su vehículo y al mismo tiempo podrá tener plenamente la identificación de ellos y si por alguna razón a la salida del mismo vehículo no se encuentra usted, su compañero podrá manejar las acciones de una forma rápida y segura como se muestra a continuación:

**Ejemplo:**

Entra vehículo con dos personas adultas y un niño con dos bolsas lo simplificaría de la siguiente forma.

2pa, 1pn, con 2b todo el proceso de registro en esta forma nos llevara aproximadamente solo veinte segundos.

### V.3 PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS DEL PERSONAL DE SEGURIDAD EN LOS BIENES

## **(INTRAMUROS).**

- NO Ingerir bebidas alcohólicas, quedarse dormido, salir fuera del servicio a consumir alimentos o realizar compras durante su turno de servicio, con esta medida evitaremos posibles accidentes en la calle o crear un riesgo en las instalaciones por la disminución del personal de seguridad.
- NO Abandonar su puesto sin autorización, en caso de emergencia podrá hacerlo siempre y cuando haya tomado las medidas de seguridad pertinentes.
- NO portar las prendas del uniforme fuera del servicio o en sus francos.
- NO Fumar durante su turno de servicio y/o a la vista del público.
- NO Consumir alimentos durante el servicio y/o a la vista del público.
- NO Recibir visitas personales, salvo en casos de emergencia.
- NO Permanecer sin causa justificada en las instalaciones de la empresa al terminar el turno de servicio o asistir en horas de descanso o vacaciones sin autorización del jefe de servicio, o supervisor del sector responsable.
- NO Retirar de las instalaciones equipo o llaves que se le hayan confiado.
- NO Tener relaciones amistosas o de cualquier índole con el personal de las instalaciones o personal de supervisión operativa de la corporación.
- NO Participar en tandas, rifas, sorteos, o colectas de cualquier especie con personal perteneciente a la empresa, proveedores o visitantes.
- NO Acudir a fiestas particulares y/o participar en eventos deportivos pertenecientes a la empresa sin autorización de la corporación.
- NO Realizar labores ajenas a sus funciones como son: eléctricas, mecánicas, de albañilería, etc. Aun y cuando hubiese finalizado su servicio. (no importando que se encuentre franco)
- NO Efectuar o recibir llamadas personales, únicamente en caso de emergencia.
- NO Detener a cualquier persona sin causa legal que lo justifique.
- NO Abrir escritorios, gabinetes o cualquier otro inmueble; ni remover, arreglar o leer cualquier documento depositado sobre los escritorios.

La prestación del Servicio de Seguridad a bienes (o seguridad privada a inmuebles o muebles - protección intramuros) consiste en acciones para proteger la integridad de las personas y sus bienes y hacer cumplir las normas de seguridad, respeto y conducta que se determinen por el cliente.

A continuación se mencionará, de forma enunciativa y no limitativa, las actividades que se realizan según el tipo de servicio que se desempeñe:

### **V.3.1 ÁREA COMERCIAL**

- Conocer e identificar al personal que labora en la prestación del servicio de seguridad.
- Conducir dentro del establecimiento donde se prestan los servicios, con toda corrección tanto con el encargado o responsable así como con el público que hace uso de dicho establecimiento.
- Presentar auxilio de cualquier tipo, relacionado con la seguridad, que se requiera cuando por siniestro o riesgo inminente peligre la seguridad de todo tipo de personas ya sean clientes, visitantes, proveedores, trabajadores o compañeros de trabajo.

- No tratar durante sus horas de trabajo asuntos particulares, políticos y religiosos y no conversar con los clientes o proveedores que hacen acto de presencia en el sitio donde se presta el servicio.
- Tratar a los clientes, proveedores y trabajadores del establecimiento con respeto y cortesía tratando de orientar al cliente o visitante para que tenga buen comportamiento dentro de las áreas del lugar.
- Cuando se percate de la existencia de algún conflicto, inmediatamente se obliga a reportarlo a su supervisor de turno a efecto de darle una solución apropiada al problema.
- Debe evitar que los niños y jóvenes jueguen en escaleras eléctricas, elevadores y sus alrededores, lo anterior para evitar algún tipo de accidente o daño a instalaciones de los bienes a resguardar.
- Debe orientar a los clientes, proveedores, visitantes etc. a efecto de que depositen la basura en los lugares establecidos.
- Debe vigilar que los visitantes que se encuentren desempeñando algún servicio técnico o de mantenimiento debidamente autorizado, se ajusten específicamente a sus actividades y que al mismo tiempo se conduzcan con las medidas de seguridad, protección civil o industrial al realizar sus trabajos, con el propósito de que no ocurran accidentes.
- Supervisará y por lo tanto, evitará que se lleven a cabo conductas anormales o delictivas, ya que su función es preventiva.
- Prevenir que las personas circulen en bicicleta, motocicleta o similares, en áreas no autorizadas.
- Prevenir y evitar que las personas circulen con animales de compañía en zonas no autorizadas.
- Conocer e identificar al personal que labora para el cliente.
- En su caso, llevar debidos controles de vehículos autorizados que ingresen y negar el acceso a aquellos que no cuenten con la autorización respectiva.
- En su caso, el elemento en turno debe asentar cuidadosamente la hora de salida y regreso de los vehículos del cliente, proveedores, usuarios y demás personal que cuente con ingreso autorizado.
- El elemento de seguridad que se encuentre en estacionamiento debe tener la consigna de indicar a los conductores que deberán de estacionar el vehículo debidamente y en su caso, en el lugar asignado
- Cada elemento debe entregar su reporte de novedades al término del turno.
- Cuando el elemento debe ausentarse del área de vigilancia deberá notificar al encargado del servicio, mismo que tomará las medidas procedentes.
- En su caso el elemento en turno será responsable de comprobar que el personal del cliente registre su tarjeta de asistencia de forma personal. Cuando descubra a un empleado que marca otras tarjetas que no es la propia, deberá anotarlo en su reporte de vigilancia.
- En su caso el elemento en turno es responsable por las tarjetas y el reloj checador, por lo tanto no debe permitirse que alguna persona lleve una o varias tarjetas consigo a menos que haya recibido instrucciones del área conducente.
- En caso necesario, el elemento está autorizado para revisar las bolsas de mano y cualquier otro paquete, bulto o caja que sale por la puerta o cocheras.
- En caso necesario, el elemento deberá llevar control de entradas y salidas de producto terminado, materia prima y desechos.
- Conocer con precisión el sitio bajo su resguardo para identificar accesos y salidas de emergencia así como instalaciones prioritarias (agua, luz, gas, plantas de emergencia, etc.)

### **V.3.2 JOYERIAS, CASAS DE CAMBIO Y EMPEÑO Y BANCOS**

- Permanecer alerta en el caso al establecimiento en un punto que la vista domine el interior del mismo, lo anterior con el objeto de prevenir robos y otras conductas delictivas.
- El elemento debe ser estrictamente desconfiado de cualquier persona que se le acerque con pretextos de distracción.
- No se debe permitir el acercamiento de cualquier persona a menos de 1.50, sin que medie una justificación suficiente.
- Controlar los accesos y mantener libre la salida.
- Recomendar que el personal no exhibe valores o dinero en los mostradores.
- Manejar con absoluta discreción claves de acceso y documentos confidenciales.
- Deberá conocer con precisión el sitio bajo su resguardo, así como identificar accesos y salidas de emergencia.

### **V.3.3. CENTROS NOCTURNOS Y BARES**

- Permanecerá en la entrada principal del establecimiento, llevando un control de entrada de clientes, con el objeto de que no introduzcan algún tipo de arma.
- Estará en coordinación con el encargado del establecimiento para que los clientes no salgan sin haber saldado su cuenta.
- Por ningún motivo, en una riña campal, deberá utilizar su equipo, únicamente que esté de por medio su integridad física y alguien lo pretenda agredir directamente.
- No aceptar propinas o dádivas con la condición de permitir el acceso al establecimiento, o en gratificación del "buen servicio".
- No debe ingerir bebidas embriagantes ni sustancias en horas de servicio.
- Deberá de conocer perfectamente el establecimiento con objeto de conocer accesos y salidas de emergencia así como las instalaciones de gas, eléctricas, hidráulicas, etc.

### **V.3.4 ZONA RESIDENCIAL**

- El elemento debe estar atento para identificar a todos los habitantes de las casas habitación que estén dentro del área de servicio.
- Deberá llevar a cabo una sobrevigilancia en los inmuebles en los que parezcan vacíos, abandonados o de cuyos propietarios hayan salido de vacaciones, con el objeto de evitar la intrusión de personas a los mismos.
- Llevar a cabo rondines constantes dentro del área establecida, con el objeto de detectar a cualquier persona o vehículo sospechoso.
- El elemento deberá percatarse de los horarios de entrada y salida de los residentes.
- Deberá anotar en bitácora la entrada y salida de visitantes, proveedores etc. autorizados: solicitar identificación y retenerla a cambio del gafete de control de acceso hasta el momento de su salida.
- Deberá anotar en bitácora la entrada y salida de vehículos que cuenten con gafete de acceso (de residentes) y los que no cuenten con el mismo, deberán de solicitar identificación y en su caso, tarjeta de circulación y anotar placas y características del vehículo y ocupantes.
- Deberá de llevar un control de los prestadores de servicios (trabajadoras domésticas, telefonía, luz, prestadores de servicios diversos como entrega de alimentos, de tintorería, profesionales de reparaciones, etc.).
- Deberá conocer perfectamente el área bajo su cuidado.

### **V.3.4 INDUSTRIAS**

Deberán de acatarse todos los procedimientos aplicables a las medidas de seguridad comercial e incluso residencial, adicional a lo anterior, deberá de contar con plano de la industria, identificar plenamente salidas de emergencia, extintores y elementos básicos de seguridad en materia de plantas de luz, calderas, instalaciones de gas, hidráulicas, etc. .

## **VI.CONTROL DE SITUACIONES DE EMERGENCIA. PROCEDIMIENTO APLICABLE A MODALIDAD DE SEGURIDAD PRIVADA EN LOS BIENES**

### **VI.1 ¿QUE ES UNA EMERGENCIA?**

Una emergencia es una situación fuera de control que se presenta por el impacto de un desastre.

### **VI.2 DEFINICIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL**

La "Protección Civil", la define como: "Cualquier suceso capaz de afectar el funcionamiento cotidiano de una comunidad, pudiendo generar víctimas o daños materiales, afectando la estructura social y económica de la comunidad involucrada y que puede ser atendido eficazmente con los recursos propios de los organismos de atención primaria o de emergencias de la localidad."

Aparece cuando, en la combinación de factores conocidos, surge un fenómeno o suceso que no se esperaba, eventual, inesperado y desagradable por causar daños o alteraciones en las personas, los bienes, los servicios o el medio ambiente, sin exceder la capacidad de respuesta de la comunidad afectada.

Se definen tres posibles estados de conducción que se producen en la fase de emergencia: prealerta, alerta y alarma.

### **VI.3 ¿QUÉ HACER EN CASO DE ENCONTRARSE EN UNA SITUACIÓN DE EMERGENCIA?**

Tenga siempre a la mano los números telefónicos de los servicios de emergencia como: Cía. de luz, Bomberos, Seguridad Pública, Alcaldía o Municipio al que pertenece el inmueble, Policía preventiva, Ministerial o de Investigación, fugas de gas, antirrábico etc. Y en caso de alguna emergencia, dará aviso de forma inmediata a las oficinas centrales asimismo, en todos los casos impedirá el ingreso de todos los medios de comunicación, salvo en los casos que cuenten con autorización del cliente.

#### **VI.3.1 CONATO DE INCENDIO.**

##### **ANTES**

- Verifique que no exista saturación de aparatos eléctricos conectados a un solo contacto.
- Verifique que no haya instalaciones eléctricas provisionales.
- Verifique que no haya instalaciones eléctricas mojadas, recuerde que el agua es conductor eléctrico.
- Vigile que no exista acumulación de basura.
- Vigile que las personas en el interior de las instalaciones no fumen en áreas restringidas y que no arrojen cerillos encendidos a los cestos de basura.
- Verifique que no se almacenen o se usen líquidos inflamables en áreas prohibidas.

- Ubique a los brigadistas y el extintor más cercano, así mismo verifique sus condiciones de operación.
- Capacítese en el manejo de extintores e hidratantes.
- Localice la o las salidas más cercanas al lugar donde se encuentre.
- Tenga a la mano los teléfonos de emergencia (bomberos y protección civil).

### **DURANTE**

- Al percatarse del menor indicio de conato de incendio (humo, olor a quemado), procederá a detectar el lugar exacto del origen del mismo.
- Deberá conservar la calma y tranquilizar a las persona en el interior de las instalaciones que se encuentren cercanos a usted.
- Avisará al brigadista, utilizando el medio disponible más cercano: voz, teléfono o silbato.
- Alejará a las personas del sitio y se asegurará de que nadie quede en el lugar.
- En tanto llegue el personal de brigadistas se hará cargo de las personas afectadas, poniendo especial cuidado en menores de edad, ancianos, minusválidos y mujeres embarazadas.
- Si el fuego inicia, ubicará el extintor más cercano y con él tratará de combatirlo.
- Si el fuego es de origen eléctrico, no intente apagarlo con agua.
- Si algún visitante siente asfixia, humedezca un trapo y colóquelo sobre su nariz y boca a manera de filtro, indíquele que se arrastre y respire lo más próximo al suelo.
- En caso de que se incendie la ropa de alguna persona, indíquele que no corra, se tire al piso y ruede lentamente, y de ser posible cúbrala con una manta.
- Evite que las personas en el interior de las instalaciones usen los elevadores y si es necesario usar alguna puerta, verifique que no esté caliente, si lo esta es que hay fuego por dentro.
- En caso de fuga de gas, no encienda ni apague luces, ventile toda el área y llame al personal de bomberos.
- Si las autoridades del inmueble han ordenado la evacuación del mismo, coadyuvara en las actividades de los brigadistas, obedeciendo sus instrucciones cuando así lo indiquen.
- Evitará que las personas al interior de las instalaciones, corran, griten o se empujen y los conducirá en completo orden hacia la zona de seguridad previamente señalada, utilizando las rutas de evacuación con paso ágil y seguro.

### **DESPUÉS**

- Deberá retirarse y retirar a las persona en el interior de las instalaciones del área encendida, ya que puede reavivarse el fuego.
- Se mantendrá en la zona de seguridad a la espera de instrucciones, hasta el momento en que los bomberos, autoridades y brigadistas indiquen si es posible retornar al inmueble o no.
- Evitar hacer caso de rumores y/o difundirlos.
- Realice un recorrido para evaluar los posibles daños que haya sufrido el inmueble e informe a las oficinas centrales de la situación que prevalece en el lugar y las reacciones efectuadas.

### **VI.3.2 FUGA DE GAS**

Actualmente, la seguridad coadyuva en la utilización de todos los elementos que se necesitan del gas para su funcionamiento, ha avanzado mucho. De todas formas, es obligación legal que la empresa instaladora revise las instalaciones cada cuatro años, en el caso del gas natural o del propano medido por contador, y de cinco años para el propano envasado y butano.

Pese a las medidas de seguridad que se toman, por muy diversos motivos, pueden producirse escapes. Bien sea gas butano, propano o natural, se debe actuar siempre de la misma manera en caso de que se tengan

indicios de que haya sucedido una posible fuga:

- Abrir las ventanas y puertas para ventilar el área.
- Si el olor es muy fuerte, es conveniente salir inmediatamente del lugar y advertir a toda persona que se encuentre cerca para que también salga.
- Si el olor es débil, no hay que provocar fuego ni chispas para lo que es recomendable no encender fósforos, aparatos eléctricos, luces, ni tan siquiera una linterna, en el área donde se detecte un olor a gas. Todos estos artículos pueden producir chispas que podrían incendiar el gas y causar una explosión.
- Tampoco se deben hacer llamadas telefónicas desde el área del escape.
- Cerrar la llave de paso del gas, pero no intentar encontrar la fuga usando un encendedor o una cerilla.
- Avisar a un instalador autorizado.
- Siguiendo estas pautas y manteniendo en todo momento la serenidad, se logrará que una fuga de gas no se convierta en una tragedia.

### **VI.3.3 SISMO**

#### **ANTES**

- Ubique las zonas de seguridad interna o los puntos de mayor resistencia de la construcción: columnas, marcos de las puertas, muros, castillos o trabes etc. que estén retirados de ventanas u objetos que puedan caer.
- Trate de mantener los pasillos y áreas de circulación libres de obstáculos.
- Verifique que periódicamente se encuentren en buen estado las instalaciones de gas, agua y electricidad.
- Conozca la ubicación de brigadistas y equipos de emergencia disponible (extintores, hidrantes, etc.) Asimismo, verifique periódicamente su estado y funcionamiento.
- Identifique las rutas de evacuación, escaleras y/o salidas de emergencia y verifique hacia dónde conducen.
- Reconozca las posibles vías alternas de evacuación, en caso de bloquearse las ya establecidas.
- Procure tener a la mano los números telefónicos de emergencia una lámpara sorda y su medio de comunicación móvil siempre abastecido y en buen estado.
- Aprenda a interrumpir los suministros de energía eléctrica, gas y agua.
- Participe en los simuladores de evacuación que implemente la empresa y obedezca las instrucciones de los brigadistas y responsables del evento.

#### **DURANTE**

- Conserve la calma y trate de inspirar confianza a las personas que se encuentran cerca de usted.
- Indique a las persona en el interior del inmueble se coloquen en los lugares seguros previamente establecidos.
- Aléjese de ventanas u objetos que puedan caer o romperse e induzca a las personas en el interior del inmueble a que hagan lo mismo.
- Indique a las personas que se coloquen junto a columnas, marcos de las puertas o debajo de un mueble resistente, como un escritorio o mesa de trabajo.
- Evite que las personas utilicen los elevadores.
- Desconecte aparatos eléctricos y evite que las personas prendan cerillos o cualquier fuente de ignición o calor.
- Procure que las personas en el interior del inmueble se mantengan alejados de cables o conductores de electricidad.
- Procure evitar que las personas se apresuren a salir, el sismo solo dura algunos segundos y es

posible que termine antes de que lo hayan logrado.

## **DESPUÉS**

- Mantener a las persona en el interior de las instalaciones en su lugar de protección, por espacio de un minuto, con el fin de confirmar que han pasado los efectos del mismo.
- Coadyuvar con los brigadistas en las acciones de evacuación (si es necesario hacerlo) obedeciendo sus instrucciones, integrándose a las filas de evacuación siguiendo las rutas establecidas en cada nivel o área.
- Indicar a las personas que no corran, no griten y no empujen, manteniendo las personas unidas al contingente y reporte de posibles obstáculos a los compañeros que los siguen.
- En coordinación con los brigadistas, guíen a las personas hacia la zona de seguridad externa previamente identificada, evitando circular por donde existan deterioros considerables.
- En la zona de seguridad y por indicaciones del brigadista, verifique que nadie se haya quedado en las instalaciones y no existan lesionados; en caso de que así sea, repórtelos a los brigadistas de primeros auxilios o al servicio médico.
- En caso de notar que alguna persona haya quedado atrapada, trate de calmarla y avise a los brigadistas de búsqueda y salvamento.
- Realice un recorrido para evaluar los posibles daños que hayan sufrido el inmueble e informe a la central la situación que prevalece el lugar y las acciones efectuadas.

## **VII. USO RACIONAL DE MEDIOS PARA NO LETALES APLICABLES A LA MODALIDAD DE SEGURIDAD PRIVADA EN LOS BIENES**

### **VII.1 PERSUASIÓN VERBAL Y PSICOLÓGICA**

#### **VII.1.1. COMUNICACIÓN PERSUASIVA**

A veces gritamos, nos enfadamos, lloramos, pero por más que insistimos no conseguimos el resultado esperado.

Posiblemente para cada situación haya una forma específica de actuar, pero siempre se pueden encontrar patrones comunes en todas ellas.

La persuasión depende tanto de los argumentos racionales como de los emocionales, y son este tipo de argumentos los que conforman las dos formas posibles de actuar:

**1.- La persuasión directa:** se apoya en argumentos racionales, centrales y directamente relacionados con el tema. Hay que tener en cuenta que el impacto persuasivo suscitado en los oyentes depende de los pensamientos generados por la información que se les ha dado.

La persuasión directa requiere del sujeto que escucha mucho esfuerzo, motivación y capacidad para examinar seriamente los argumentos que se le presentan. En general, el número de argumentos es más importante cuando la implicación del sujeto en el tema es baja, sin embargo la calidad de los argumentos tiene mayor impacto cuando la implicación es alta.

**2.- Persuasión indirecta:** este tipo, como su propio nombre indica, se basa más en señales indirectas que en el propio contenido. Sería el caso de conseguir que una persona tomara una decisión, basándose en aspectos emocionales que nosotros podamos haberle transmitido (por ejemplo poniendo el énfasis en los beneficios que

tiene el tomar determinada opción de compra).

Si optamos por este tipo de argumentos obtendremos mejores resultados si nuestro interlocutor esta poco implicado emocionalmente en el tema: Será más fácil que se distraiga o se deje llevar por aspectos menos relevantes del mensaje que recibe. De todas formas si usamos preguntas retóricas podemos aumentar la profundidad de análisis de los argumentos y consiguientemente implicamos más al oyente, haciendo posible el uso de la persuasión directa. Está claro que todo esto debe acompañarse de un lenguaje entusiasta y expresivo para conseguir una mayor efectividad, así como de un buen contacto visual, que pueda ser percibido como agradable y que permita captar las señales de atención, interés o emoción del oyente.

### **VII.1.2 VIOLENCIA SIMBÓLICA**

En ciencias sociales se utiliza para describir las formas de violencia no ejercidas directamente mediante la fuerza física, sino a través de la imposición por parte de los sujetos dominantes a los sujetos dominados de una visión del mundo, de los roles sociales, de las categorías cognitivas y de las estructuras mentales.

Constituye por tanto una violencia dulce, invisible, que viene ejercida con el consenso y el desconocimiento de quien la padece, y que esconde las relaciones de fuerza que están debajo de la relación en la que se configura.

### **VII.1.3 LA PERSUASIÓN COGNOSCITIVA**

La persuasión cognoscitiva se relaciona con la necesidad imprescindible que tenemos todas las personas de poder recibir información, tanto para controlar nuestro entorno y con ello poder tomar decisiones correctas, para nuestro desarrollo físico, emocional, intelectual y cultural.

Como ejemplos de persuasión cognoscitiva por la información de actualidad se pueden citar: la selección y tratamiento de las noticias sobre el acontecer; la elección de sobre quiénes y acerca de qué tratarán los reportajes sobre la vida en sociedad; los contenidos expuestos sobre los personajes famosos, etc.

### **VII.1.4 GUERRA PSICOLÓGICA**

El fin de la guerra psicológica es destruir la moral del enemigo para lograr la victoria.

## **VIII. USO RACIONAL DE FUERZA CORPORAL APLICABLE A LA MODALIDAD DE SEGURIDAD PRIVADA EN LOS BIENES MEDIANTE LA UTILIZACIÓN DE MEDIOS NO LETALES.**

### **VIII.1 INTRODUCCIÓN**

El entrenamiento de la fuerza corporal ocupa un sitio relevante en el entrenamiento del personal de Seguridad, de una magnitud tal que hace algunas décadas atrás nadie lo hubiera imaginado. Las distintas disciplinas deportivas se sirven de ella dentro de sus respectivas planificaciones de entrenamiento.

La fuerza corporal es una capacidad compleja para su estudio, orientada tanto hacia aspectos de la física como también a los biológico motores. Desde el punto de vista de la física la entendemos en cómo un cuerpo acciona sobre otro: si lo desplaza, rompiendo su inercia de quietud, entonces se habla de fuerza dinámica. En la medida en que un cuerpo es desplazado por otro (distancia, velocidad) ello determina que la fuerza es cuantificable:  $F = m \cdot a$ . En cuanto a los aspectos biológico motores, la f. m. está íntimamente ligado a los aspectos fisiológicos de la contracción muscular y el gasto energético.

## VIII.2 DEFENSA PERSONAL Y TÉCNICAS DE DEFENSA

**FUNDAMENTOS.-** Permanentemente, estamos pasando por diversos estados de vulnerabilidad es decir, somos más o menos propensos a ser considerados víctimas. El delincuente común, por supuesto va a elegir al menos complicado en el momento de atacar, y va a preferir a quienes perciba como menos aptos para defenderse por cuestión de edad, salud, sexo, distracción (alguien mirando una vidriera), descuido (llevar una cartera colgando a la espalda, o la mano con reloj en la ventanilla de un vehículo).

El primer ejercicio consiste en dedicar unos momentos en las caminatas a ponerse en el rol de un ladrón o de un provocador callejero, y estudiar a las demás personas para saber a quiénes y por qué uno se decidiría a atacar. Observar qué factores nos dan confianza sobre algunos individuos como para considerarlos presas potenciales y cuáles hacen que descartemos a otros.

Antes de poder ejecutar algún golpe, debemos tener en consideración algunos puntos:

-Hallarnos equilibrados, es decir, con la columna vertebral bien estirada o, por lo menos, que el peso de la parte superior del cuerpo no caiga fuera de la base formada por los miembros inferiores. Se recomienda una postura relajada, con el peso repartido entre los dos pies, que se hallarán separados más o menos la distancia de los hombros, con uno más adelantado apuntando hacia delante, y otro atrasado en dirección hacia fuera en 45 grados. Desde esta postura, y con el peso más bien sobre la punta de los pies (asentarse en los talones desequilibra), procederemos a flexionar las rodillas, perfilar el tórax hasta que con pequeñas correcciones, encontremos la comodidad para movernos sin tambalearnos. Esto es importante, pues debemos tomar esta posición instintivamente ante algún peligro y, aunque la posición de los brazos en la calle no ha de ser agresiva pero sí atenta a bloquear una probable agresión, para entrenar dispondremos una guardia de puño en forma similar a la de los boxeadores, con el brazo inhábil adelante. Una vez establecida la guardia, probaremos desarmarla y retomarla varias veces, hasta que se haga familiar; la idea, es que el brazo adelantado protege desde la boca hasta la zona abdominal mientras que el atrasado está listo para disparar un ataque.

De pie frente a la bolsa, procederemos a medir la distancia a la que debemos estar para llegar a ella efectivamente con nuestras diferentes armas corporales. Esto es muy importante, ya que en cada persona es distinto y debemos acostumbrarnos a no arrojar golpes fuera de distancia, por ejemplo, un puñetazo cuando correspondía una patada o viceversa.

Así tenemos:

- distancia larga, correspondiente a patadas; distancia media, para los puños;
- distancia corta, para codos y rodillas;
- y distancia de cuerpo a cuerpo, en los que podemos golpear con la cabeza y los hombros.

Por último, hasta tomar habilidad para golpear, se recomienda poner especial atención en no estirar los miembros completamente al golpear, sino que deben quedar imperceptiblemente retraídos pues, de no proceder así estaríamos luxando las articulaciones con cada golpe y pronto nos lesionaríamos.

**EL KIAI:** se llama así, al grito que se ejecuta junto con las técnicas de golpe, que se observa comúnmente en las películas de artes marciales y que es conveniente practicar por varios motivos:

- Otorga fluidez y potencia al golpe;
- Evita el temor o la duda en el momento de golpear, ya que nos enfoca con el blanco;
- Provoca en el adversario un momento de terror y distracción que "afloja" su agresividad permitiendo ocasionarle más daño.

## GOLPES DE DISTANCIA MEDIA

Comenzaremos a entrenar golpes, utilizando la herramienta más común: el puño. Para armarlo correctamente, practicaremos en forma reiterada desde la mano abierta, plegar los dedos sobre la palma, y asegurarlos con el pulgar, al tiempo que se tensa cuidando de formar un bloque compacto sin puntos débiles (especial atención al meñique). En el caso de las mujeres que generalmente no están familiarizadas con el uso del puño o temen sufrir dolor, pueden realizar prácticamente los mismos golpes disparando hacia delante la parte carnosa del "talón" de la mano, con los dedos semi extendidos y apretados. Además esta técnica es especial para atacar la nariz del oponente, no en forma perpendicular a la cara, sino en trayectoria ascendente a 45 grados con intención de "clavar" los huesos de la nariz en su base (esto debe tenerse en cuenta y reservarse como último recurso, dado que puede ocasionar la muerte por hemorragia al romper los tejidos esponjosos del hueso etmoides). Entonces, partiendo de la posición de guardia frente a nuestra bolsa, proyectaremos el puño hacia delante para golpear a la misma, teniendo en cuenta:

- Como quedó dicho, no extender por completo el codo;
- Acompañando los golpe con exhalación del aire de los pulmones;
- El contacto debe ser potente, para lo cual hay que ir corrigiendo nuestra distancia de golpe: ni tiene que ser tan corto que apenas se llegue a tocar la superficie de la bolsa, ni tan largo que el brazo no tenga recorrido;
- Siempre se debe comenzar sin potencia ni velocidad, hasta que la técnica sea familiar, cuando esto suceda, se procederá a incrementar la potencia siempre en el límite de la comodidad y sin que se experimente ningún tipo de dolor.
- Cada golpe debe realizarse en perfecto equilibrio, con los pies bien asentados y acompañando cada mano con el giro de cadera correspondiente a cada una (o sea, un puñetazo izquierdo partirá de un giro de cadera de izquierda a derecha y viceversa).
- La zona de impacto del puño serán los dos primeros nudillos, porque son los más resistentes, se achica la superficie (posibilitando mayor penetración), y son los que se alinean mejor con el brazo.
- El puño debe partir desde la guardia en forma rectilínea hasta el objetivo (no tomar impulso) con una rotación "tirabuzón" y llegando en forma horizontal o vertical (este tiene más penetración entre la guardia del oponente y es más veloz), según donde se ataque.

Finalmente:

Conviene comenzar esta actividad después de haber realizado unos minutos de ejercicios varios (calentamiento), y la frecuencia ideal es de tres veces por semana con series de tres minutos alrededor de la bolsa, lo que podrá ajustarse según la capacidad y estado físico individual, recordando que lo más importante es no lesionarse.

Una vez dominado el golpe de puño recto al frente, se podrán explorar diferentes alturas y los golpes tipo gancho a los lados y ascendente con la palma mirando hacia uno ("uppercut", que también rinde excelentes resultados efectuado con el talón de la mano "empujando" hacia arriba y delante).

Por último, se practicará realizar los golpes a partir de una actitud no agresiva, desde una posición de descanso de las manos y en forma sorpresiva (sin movimientos previos que delaten la intención).

Por otro lado, la Defensa del personal de Seguridad Privada, no debe confundirse con la Defensa Personal usada principalmente con fines de protección individual y lastimar con luxaciones, torceduras y fracturas a los atacantes u otras lesiones que le puedan incluso provocar la muerte. La Defensa del personal de Seguridad Privada, no trata de dominar un arte marcial porque sería peligroso para el elemento de los Cuerpos de Seguridad Privada, ya que con un golpe podría matar al sujeto cuando no ameritaba tal nivel de uso de fuerza.

La Defensa del personal de Seguridad Privada, exige al elemento la utilización de su cuerpo o algún

implemento, como medio de persuasión, inmovilización y presentación ante la autoridad correspondiente del causante de un ilícito, sin utilizar arma de fuego. Para ello debe contar con los conocimientos y habilidades siguientes:

**Continuación defensiva:** Son técnicas defensivas de respuesta a una agresión o ataque, la eficacia de ésta radica en la sincronización y coordinación de los movimientos corporales con el disparo del golpe.

**Posturas:** Debe ser firme y sólida con los pies bien plantados en el piso, con el cuerpo equilibrado y estable; todas las partes del cuerpo deben estar en una coordinación armónica, controlada y cómoda. Su importancia radica en que ofrece la facilidad de pasar rápidamente de una defensa a una sujeción. Defensas: Las defensas son técnicas que puede utilizar el elemento para bloquear y detener golpes agresivos y poder enfrentar a su oponente; es decir, la acción realizada por el elemento del Cuerpo de Seguridad Pública para responder efectivamente ante una agresión, mediante la cual se protege y procura su integridad.

- Con una mano.- Alta, media y baja.
- Con dos manos.- Alta y baja.

**Derribes/Rodadas:** El saber rodar correctamente ayuda a la persona a preparar su cuerpo para las caídas, las proyecciones y el entrenamiento en general, dado que activa grupos musculares importantes para el trabajo. La ejecución de las rodadas, ayudan a familiarizarse con el trabajo del cuerpo sobre el piso, logrando disminuir los temores en cuanto a la orientación.

**Caídas:** Aprender a caer no sólo constituye la base de las proyecciones, sino de todas las manifestaciones técnicas de la defensa; su conocimiento es indispensable para saber proyectar o lanzar a un adversario. El aprendizaje de las caídas evitará miedo y rigidez.

**Derribe:** También conocido como derribe, constituye el movimiento defensivo realizado por la persona para sacar de equilibrio a su oponente. Se hace como continuación de la resistencia ofrecida por el individuo o por la peligrosidad que representa el forcejeo con él, lo conveniente es usar el suelo como un apoyo para restringir totalmente los movimientos del agresor y proceder a esposarlo.

**Combinaciones:** El dominio de una técnica defensiva da grandes oportunidades de control ante una situación, si ésta se combina con otras, la eficacia en la aplicación de la acción será mayor. Las combinaciones en la defensa, son movimientos más eficaces, sin embargo, hay factores que afectan su aplicación, por tanto, es importante contemplar en la ejecución lo siguiente:

**Distancia:** El uso apropiado y determinado de una técnica, va acorde a la distancia en que se encuentre el oponente, el cual puede ser a corta, mediana o larga distancia.

**Tiempo:** La eficacia de las combinaciones de las técnicas defensivas, depende en mucho de la rapidez con que se realicen los movimientos, los cuales deben ser en fracciones de segundos; lo contrario puede ocasionar que la técnica sea inútil.

**Rotación sucesiva de cadera:** Esto es esencial, ya que representa básicamente la fuente de poder y continuidad entre una técnica u otra.

Antes de iniciar con la ejecución de las diversas técnicas, es necesario que el guardia de seguridad se familiarice con algunos conceptos que serán constantemente utilizados a lo largo del curso.

### VIII.3 CONTROL TOTAL

Llamado así cuando se trata de someter a algún sospechoso combativo mediante el bastón PR-24, es importante señalar que el uso del equipo mencionado se detallará en apartados siguientes.

### VIII.4 UTILIZACIÓN RACIONAL DE MEDIOS O INSTRUMENTOS NO LETALES.

Además, de lo anterior, se podrá hacer uso de otros elementos NO letales como el siguiente:

#### VIII.4.1 GAS PIMIENTA

El **aerosol de pimienta** o **gas pimienta** es un compuesto químico que irrita los ojos hasta el punto de causar lágrimas, dolor e incluso ceguera temporal. Se utiliza para dispersar disturbios o como defensa personal. Aunque no es letal, en casos excepcionales puede provocar la muerte del afectado. Por lo demás, sus efectos a largo plazo no son aún bien conocidos. Su ingrediente activo es la [capsaicina](#), un compuesto derivado de la frutas de las plantas del género [Capsicum](#). Se denomina también **spray de pimienta**, **spray OC**, **gas OC**, **spray de capsicum** u **Oleoresin capsicum**.

La inseguridad que se vive en la gran mayoría de las ciudades ha hecho que el gas pimienta sea cada vez más usado por todo tipo de personas. Si bien no es letal puede traer graves problemas a quienes son asmáticos, siendo incluso mortal. El artículo 11 de la Ley Federal de Armas de Fuego y explosivos establece que son exclusivos de las fuerzas armadas: los "Artifícios de guerra, gases y substancias químicas de aplicación exclusivamente militar, y los ingenios diversos para su uso por las fuerzas armadas."

Ahora bien, el gas de chile y el de pimienta al parecer carecen de la calidad de "uso exclusivamente militar" por lo que resulta permitido usarlo.



**IMAGEN ILUSTRATIVA DEL GAS PIMIENTA**

Por otra parte, se hace patente que esos artilugios de gases tienen una muy discutible eficacia, habida cuenta que les afectan las corrientes de aire, al grado tal que en la práctica, no es raro que el atacante resulte indemne y el gas caiga sobre su propio usuario.

#### **IX. PROCEDIMIENTOS PARA EL USO RACIONAL DEL EQUIPO Y MATERIAL ASIGNADO APLICABLE A LA MODALIDAD DE SEGURIDAD PRIVADA EN LOS BIENES.**

**ES IMPORTANTE MENCIONAR QUE PARA LA PRESENTE MODALIDAD NO SERÁ NECESARIO LA UTILIZACIÓN DE ARMAS DE FUEGO, SINO QUE LO MÁS IMPORTANTE ADEMÁS DEL USO RACIONAL**

**DE LA FUERZA FÍSICA O CORPORAL A TRAVÉS DE LA IMPLEMENTACIÓN DE TÉCNICAS DE DEFENSA PERSONAL, TAMBIÉN LO ES EL USO RACIONAL Y ADECUADO DE EQUIPO Y MATERIAL ASIGNADO ASÍ COMO MEDIOS DE COMUNICACIÓN Y PERSUACIÓN PSICOLÓGICA COMO MEDIDAS PREVENTIVAS PARA LA DISUACIÓN DE SITUACIONES QUE PONGAN EN PELIGRO AL PRINCIPAL.**

#### **IX.1 DEFINICIÓN DEL EQUIPO Y MATERIAL ASIGNADO.**

El equipo asignado al Personal de Seguridad privada se divide en dos grupos:

**Herramientas.-** Todos aquellos objetos que por su tamaño o su peso pueden ser portados en su cuerpo por el Elemento de Seguridad Privada por largos periodos de tiempo y que le facilitan su labor (PR-24, gas pimienta, lámpara, juego de llaves, etc.)

**Apoyos.-** Todos aquellos objetos que por su tamaño, su peso o características NO pueden ser portados por el Elemento de Seguridad Privada sin embargo le facilitan su trabajo (CCTV, extintores, hidrantes, barda perimetral etc).

#### **IX.1.1 DEL EQUIPO Y VESTUARIO QUE EL PERSONAL OPERATIVO DEBE EMPLEAR EN EL DESEMPEÑO DEL SERVICIO**

**EL VESTUARIO Y EQUIPO QUE EL PERSONAL DEBE UTILIZAR PARA EL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES CONSISTE EN:**

- Uniforme en óptimas condiciones ( de preferencia dos)
- Abrigo e impermeable
- Calzado adecuado
- Fornitura
- Porta tonfa
- Tonfa
- Porta bastón
- Porta gas
- Gas pimienta
- Radio portátil de intercomunicación de frecuencia libre y/o telefonía celular.
- Gafetes distintivos
- Bastón pintado de negro y sujeción fija.

#### **MATERIAL DE OFICINA**

- Bitácoras, libros de control de visitantes, de vehículos, materiales, proveedores, rutas de servicio, etc.
- Bolígrafos
- Lámparas
- Extintores y botiquín de primeros auxilios
- Lista de teléfonos de emergencia (bomberos, servicios médicos de emergencias, corporaciones policíacas).

Cabe señalar que dependiendo del servicio utilizarán:

- Manga
- Lámpara sorda

## **DOCUMENTACIÓN**

- Plan Operativo detallado

## **EQUIPO EN VEHÍCULO**

- Relación de principales autoridades.
- Directorio de principales autoridades.
- Botiquín de emergencia.
- Atlas carretero y de las principales ciudades en las que se podrá desplazar.

## **MANEJO DE EQUIPO ELECTRÓNICO**

Hoy en día es impensable proporcionar seguridad eficiente limitados por el factor humano, por razones de economía, rendimiento y confiabilidad. De hecho, el punto de vista positivo es que el equipo electrónico, en apoyo al ser humano, permite el desempeño de la función con menos desgaste y en condiciones de menor exposición al riesgo y al daño. La capacitación en este rubro deberá orientarse a la comprensión total, por parte del guardia privado, de las posibilidades, limitaciones ventajas y formas de operación de los equipos con que se cuenta para prestar de manera idónea, eficiente y profesional el servicio de seguridad privada encomendado.

## **IX.2 EQUIPO DE COMUNICACIÓN**

Comunicación, proceso de transmisión y recepción de ideas, información y mensajes. En los últimos 150 años, y en especial en las dos últimas décadas, la reducción de los tiempos de transmisión de la información a distancia y de acceso a la información ha supuesto uno de los retos esenciales de nuestra sociedad

Todas las formas de comunicación requieren un emisor, un mensaje y un receptor. En el proceso comunicativo, la información es incluida por el emisor en un paquete y canalizada hacia el receptor a través del medio. Una vez recibido, el receptor decodifica el mensaje y proporciona una respuesta.

En todas las modalidades, deberá de hacerse un uso adecuado del equipo de comunicación que se asigne para el servicio, siguiendo siempre las instrucciones del proveedor del servicio en cuanto a uso, carga de baterías y mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos que en su momento sean asignados:

## **IX. 3 USO Y MANEJO DEL BASTÓN PR-24 Y BASTÓN RETRACTIL. PRINCIPIOS BÁSICOS Y ESPECÍFICOS DE SU USO CORRECTO**

El uso de este instrumento es muy recomendable para todas las modalidades ya que se deberá estar atento a la utilización de todos los medios disponibles ( no letales) para llevar a buen término la labor; es importante señalar que SIEMPRE se deberá de contar con dicho instrumento, mismo que resulta de mayor utilización en la protección a bienes.

El P. R. 24 es un elemento de combate, utilizado por la policía y por la policía militar de diferentes países; es un arma, básicamente de defensa y sujeción, aunque en caso necesario puede servir para técnicas de ataque. Es como una extensión del cuerpo, muy eficiente y con muchas ventajas, especialmente para los Elementos de Seguridad, ya que su trabajo implica exponerse a ser atacados, teniendo además, que enfrentar estas agresiones directas por parte de los atacantes y con la misión de lesionar lo menos posible a dichos atacantes, es mejor estar preparados. Esta deficiencia de capacitación se puede ver frecuentemente en la televisión, en imágenes donde un criminal amenaza con acuchillar, que nunca saben qué hacer para su defensa y para el

sometimiento y sujeción del agresor.

## CONTROL TOTAL.

Llamado así cuando se trata de someter a algún sospechoso combativo mediante el bastón PR-24.

Para el Personal de Seguridad Privada, tener la preparación de un adecuado manejo de:

- a) El PR 24, el cual, la mayoría porta y jamás usa,
- b) El manejo pacífico del gas pimienta, que es muy eficiente hasta con atacantes alcoholizados y bajo influencia de drogas, y
- c) La defensa personal,

Podría salvar vidas de los ciudadanos y elementos de seguridad privada como de los mismos delincuentes. El elemento de seguridad privada en nuestro país necesita urgentemente, mas capacitación de este tipo, la cual la mayor parte de las veces no recibe. Podemos comparar simplemente, la preparación de un policía militar y de un policía auxiliar; esto con estrictos fines de crítica constructiva, ya que hay una gran diferencia que podría cambiar para beneficio de todos. Dada la inseguridad que vivimos en la actualidad, sin nadie capacitado para protegernos, esto genera una preocupación seria, que aumenta día con día, es por ello que hoy daremos un pequeño "vistazo" al PR - 24, buscando dar un poco de apoyo al Elemento de Seguridad Privada.

## ¿QUE ES EL PR - 24 O TONFA?

Es un bastón de policarbonato. Es un arma disuasiva y de combate cercano, así como una herramienta eficiente para sometimiento y sujeción de atacantes.

### CARACTERISTICAS Y NOMENCLATURA:

- |  |           |
|--|-----------|
| I. Longitud de la posición larga =       | 45.1cm.   |
| II. Longitud de la posición corta =      | 15.85 cm. |
| III. Longitud de la manija =             | 13.1 cm.  |
| IV. Diámetro del bastón =                | 3.1 cm.   |
| V. Peso total =                          | .681 kg.  |
| VI. Se divide en 6 partes. (ver imagen). |           |



### OBJETIVOS:

Defenderse causando el menor daño posible.

Se busca desarrollar destreza y habilidades para ejecutar acciones de bloqueo, técnicas de inmovilización contra golpes y sujetar y conducir a los delincuentes, mediante la aplicación de llaves de sujeción, ya que

recordemos, en la mayoría de los estados de nuestro país los elementos de seguridad privada no pueden usar las esposas.

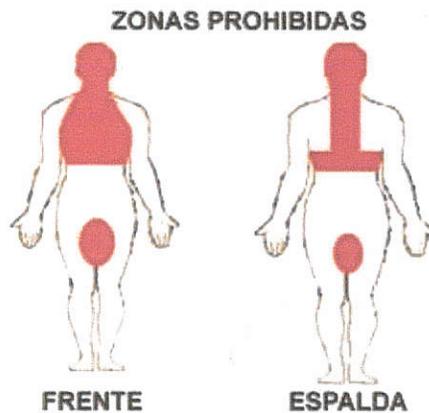
Cabe hacer notar que el PR – 24 no es sustituto de las “esposas”, sino elemento importante previo a la aplicación de las mismas, cuando el atacante no hace caso de la orden de someterse. El PR – 24 sirve para inmovilizar sin lesiones al delincuente, sin riesgo inclusive, de tener que lastimar al mismo, cuando este no colabora.

Hay zonas anatómicas del cuerpo humano que pueden comprometer la integridad física y emocional de los individuos.

Por ello se dividen para su estudio en:

### 1) PROHIBIDAS:

Son las que pueden causar la muerte del individuo.



### 2) INCAPACITANTES:

Temporales o Permanentes (Ej. “un brazo roto”)



### 3) MOMENTANEAS:

Inmovilizan por segundos, minutos u horas al individuo, con recuperación total a corto plazo.



#### PARTES DEL CUERPO QUE PUEDEN SER ATACADAS POR EL BASTÓN PR-24.

El objeto primordial del bastón es someter a su oponente causando el menor daño, para cumplir con el propósito de tal objetivo, es imprescindible que el elemento de seguridad reconozca las partes débiles del cuerpo humano y tener cuidado al golpear aquéllas áreas consideradas como vitales y otras particularmente vulnerables.

Como regla general y cuando la fuerza letal no es necesaria, se debe evitar golpear cualquier parte de la cabeza y del cuello del oponente; a continuación se enlistan las partes del cuerpo consideradas como sensibles y vulnerables, así como los efectos que pueden producirse con un golpe de bastón.

- Si ataca un área altamente sensible y vital, un golpe en esta área puede causar la inconciencia o la muerte.
- Oídos, un golpe en ellos puede causar sordera, inconciencia, serios daños y la muerte.
- Ojos, un golpe en los ojos puede causar ceguera, pérdida momentánea de la vista, inconciencia, serios daños o la muerte.
- Puente de la nariz, un golpe en esta área puede causar inconciencia.
- Labios superiores, específicamente el área debajo de la nariz y la parte alta del labio superior, los puentes cartílagos del hueso de la nariz, pueden ser desviados dentro de la cavidad craneal causando la muerte.
- Mandíbula, precisamente el punto donde se unen las mandíbulas, un golpe en esta área puede estrellarla o los huesos de la mejilla.
- Garganta, altamente vulnerable, un golpe en esta área puede quebrar la garganta, causando graves daños incluso la muerte.
- Huesos del cuello, un golpe en esta área puede ser no mortal pero puede ser fracturada fácilmente.
- Plexos solar, con un golpe en esta área, puede producirse un shock.
- Bajo vientre, área debajo el ombligo, un golpe en esta área es muy doloroso y coloca fuera de combate a un oponente.
- Ingle, un golpe en esta área es doloroso y puede causar shock.
- Articulación de rodilla, un golpe en esta área puede dislocarla o fracturarla.
- Espinilla, es un área muy sensible, un golpe en la misma no es letal.
- Empeine, es un área muy sensible, un golpe en el mismo no es considerado como letal.
- Cavidad detrás del oído, usado en tácticas con las manos haciendo hueco, un golpe en esta área puede causar serios daños o la muerte.
- Omóplato, área efectiva de golpe, se usa para romper agarres.
- Riñón, área muy sensible, un golpe en el mismo puede causar shock.

- Coxis, un golpe en esta área, puede causar shock.
- Tendón de Aquiles, un golpe en esta área puede incapacitar temporalmente.
- Interior de la cintura, un área de golpe muy efectiva, para detener momentáneamente y parar golpeo.
- Articulación del codo, un punto extremadamente sensible, un golpe en esta área puede posiblemente fracturar o dislocar la articulación.
- Dorso de la mano, un golpe en esta área puede abrir la mano o inutilizarla.

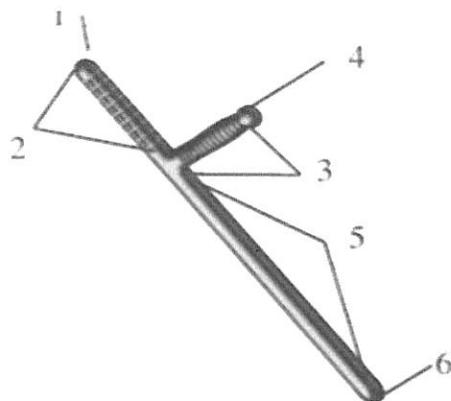
Para efecto de instrucción, es recomendable que antes de iniciar la práctica de empleo del bastón PR-24, el elemento de seguridad debe memorizar las partes del cuerpo, empleando para ello siluetas completas de tamaño natural.

### FORMA DE PORTACIÓN

Este debe ir en la fornitura dentro de una anilla porta PR-24 del lado fuerte es decir, si el Elemento es diestro la anilla debe ir de su lado izquierdo.

### TÉCNICAS DE SACAR

- **SACAR CRUZADO.** Sacar la porción larga del bastón entre el dedo pulgar índice de la mano débil, impulsándolo hacia arriba y en diagonal, pegada al cuerpo a la altura del ombligo, en segundo plano consiste en desplazar con la mano fuerte hasta sujetar la manija quedando el botón de yawara arriba de la palma de la mano.  
Hacia adentro una vez hecho esto se saca el bastón y mediante un giro a la altura de la cintura, se coloca al costado fuerte simultáneamente con estos movimientos de desplaza la pierna fuerte hacia atrás y se flexionan ambas, quedando la mano débil frente y a la altura del pecho cuidando que no obstruya la visibilidad.
- **SACAR POR ATRÁS.** El bastón se sujeta por la porción larga con los dedos índices y pulgares, se impulsa hacia atrás y hacia abajo, quedando diagonal al plano de la espalda y con el botón de yawara apuntando hacia el coxis.



#### Nomenclatura

- 1.- Botón de la porción corta.
- 2.- Porción corta.
- 3.- Manija.
- 4.- Botón de la manija.
- 5.- Porción larga.
- 6.- Botón de la porción larga.

### FORMA CORRECTA DE AGARRAR EL BASTÓN PR-24.

a.- La mano fuerte debe agarrar el bastón por la manija sosteniéndolo con el dedo pulgar e índice, el otro lado de la

b.- El dedo pulgar e índice son la clave para un mejor agarre y control manteniendo presión sobre la manija, ambos dedos deben permanecer en contacto constante.

c.- El bastón deberá re-empuñarse después de ejecutar cada técnica.

d.- Esto puede ser, presionando el lado opuesto de la manija contra el cuerpo o la mano débil.

#### **FORMA CORRECTA DE PORTARLO EN EL CINTURÓN.**

Un porta bastón especial ha sido diseñado para el bastón PR-24 y éste debe estar puesto en el cinturón al lado opuesto del arma.

#### **FORMA DE LLEVARLO EN LA MANO FUERTE.**

##### **a) VERTICAL.**

El brazo del lado fuerte debe estar completamente extendido hacia la pierna fuerte. El botón de la porción corta apuntando al piso.

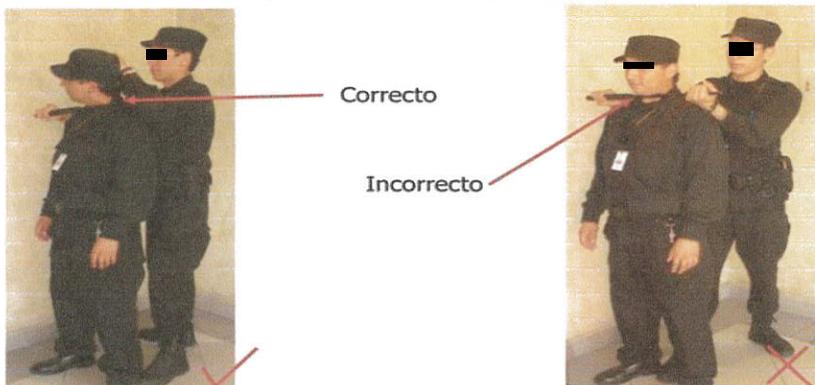
##### **b) HORIZONTAL.**

La porción larga debe estar posicionada entre el brazo y el

COMO PORTAR EL BASTÓN



TECNICAS DE CONTROL



## **MANEJO DEL BASTÓN RETRACTIL**

### **ORÍGENES**

El Bastón táctico extensible tiene sus orígenes en los Estados Unidos, la fecha data en los años ochentas, cuando surge como resultado de una larga discusión sobre las ventajas y desventajas de portar un arma de impacto entre policías y en el servicio secreto (que protege al presidente). Hasta ese momento, los bastones rígidos de madera eran de uso cotidiano en las fuerzas de seguridad y policiales.

### **FORMAS DE USO DEL BASTÓN RETRÁCTIL**

Uso de modo cerrado; forma discreta que no representa ninguna actitud agresiva o coercitiva, y puede confundirse fácilmente con una linterna de mano.

El guardia puede portarlo en la mano, como dar protección a un compañero, afrontar una posible situación de alerta, etc., sin causar alarma social y cuidando la imagen del cuerpo durante la intervención, y a la vez, proporcionar seguridad al guardia.

Uso del modo abierto. Su apertura produce un gran impacto psicológico, gran poder de disuasión, aumenta considerablemente la distancia con el agresor y proporciona seguridad al guardia.

Ventajas del bastón táctico

- A veces con sólo expandir el Bastón se logra abortar un ataque.
- Se puede ocultar muy fácilmente entre la ropa.
- Su mantenimiento es muy fácil.
- Tiene capacidad de hacer daño si se usa adecuadamente.
- Su enorme versatilidad tanto para bloquear, golpear e inmovilizar.

## **IX.4 GAS PIMIENTA**

Su uso debe ser moderado y dependerá del costo- beneficio de hacerlo.

Deberá ser proyectado a una distancia de 30 cm del agresor, procurando que el contenido o

ingredientes del mismo no sea de uso prohibido.

## **X. PRIMEROS AUXILIOS.**

### **X.1 DEFINICIÓN Y OBJETIVO DE LOS PRIMEROS AUXILIOS.**

#### **OBJETIVO**

Capacitar al personal operativo a aplicar el "Soporte Básico de Vida."

#### **DEFINICIÓN DE PRIMEROS AUXILIOS**

Son las atenciones inmediatas y temporales que favorecen la recuperación de un lesionado o enfermo súbito. Cuando se presenta una urgencia que ponga en peligro la vida de una persona, es indispensable que el auxiliador (Primer Respondiente) antes de acercarse a la víctima, recuerde estos 3 pasos que le ayudaron a reconocer los peligros potenciales en los que se puede involucrar brindando una ayuda adecuada y efectiva a la persona lesionada.

Estas acciones son:

1. REVISE.
2. LLAME.
3. ATIENDA. (A.B.C.)

#### **1. REVISE**

En este paso, el objetivo principal es, que el auxiliador tenga una visión global del lugar donde se encuentra la víctima, con el fin de evitar que pueda salir lesionado por no valorar los riesgos existentes.

Cuando se presenta un accidente, la respuesta común de la población es la de acercarse sin considerar este principio, por tener una visión directa sobre el lesionado (Visión de Túnel) y no valorar el área del accidente.

Esto lo debe hacer en poco segundos, no mire solo a la víctima, mientras revisa el lugar debe preguntarse así mismo:

- ¿ES SEGURO EL LUGAR?
- ¿QUÉ PASO?
- ¿CUÁNTOS LESIONADOS HAY?
- ¿HAY PERSONAS QUE LE PUEDAN AYUDAR?
- ¿ESTADO DE CONCIENCIA?

Verificar el Estado de Conciencia de la víctima:

Es necesario que el Auxiliador le hable a la víctima y lo palpe de los hombros La forma de hablarle es la siguiente:

**¡OIGA ME ESCUCHA!**

Se le debe hablar y tocar a la vez.

El tocar es para garantizar que si la víctima llegara a ser sorda, pueda responder al sentir las palmadas. Es recomendable que usted se identifique como persona capacitada en Primeros Auxilios esto dará más confianza a la víctima y a los familiares.

NOTA: Tendrá que hacer un recorrido visual del lugar y repetir en voz alta "AREA SEGURA" antes de tocar a la víctima.

## **2. LLAME**

Al no responder el lesionado se debe pedir ayuda, es importante que uen Auxiliador no abandone a la víctima, por lo que la forma apropiada de pedir Auxilio si se está solo es gritando ¡AYUDA POR FAVOR! y, si hay personas que nos puedan ayudar debemos de señalar a dos personas ubicándolas por el tipo y color de ropa dándole la "Orden" de ir a llamar al 911 (que es el teléfono de emergencias), indicándoles que deben dar la ubicación exacta del lugar, puntos de referencia fijos así como el estado de conciencia de la víctima, también que debe ser él el último en colgar y que regrese a decirnos si ya viene la ayuda.

Datos que debe proporcionar al solicitar la ayuda:

- Dirección correcta (calle, colonia, entre que calles se encuentra, numero exterior, numero interior, señales sobresalientes, etc.)
- Número telefónico de donde se está llamando (en ocasiones se puede requerir mayor información del lugar).
- Nombre de la persona que habla.
- Indique que paso y numero de lesionados.
- Sea el último en colgar.

NOTA: Si las primeras dos personas se negaran a brindar esta ayuda se mandaran a otras dos personas y así hasta que se logre la ayuda.

## **3. ATIENDA**

Al quedar una persona inconsciente, el primer riesgo que se presenta es su propia lengua, ya que ésta caerá en la parte inferior de la garganta, provocando una obstrucción de la Vía Aérea ("paso del aire") y puede llegar a producir asfixia.

### **X.2 DECÁLOGO PROHIBIDO.**

- No intervenga ni toque al paciente si desconoce las normas básicas de primeros auxilios y si no sabe cómo actuar. Tampoco intente administrar alimentos o bebidas, y mucho menos en una persona que esté inconsciente.
- No toque las heridas con las manos, boca o cualquier material sin esterilizar. Use gasa siempre que pueda. No sople jamás una lastimadura.
- No lave las heridas muy profundas ni las fracturas expuestas. Sólo debe cubrirlas con apósitos

estériles y concurrir de inmediato al médico.

- No limpie la herida hacia adentro; hágalo con movimientos sino sólo hacia afuera.
- No toque ni mueva ningún coágulo de sangre, porque puede provocar hemorragias.
- No intente coser una herida, pues esto es asunto médico.
- No coloque algodón en forma directa sobre las heridas o quemaduras, porque la adherencia de fibras perjudicará las lesiones y hasta puede generar infecciones.
- No utilice tela adhesiva para cubrir directamente cualquier tipo de heridas o quemaduras.
- No desprenda con violencia las gasas protectoras colocadas para proteger las heridas, quemaduras o suturas.
- No aplique por ningún motivo vendajes húmedos -ni con agua ni con alcohol- y tampoco los vendajes demasiado flojos ni muy apretados.

Valorar Signos Vitales:

**Signo.-** dato que el Auxiliador encontrará en la víctima.

**Síntoma.-** dato que la víctima nos dará.

## PARA VALORAR EL PULSO

Se colocan dos dedos "índice y medio" en las arterias de la muñeca (radial) o del cuello (carotídeo). Deben sentirse aproximadamente de 60 a 80 latidos por minuto en adultos, de 100 a 120 y 140 en recién nacidos.

## PARA VALORAR LA RESPIRACION

Si el paciente puede hablar, entonces puede respirar para valorar este signo debemos indicarle al paciente que no hable pues esto alteraría su ritmo respiratorio así que solo contamos los movimientos torácicos (inhalar y exhalar) un solo movimiento, de 12 a 20 por minuto.

## X.3 LESIONES

### X.3.1 QUEMADURAS

Lesión térmica que sufre el organismo, térmica pues tanto el frío como el calor extremo lesionan.

#### AGENTES CAUSALES:

**FISICOS.-** líquidos calientes, fuego directo, fricción, hielo, electricidad, radiación, etc...

**QUÍMICOS.-** Ácidos Fuertes (clorhídrico o sulfúrico) y alcalinos (Sosa cáustica, cal o carburo).

Las quemaduras se pueden catalogar de dos formas por EXTENSIÓN y por PROFUNDIDAD:

**1er. GRADO.-** Daña la primer capa de la piel (EPIDERMIS).

**SIGNOS Y SÍNTOMAS.-** Dolor, ardor, enrojecimiento de la piel.

**2do. GRADO.-** Daña las dos primeras capas de la piel (EPIDERMIS y DERMIS). **SIGNOS Y SÍNTOMAS.-** Dolor, ardor, enrojecimiento de la piel puede ó no haber ampollas, puntos ó partes blancuzcas.

**3er. GRADO.**- Afecta todas las capas de la piel: (vasos sanguíneos, terminales nerviosas, músculos, huesos, etc...)

**SIGNOS Y SÍNTOMAS.** No hay dolor, pues daño terminales nerviosas, piel acartonada así como partes negras ó piel carbonizada.

**TRATAMIENTO** para todos los casos:

Coloque compresas (paños limpios, toallas limpias, etc...) húmedos en agua a temperatura ambiente, no exponga la parte afectada directamente al chorro del agua pues esto podría agravar la lesión.

Llame al servicio médico de urgencia.

De ser posible traslade a la víctima...

### **X.3.2 HEMORRAGIAS**

Pérdida o salida de sangre de los conductos naturales (arterias, venas y capilares).

#### **TIPO DE HEMORRAGIAS**

##### **HEMORRAGIA EXTERNA**

Cuando la sangre tiene contacto con el exterior.

##### **HEMORRAGIA INTERNA**

Cuando la sangre NO tiene contacto con el exterior.

##### **HEMORRAGIA TIPO "A".**

Arterial (Arteria) sangre color rojo BRILLANTE, mana en chorros intermitentes que van de acuerdo a los latidos del corazón.

##### **HEMORRAGIA TIPO "B".**

Venosa (vena) sangre color rojo OBSCURO, mana en un chorro constante.

##### **HEMORRAGIA TIPO "C".**

Capilar (capilares) mana profusamente (son muy escandalosas).

#### **METODOS DE CONTENCIÓN PARA LAS HEMORRAGIAS**

- **PRESION DIRECTA.**
- Coloque gasas estériles o paños limpios directamente sobre la herida ejerciendo presión sobre la misma, al saturarse de sangre la p
- **PRESION INDIRECTA.**
- Coloque la mano, cuatro dedos por encima de la herida y ejerza presión para interrumpir el paso de la sangre, entre el corazón y la herida.
- **POR ELEVACIÓN.**
- Eleve el miembro afectado, por encima del nivel del corazón, para que por fuerza de Gravedad disminuya el sangrado.
- **CRIO-TERAPIA.** (crio, griego. frío) (terapia, griego. tratamiento).
- Ponga paños limpios fríos para que por vaso-constricción (contracción de los vasos

sanguíneos) disminuya la hemorragia.

### **X.3.3.HERIDAS**

Perdida de la continuidad de los tejidos blandos (piel, mucosas, músculos etc.).

### **TRATAMIENTO**

Lave la herida con agua y jabón neutro, del centro hacia fuera de la herida.

### **X.3.4. FRACTURAS**

Perdida de la continuidad del tejido óseo (hueso)

### **SIGNOS Y SÍNTOMAS**

Dolor intenso al roce.

- Crepitación (crujido).
- Perdida de la movilidad del miembro.
- Deformidad. (Acortamiento del miembro).
- Decoloración.
- Inflamación.
- Actitud de la víctima.

### **TIPO DE FRACTURAS**

#### **FRACTURA EXTERNA** (expuesta).

Cuando la fractura tiene contacto con el exterior.

#### **FRACTURA INTERNA**

Cuando la fractura NO tiene contacto con el exterior.

El único que puede determinar si existe o no fractura es el médico por medio de una placa (radiografía) por lo que todas las lesiones (esguinces, luxaciones, etc.) de este tipo debemos tratarlas como fractura.

### **TRATAMIENTO**

Inmovilice el miembro afectado mediante de una férula. (férula: puede estar hecha de cualquier material rígido como madera, cartón, etc... y debe abarcar antes y después de las articulaciones más cercanas a la fractura) ejemplo: fractura del antebrazo (cubito y radio) la férula tiene que ir antes del codo (articulación) y después de la "muñeca" (articulación).

Mueva solo lo necesario recuerde que estas lesiones son muy dolorosas

Ocupe solo el material adecuado.

En fractura expuesta, no trate de regresar el hueso a su lugar pues esto dañaría más a la víctima, Si el brazo esta flexionado inmovilícelo con férulas rígidas en forma de L.

De ser posible traslade al Médico.

## **XI. - DESCRIPCIÓN DE PUESTOS**

### **IDENTIFICACIÓN**

## XI.1 TÍTULO DEL PUESTO: DIRECTOR GENERAL

### DESCRIPCIÓN GENÉRICA: MISIÓN DEL PUESTO

Encauzar los talentos que conforman la empresa, con el fin de lograr los objetivos de una forma más productiva.

### FUNCIONES

1. Calidad de la Operación.	<p>Resultado 1 = Planificación de Estrategias.</p> <p>Resultado 2 = Organización de los recursos tanto materiales, humanos, financieros y operativos.</p>
2. Conocimiento Profundo de Clientes actuales y potenciales.	Identificar y documentar los requerimientos y necesidades técnicas relacionadas con el servicio a fin de implementar acciones que aseguren una opción de mayor valor que la competencia.
3. Capacidad de mejora continua del Personal Operativo.	Mantener un alto grado de liderazgo promoviendo los valores de congruencia y trabajo en equipo del Personal Operativo.

### TAREAS: RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS

No. De función	TAREA
1	<p><b>Calidad de la Operación</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificar la operación diaria de ubicación y supervisión del Personal Operativo en los servicios.</li> <li>• Implementación conjunta con su personal a su mando de acciones correctivas y preventivas en función del comportamiento de medidores e indicadores.</li> <li>• Trabajo en equipo interdepartamental para la mejora continua de la empresa.</li> <li>• Asegurar la respuesta inmediata en apoyos y/o atención a desviaciones con /de clientes que podrían originar deterioro de la relación o participación de la competencia.</li> </ul>
2	<p><b>Conocimiento profundo de Clientes actuales y potenciales.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunicación continua con clientes.</li> <li>• Obtener referencias del posicionamiento en cuanto al servicio que se otorga, de empresas competidoras.</li> </ul>
3	<p><b>Capacidad de mejora continua para el Personal Operativo.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Participar en la detección de necesidades de capacitación del Personal Operativo en los servicios.</li> <li>• Participación activa en la promoción del personal operativo.</li> <li>• Seguimiento cercano del desempeño de los mandos en los servicios.</li> <li>• Establecer conjuntamente con Capacitación y Desarrollo Académico, programas de capacitación para el Personal Operativo para la atención de las necesidades de los</li> </ul>

	clientes.
4	<b>Capital de trabajo en Operación</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar del uso eficiente de los recursos económicos y físicos para asegurar la operación del departamento.</li> </ul>

## IDENTIFICACIÓN

### XI. 2 TITULO DEL PUESTO: COORDINADOR O RESPONSABLE OPERATIVO.

#### DESCRIPCIÓN GENÉRICA (MISIÓN DEL PUESTO)

Cubrir al personal Operativo de los servicios en situaciones debidas a descansos, faltas justificadas o injustificadas, incapacidades, vacantes, solicitudes de cambio y servicios extraordinarios.

**El Coordinador** como elemento operativo- administrativo, en términos generales, debe realizar la prospección y coordinación de la logística para la prestación del servicio.

Asigna a los elementos operativos de acuerdo a los servicios.

Coordina con los jefes de Turno y Supervisores la correcta y adecuada prestación del servicio de conformidad con lo acordado en el contrato respectivo.

Evalúa y supervisa la prestación del servicio.

Propone y ejecuta mejoras para la prestación del servicio.

Coordina la capacitación del personal de nuevo ingreso y activo.

Reporta al Director General.

## FUNCIONES

1. Cobertura del Personal Operativo en los servicios.	Posiciones cubiertas en los servicios.
2. Continuidad y satisfacción del cliente por desempeño del Personal Operativo en los servicios.	Proporcionar en tiempo y forma los requerimientos necesarios para el cumplimiento de las funciones del Personal Operativo en los servicios.
3. Retención y satisfacción del cliente por desempeño del personal Operativo en los servicios.	Resultado 1= Permanencia en los servicios actuales. Resultado 2= Ofrecer y lograr el reconocimiento del cliente por la mejora de la operación del servicio de seguridad.
4. Activos y Personal Protegidos y en uso eficaz.	Correcta administración de activos a) Cero accidentalidad b) 100% en cumplimiento de planes de capacitación y adiestramiento.
5. Personal de Calidad.	Personal eficaz, competitivo y con alto espíritu de servicio y grandes deseos de superación.

## TAREAS: RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS

No. De función	TAREA
1	<p><b>Cobertura del personal Operativo en los servicios.</b></p> <p>a) Acciones correctivas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Consultar la asistencia del personal Operativo en Guardia de permanencia.</li> <li>• Consultar información de las asistencias del Personal Operativo en los servicios.</li> <li>• Dado el caso, solicitar apoyo en los servicios.</li> <li>• Preparar ruta para ubicar personal operativo en los servicios.</li> <li>• Preparar y entregar al chofer operativo el documento de entrega de personal operativo de apoyo.</li> <li>• Monitorear las coberturas.</li> <li>• En su caso, preparar el listado de personal operativo de apoyo.</li> </ul> <p>b) Acciones Preventivas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisar la información de inasistencias en los servicios.</li> <li>• Planear la cobertura del Personal Operativo que este presentando 2 inasistencias seguidas. En caso necesario generar requisición de personal de nuevo ingreso al Área de Recursos Humanos.</li> <li>• Entrevistar al Personal Operativo que presenta frecuentes inasistencias, así como al personal de mando que reporta en su servicio.</li> <li>• Detectar nuevas necesidades de servicio.</li> </ul>
2	<p><b>b) Continuidad en la operación.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisar el documento, seguimiento, supervisión operativa para conocer los requerimientos del personal Operativo en los servicios que fueron registrados durante la supervisión.</li> <li>• En el caso de requerimientos de equipo, preparar y entregar la respectiva solicitud al área de almacén.</li> <li>• Por evento atender al personal Operativo en los casos de solicitudes de vacaciones, permisos, cambios de turno, cambios de servicio, aclaraciones de nómina.</li> <li>• Reuniones periódicas con Mandos en los servicios recopilando requerimientos y sugerencias.</li> </ul>
3	<p><b>Activos y Personal Protegidos y en uso eficaz</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisar los reportes diarios de las condiciones mecánicas de entrada y salida de las unidades vehiculares.</li> <li>• Dado el caso enviar las unidades vehiculares a mantenimiento para corrección de las anomalías detectadas.</li> <li>• Cumplir con el programa de mantenimiento de las unidades vehiculares.</li> <li>• Controlar el abastecimiento de Combustibles y lubricantes de los vehículos.</li> <li>• Revisar diaria de las condiciones las unidades vehiculares e instrumentos de comunicación.</li> <li>• Dado el caso enviar los equipos para su reparación.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Controlar el equipo de protección personal asignado al departamento.</li> </ul>
4	<p><b>Personal de calidad.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar semestralmente las evaluaciones del personal bajo su mando para detección de necesidades de capacitación y promoción.</li> </ul>

### IDENTIFICACIÓN

#### XI.3 TÍTULO DEL PUESTO: PERSONAL ADMINISTRATIVO.

##### DESCRIPCIÓN GENÉRICA (MISIÓN DEL PUESTO)

Verificar y coordinar el desarrollo de las actividades que inciden en la elaboración y entrega de reportes y nómina, archivo de todos los documentos propios de la empresa así como verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, laborales, seguridad social y de los contratos individuales de trabajo a efecto de que sean suscritos de manera adecuada.

### FUNCIONES

1. Coordinación del elemento humano.	<p>Resultado 1 = Tramitar y controlar los movimientos (rotación de personal) e incidencias del personal (permisos autorizados); así como entregar los comprobantes de pago o recabar las firmas en las nóminas correspondientes.</p> <p>Resultado 2 = Mantener actualizada la plantilla del personal; así como, revisar los turnos para el pago de nómina del personal de la empresa y todo tipo de obligaciones contractuales de la empresa con terceros.</p>
2. Organización.	<p>Se refiere a integrar y coordinar todos los recursos con los cuales cuenta la empresa a fin de lograr los objetivos planteados por el Director General.</p>
3. Control de documentos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Recibir y revisar las facturas y comprobantes de los gastos efectuados, con los avances a justificar.</li> <li>• Mantener registro de los depósitos bancarios.</li> <li>• Llevar registro y control de caja chica, con los debidos soportes.</li> <li>• Calcular y procesar los viáticos del personal asignado a los proyectos que perciban este concepto.</li> <li>• Verificar el cumplimiento de las obligaciones de la empresa para con los trabajadores y terceros.</li> </ul>

### IDENTIFICACIÓN

#### XI.4 TÍTULO DEL PUESTO: JEFE DE TURNO.

##### DESCRIPCIÓN GENÉRICA (MISIÓN DEL PUESTO):

Ejecuta las acciones conducentes para verificar el cumplimiento de las consignas y supervisión del personal

operativo en los servicios.

En turnos oscuros realiza la función de cobertura y seguimiento de la supervisión operativa que realizan el Coordinador Operativo y en su caso, el Jefe de Servicio, respectivamente.

**Jefes de Turno**, tendrán las mismas consignas que elemento de seguridad privada y serán los responsables del servicio en el turno correspondiente, debiendo levantar su informe al final del servicio así como los acontecimientos más relevantes en el libro de bitácora.

Coordina el servicio y atiende cualquier eventualidad con el auxilio de los elementos operativos.

Es responsable de la correcta prestación del servicio en las condiciones y bajo los horarios previamente establecidos.

Supervisarán la correcta presentación y puntualidad del elemento operativo.

Es el enlace inmediato ante la empresa y el cliente.

Reporta al Supervisor.

### FUNCIONES (ÁREAS DE RESULTADO)

1. Mantenimiento de la Operación.	Resultado 1 = Posiciones cubiertas en los servicios. Resultado 2 = Cumplimiento al programa de supervisión
2. Información de la Operación.	Resultado 1 = Registrar en tiempo y forma toda la información referente a los movimientos del Personal Operativo en los servicios (faltas, vacaciones, inasistencias, permisos, etc.) Resultado 2 = Registrar e informar de las novedades que se presenten durante el turno en los servicios (reporte de novedades)
3. Atención a los Servicios.	Resultado 1 = Atención especial y eficaz en situaciones debidas a:  a) Emergencia de alarmas b) Situaciones imprevistas que requieren de rápidas acciones en los servicios (accidentes, enfermedad, hechos fortuitos o de fuerza mayor) del Personal Operativo en los servicios y de los servicios.
4. Activos en uso eficaz	Cero accidentalidad
5. Desarrollo Personal	Personal competitivo Con calificación mínima efectiva y con mejora perceptible en su evaluación semestral

### TAREAS (RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS)

No. de función	TAREA
1	<p><b>Mantenimiento de la Operación.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mismas tareas que el Coordinador operativo en su función de cobertura de personal operativo en los servicio.</li> <li>• Asegurar el cumplimiento del programa de supervisión.</li> <li>• Reportar novedades ocurridas durante la supervisión.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Confirmar presencia e imagen del Personal Operativo</li> </ul>
3	<p><b>Atención a los Servicios</b></p> <p>a) Emergencia de alarma</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Recibir mensaje por medio de la central de radio operación del tipo de incidente y ubicación.</li> <li>• Decidir la llamada de las unidades de emergencia correspondientes.</li> <li>• Indicar los desplazamientos para los apoyos por parte de personal de la empresa.</li> <li>• Mantenerse informado del estado de la emergencia.</li> <li>• Realizar el reporte correspondiente.</li> </ul> <p>b) Situaciones imprevistas</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Atender, registrar e informar.</li> </ul>
4	<p><b>Activos en uso eficaz</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Asegurar que el chofer operativo verifique diariamente las condiciones mecánicas de las unidades vehiculares.</li> <li>• Informar al Coordinador Operativo de las anomalías en el equipo y unidades vehiculares.</li> </ul>
5	<p><b>Desarrollo Personal</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar semestralmente evaluaciones del personal operativo bajo sus órdenes para la detección de necesidades de capacitación y/o promoción.</li> </ul>

## IDENTIFICACIÓN

### XI.5 TÍTULO DEL PUESTO: ELEMENTO OPERATIVO.

#### DESCRIPCIÓN GENÉRICA (MISIÓN DEL PUESTO)

Ejecutar las acciones conducentes para cubrir los servicios; en turnos oscuros realiza la función de cobertura. Las actividades que realizarán durante la prestación del servicio de seguridad privada en la modalidad que se solicita, estarán sujetas a las técnicas y métodos ya señalados y se complementarán con las consignas del servicio y el contrato individual de trabajo.

Reporta al Jefe de Turno y se coordina con los demás elementos de seguridad asignados al servicio de que se trate.

#### FUNCIONES (ÁREAS DE RESULTADOS)

1. Mantenimiento de la Operación.	Resultado 1 = Posiciones cubiertas en los servicios. Resultado 2 = Cumplimiento al programa de supervisión
2. Información de la Operación.	Resultado 1 = Registrar e informar de las novedades que se presenten durante el turno en los servicios (reporte de novedades)
3. Atención a los Servicios.	Resultado 1 = Atención especial y eficaz en situaciones debidas a: a) Emergencia de alarmas

	b) Situaciones imprevistas que requieren de rápidas acciones en los servicios así como rutinas para la prestación del servicio.
4. Activos en uso eficaz	Cero accidentalidad
5. Desarrollo Personal	Personal competitivo Con calificación mínima efectiva y con mejora perceptible en su evaluación semestral.

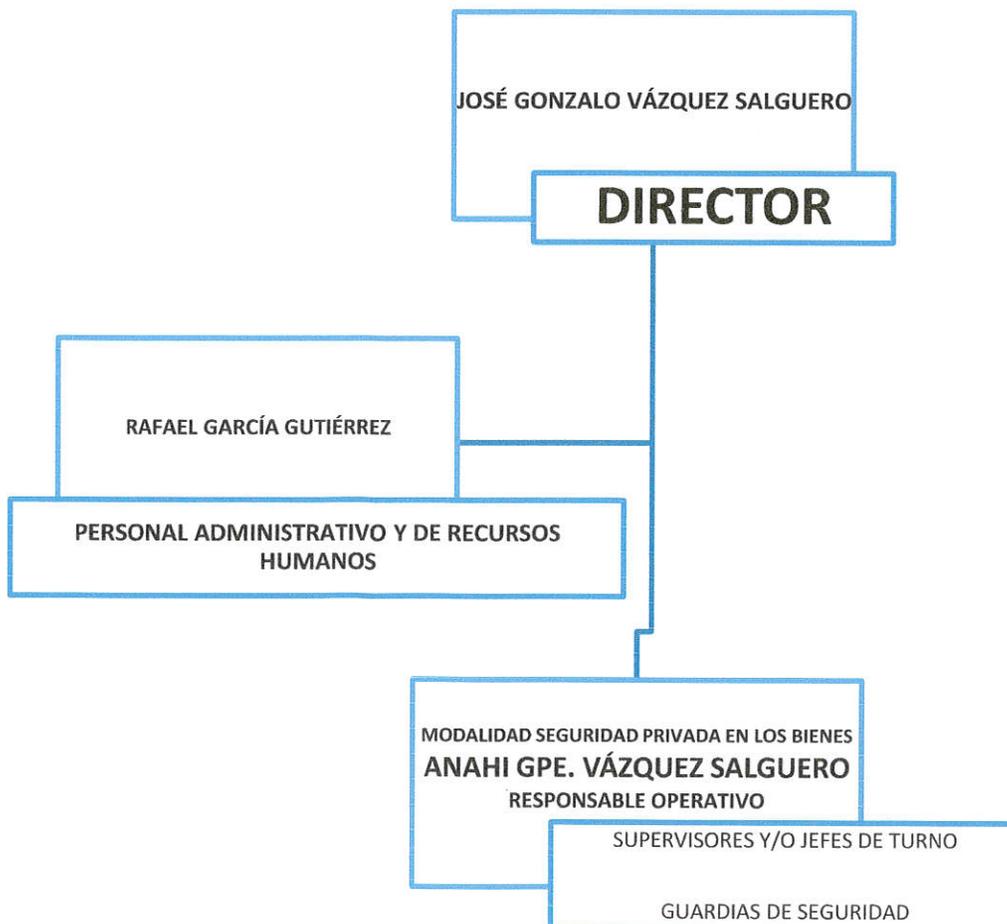
### TAREAS (RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS)

No. De función	TAREA
1	<p><b>Mantenimiento de la Operación.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mismas tareas del Jefe de Turno en su función de Cobertura Personal Operativo en los servicios.</li> <li>• Asegurar el cumplimiento del programa de supervisión.</li> <li>• Reportar novedades ocurridas durante la supervisión.</li> <li>• Cumplimiento de las consignas del servicio.</li> <li>• Llenado de bitácora con las novedades del servicio.</li> </ul>
2	<p><b>Información del parte de novedades por servicio</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informar al Coordinador Operativo y/o Jefe de servicio de las novedades presentadas durante el turno.</li> </ul>
3	<p><b>Atención a los Servicios</b></p> <p>Emergencia de alarma</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informar por medio de la central de radio operación del tipo de incidente y ubicación.</li> <li>• Decidir la llamada de las unidades de emergencia correspondientes.</li> <li>• Indicar los desplazamientos para los apoyos por parte de personal de la empresa.</li> <li>• Mantenerse informado del estado de la emergencia.</li> <li>• Realizar el reporte correspondiente.</li> </ul> <p>Situaciones imprevistas</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Atender, registrar e informar.</li> </ul>
4	<p><b>Activos en uso eficaz</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informar al Coordinador Operativo de las anomalías en el equipo para la prestación del servicio.</li> </ul>
5	<p><b>Desarrollo Personal</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se realizarán semestralmente evaluaciones del personal operativo para la detección de necesidades de capacitación y/o promoción.</li> </ul>



**XI.6.- ESTRUCTURA JERÁRQUICA APLICABLE A LAS MODALIDAD DE SEGURIDAD PRIVADA EN LOS BIENES**

**RESPONSABLE OPERATIVO  
ANAHÍ GUADALUPE VÁZQUEZ SALGUERO**





# **MANUAL DE ORGANIZACIÓN:**

## **ACTIVIDAD VINCULADA CON SERVICIOS DE SEGURIDAD PRIVADA “ALINEACIÓN ESTRATÉGICA DE CAPITAL HUMANO Y SEGURIDAD PRIVADA, S.A. DE C.V.”**

## PRESENTACIÓN

El Presente documento expone de manera sencilla:

- Las directrices generales y específicas, así como las limitantes de Ley y del prestador de servicios de actividad vinculada con la seguridad privada disponen para ser aplicadas por su personal de apoyo en el desempeño de los servicios.
- También el uso del equipo que los elementos de apoyo deben de emplear en el desempeño del servicio.
- En general las disposiciones que el prestador de servicio, relativa al desempeño del personal operativo en cuanto a la prestación de los servicios ante los usuarios.
- Además, este Manual de Organización tiene entre sus principales propósitos servir como medio de comunicación y coordinación interna, ya que establece los objetivos que corresponden a todas y cada una de las unidades administrativas que integran la organización, las funciones que son inherentes para el logro de los mismos y los procedimientos que deben llevar a cabo para el logro de tal fin.

## INTRODUCCIÓN

En la actualidad, los índices delincuenciales y de seguridad en nuestro país son alarmantes; por lo que, resulta necesario brindar apoyo a nuestra policías, satisfaciendo así la necesidad de resguardo hacia la sociedad, tomando acciones preventivas para tales circunstancias.

Es por ello que, **“ALINEACIÓN ESTRATÉGICA DE CAPITAL HUMANO Y SEGURIDAD PRIVADA, S.A. DE C.V.”** constituye una persona moral cuya principal misión estriba en brindar un servicio profesional de alta calidad en la comercialización y/o instalación de equipo utilizados para brindar servicios de seguridad privada, tanto a personas físicas como morales, actividades que coadyuven a proteger y salvaguardar a personas y bienes (patrimonio).

Para lograr este propósito **“ALINEACIÓN ESTRATÉGICA DE CAPITAL HUMANO Y SEGURIDAD PRIVADA, S.A. DE C.V.”**, cuenta con una organización interna congruente a los requerimientos de la empresa que demandan estos servicios; así como también con personal altamente calificado que lleva a cabo en forma eficaz y eficiente las labores que tienen encomendadas.

La observancia del presente Manual de Organización permitirá cumplir con mayor eficiencia las actividades que se tienen encomendadas y en este mismo tenor los objetivos y metas establecidas por la Dirección General.

En ese sentido, el área encargada del reclutamiento, selección y contratación de recursos humanos de la empresa, con base a los perfiles de puestos plasmados en el diseño administrativo, permitirá ajustar la cantidad de mano de obra disponible a las necesidades de cada área, llevando a cabo la realización de contratos con cada una de las personas que operarán en cada puesto, con la finalidad de dar a conocer todos los compromisos que esto con lleva; así como, sus derechos y obligaciones respectivamente.

### **OBJETIVO GENERAL**

El presente Manual tiene como objetivo primordial proporcionar las disposiciones administrativas que se deberá seguir el personal de la empresa, de conformidad con la estructura organizacional; así como, el desempeño de sus funciones y responsabilidades atendiendo con profesionalismo las necesidades que en materia de servicios de seguridad, capacitación y/o instalación de implementos o procedimientos técnicos especializados a personas para sus bienes muebles e inmuebles.

La finalidad principal de **ALINEACIÓN ESTRATÉGICA DE CAPITAL HUMANO Y SEGURIDAD PRIVADA, S.A. DE C.V.** es trabajar con equipos utilizados en el rubro de seguridad privada, de conformidad con las características técnicas y necesidades que requiera cada cliente.

Fundamentalmente se utilizarán productos orientados a la prestación de servicios de seguridad privada y permitidos por las leyes en la materia que permitan proteger, resguardar, localizar, monitorear, etc.

En esa tesitura, para atender este sector del mercado, se prevé la capacitación del personal en lo que respecta a las características de los equipos a utilizar en su máxima eficiencia para lograr la misión, visión y valores empresariales, así como también en cuanto a los servicios y condiciones de los procesos de operación, mismos que se establecerán por la empresa.

### **COMPROMISOS CORPORATIVOS**

- El servicio que presta nuestra empresa, es seguro, profesional, honesto y confiable.
- Se proporcionarán reglas de seguridad para la operatividad correcta.
- La responsabilidad se comparte de la siguiente manera:

Cliente: Su expectativa es contratar los servicios de una empresa que cumpla con sus necesidades, teniendo como punto de referencia que el bien o servicio contratados cuenta con certificaciones, permisos y capacitaciones.

Personal Operativo: Su misión es proporcionar los servicios con el mayor profesionalismo, atención, confiabilidad y honestidad con la mejor capacitación y los mejores recursos disponibles para su utilización.

Empresa de Seguridad Privada: Es responsabilidad de la empresa el de proporcionar los servicios y/o bienes con profesionalismo, calidad y eficiencia con las mejores opciones en el mercado.

En este rubro, el perfil de nuestro personal debe tener ciertas características mínimas esenciales para el desempeño de nuestro trabajo las cuales son: Lealtad, Disciplina, Iniciativa, Responsabilidad, Trabajo, Pulcritud y Servicio.

## **DIRECTRICES GENERALES PARA LA INDUCCIÓN AL SERVICIO DE ACTIVIDAD VINCULADA CON SERVICIOS DE SEGURIDAD PRIVADA**

### **OBJETIVO DEL PRESENTE MANUAL**

Para poner a disposición un sistema eficiente de seguridad, con la máxima protección accesible con personal altamente calificado y tecnología de punta que permita disminuir los factores de riesgo, apoyados de manera conjunta con las autoridades de los tres niveles de gobierno.

Por ello, la empresa tiene la responsabilidad de fortalecer día con día el sistema de seguridad, apegados a los lineamientos de ley, **bajo los principios de la seguridad y con instrumentos tecnológicos de vanguardia**; así mismo, la responsabilidad de mitigar riesgos, con la premisa de disminuir al mínimo la probabilidad de siniestro y/o efectos perturbadores del servicio; por otro lado, contar con personal capacitado disminuye las estadísticas mensuales o anuales de ilícitos, por ello se deberá de consultar el presente manual para saber qué hacer frente a una eventualidad que ponga en riesgo la vida, seguridad o patrimonio de las personas.

### **CONCEPTOS GENERALES**

Principios a considerar: El mejor guardián es uno mismo.

El delincuente busca:

- a) Oportunidad
- b) Tiempo
- c) Anonimato
- d) Resultado
- e) Beneficio

La seguridad es una cadena tan fuerte como lo sea cada uno de los eslabones; por lo que, es fundamental identificar cada una de las amenazas específicas para determinar la vulnerabilidad personal y poder actuar.

En ese orden de ideas, la vulnerabilidad personal varía por la imagen pública de la persona o notoriedad, ya sea social, política, económica y cultural; por lo que, deberemos entender que la **PREVENCIÓN** es nuestra mejor arma.

La seguridad debe ser suficientemente visible y discreta para que permita el desarrollo normal de las actividades.

Es por ello, que la mejor manera de auto protegerse es tomar conciencia de las propias vulnerabilidades.

Por ello, nuestro mayor enemigo es la **CONFIANZA**, pues debemos de entender que somos vulnerables en todo momento y en este punto el exceso de confianza nos hace perder el estado de alerta necesario.

Asimismo, el personal operativo deberá visualizarse como:

- a) Un conocedor de su trabajo y profesional.
- b) Debe estar en la mejor plenitud de sus facultades físicas y psicológicas.
- c) Como una persona altamente capacitada para atender responsabilidades.
- d) Como una persona en constante estado de alerta para prever por medio de la observación de su entorno y poder reaccionar.
- e) Como una persona con ganas de desarrollar habilidades, actitudes y destrezas.
- f) Como una persona amable imponiendo su liderazgo por medio del convencimiento. “La seguridad no está reñida con la amabilidad”.
- g) Debe ver que su trabajo es valioso para él y su familia.
- h) Como una persona altamente disciplinada, en su persona trabajo y superiores.
- i) Como una persona que cuida de sí mismo y cuida de sus compañeros.

## **¿QUÉ ES EL SERVICIO?**

El servicio lo proporciona en primer lugar, un equipo de personas auxiliadas por una serie de medios humanos y tecnológicos para proveer un clima de segura tranquilidad en los varios ámbitos de trabajo.

## **¿QUÉ ES UNA CONSIGNA?**

Son aquéllas órdenes, instrucciones o normas que rigen las actividades de todos los elementos de seguridad privada de una empresa, institución o grupo de personas. Las consignas se dividen en generales, particulares y específicas y/o especiales.

Las consignas generales son las instrucciones que norman al grupo de personas que se han integrado a una empresa de seguridad, sin importar el nivel jerárquico que tengan.

Estas consignas son de carácter formativo en la medida que expresan los aspectos relacionados con las conducta que todo miembro de la empresa de seguridad debe mostrar al cumplir sus funciones, al relacionarse con sus superiores, con aquéllos que están bajo su supervisión, con sus compañeros del mismo nivel jerárquico y con las personas que trabajan o visitan las instalaciones.

## **DIRECTRICES PARTICULARES Y ESPECÍFICAS**

**LAS CONSIGNAS PARTICULARES** son aquéllas instrucciones que indican al elemento de seguridad privada las funciones que debe desempeñar en el puesto a que ha sido asignado para el mejor desempeño de sus funciones. En consecuencia, existen tantas consignas particulares como puestos específicos para la actividad a realizar.

**LAS CONSIGNAS ESPECÍFICAS** o también llamadas especiales, son órdenes directas que recibe el elemento de seguridad privada para atender situaciones temporales, es decir, que su cumplimiento obedece a actividades que no suceden comúnmente en la empresa pero que por situaciones extraordinarias deben realizarse para atender los riesgos o situaciones especiales y temporales que se presentan.

## **¿QUÉ ES UN PROCEDIMIENTO?**

Es la descripción específica de una secuencia de acciones que permiten cumplir con las funciones que expresan las consignas.

## **INDUCCIÓN A LA EMPRESA**

El personal aspirante conoce la cadena de mando de la empresa dedicado al ramo de actividades vinculadas con la Seguridad Privada, conociendo las funciones específicas que se desarrollan de manera operativa, comercial, industrial o de algún otro carácter respecto de la empresa que lo contrata.

## **OBJETIVO PRINCIPAL**

Profesionalizar al personal administrativo y operativo así como optimizar los servicios vinculados con la Seguridad Privada.

Satisfacer todas y cada una de las necesidades del cliente en cuanto a actividades vinculadas a la Seguridad Privada se refiere.

## **MISIÓN**

Satisfacer todas y cada una de las necesidades de seguridad de cada uno de los clientes.

## **VISIÓN**

Profesionalizar al sector y actividades vinculadas con la Seguridad Privada, en los próximos meses y años.

## **VALORES**

- PROFESIONALISMO
- PRO-ACTIVIDAD
- CREACION DE VALOR
- ORIENTACIÓN AL CLIENTE
  - TRANSPARENCIA
  - EXCELENCIA
  - LIDERAZGO
- TRABAJO EN EQUIPO

## **LA ORGANIZACIÓN DE LOS SERVICIOS A LOS CLIENTES**

En este apartado se señalan tanto los recursos tecnológicos y materiales que se han de emplear así como las directrices a que se ha de apegar el personal que participan en los distintos servicios de seguridad que la empresa presta a los usuarios de los mismos.

La empresa determina de manera expresa que los servicios de seguridad que le han contratado deberán realizarse permanentemente con los recursos humanos, materiales y técnicos que

garanticen la seguridad de las personas: directivos, empleados, clientes, y visitantes a las instalaciones así como de sus bienes bajo monitoreo.

Cada uno de los elementos asignados al servicio deberá ser periódicamente evaluado para garantizar la calidad de su desempeño.

Las consignas para cada uno de los elementos del equipo de actividad vinculada con servicios de seguridad privada estarán determinadas por las características de los respectivos bienes o servicios contratados.

La Dirección deberá de observar y en su caso, corregir de manera que las consignas mantengan una lógica y permanente relación de manera que no existan contradicciones en las tareas que se realicen y los lineamientos que normarán las actividades del personal en su servicio.

De conformidad con las actividades que se realizan cotidianamente o por cuestiones especiales que se programen eventualmente, se organizarán mecanismos para realizar procesos que conlleven a la mejora continua en la prestación del servicio. Esos dispositivos deberán de establecerse de acuerdo a las condiciones que el mismo manual establece.

Se ha de atender, empleando los recursos con que se cuenta o bien, solicitando con suficiente anticipación al área responsable del cliente, previo conocimiento de la Dirección Operativa.

Ante casos de emergencia en el interior del inmueble ocasionados por factores naturales, o bien, causados por el hombre, el personal asignado al servicio deberá actuar de acuerdo a los presentes objetivos y de acuerdo a la política que orientan sus respectivas consignas por puesto de servicio.

El elemento administrativo y operativo de Seguridad Privada deberá contar con una relación de los números de los servicios de emergencia, de las diferentes autoridades del sitio en que se realice o preste el servicio para solicitar apoyo en caso de cualquier tipo de situación que requiera la presencia de grupos de seguridad o de emergencia.

El personal de supervisión, en caso de que exista, deberá organizar al personal de manera que su constante participación en determinados puestos le permita formar verdaderos especialistas capaces de resolver la problemática que cada puesto representa.

La Dirección Operativa y el personal de Supervisión de los Servicios deberán apoyar las decisiones del personal operativo con el fin de propiciar entre los usuarios el respeto a la legalidad.

El personal de supervisores de servicio de Seguridad Privada deberá organizar al personal de manera que su constante participación en determinados puestos le permita formar verdaderos especialistas capaces de resolver la problemática que cada puesto representa.

La Dirección Operativa y el personal de Supervisión de los Servicios deberán de apoyar las decisiones del personal en sus respectivos puestos, siempre que su actuación se encuentre apegada a la política del presente Manual Operativo.

La Dirección Operativa y el personal de Supervisión de los Servicios deberá proporcionar entre los representantes de los clientes usuarios que sean los enlaces un constante acercamiento para que conozcan los objetivos del servicio de seguridad que ofrece la empresa y asuman su responsabilidad en la atención al respecto a las normas y restricciones establecidas, con el fin de lograr su cooperación y evitar confrontaciones. Con el personal de la empresa encargado de los servicios.

### **OBJETOS DE ATENCIÓN DE LA SEGURIDAD**

Los recursos a considerar con que cuenta una empresa u organización, genéricamente se pueden clasificar en tres grupos:

**TECNOLÓGICOS HUMANOS  
MATERIALES  
MEDIOS DE SEGURIDAD**

Existen cientos de medios de seguridad que permiten cubrir todas las amenazas que imaginemos dado el avance tecnológico desarrollado en las últimas décadas. Pero para una mejor comprensión diremos que básicamente están clasificados en tres grandes grupos:

<b>MEDIOS HUMANOS</b>	Medios primarios Medios secundarios
<b>MEDIOS TÉCNICOS</b>	Seguridad física Seguridad electrónica
<b>MEDIOS ORGANIZATIVO</b>	Plan de Comunicaciones Plan de Evacuación Plan de Emergencia Plan de Actuaciones Otros planes directivos

Estos recursos deben ser suministrados y utilizados racionalmente para que las actividad vinculada con servicios de Seguridad Privada tenga mayor eficiencia y poder proteger bienes de la empresa estos bienes se dividen en dos grandes grupos que son:

<b>BIENES TANGIBLES</b>	<b>BIENES INTANGIBLES</b>
Edificios ( bienes inmuebles) Numerario Vehículos Personas Maquinaria y equipo Herramienta Equipo de oficina Mercancías y en general, todo tipo de bienes muebles e inmuebles	Tecnología Planes y/o secretos comerciales o militares Calidad y sistemas de know how Tiempo Productividad Información Imagen Derechos de propiedad intelectual y de autor

### **NOCIONES BÁSICAS EN LAS ETAPAS DE APLICACIÓN DE LA SEGURIDAD**

La seguridad sea cual sea su campo de acción, siempre se deberá actuar en tres niveles sucesivos, mismos que deben ser respetados al diseñar un sistema de seguridad, ya que de ello depende una labor que garantice el margen adecuado de equilibrio en la operación.

Para hacer que el plan entre en vigor y los elementos empiecen a funcionar y se observen y acepten las nuevas costumbres del sistema de seguridad se deben seguir los siguiente 8 pasos:

1. Introducir el tema de seguridad en la visión de la empresa.
2. Definir los procesos de flujo de información y sus riesgos en cuanto a todos los recursos participantes.
3. Capacitar a los Elementos de Seguridad, contemplando el enfoque global.
4. Designar y capacitar supervisores.
5. Definir y trabajar sobre todo las áreas donde se pueden lograr mejoras relativamente rápidas.
6. Mejorar las comunicaciones internas.
7. Identificar claramente las áreas de mayor riesgo y trabajar con ellas planteando soluciones de alto nivel.
8. Capacitar a todos los trabajadores en los elementos básicos de seguridad y riesgo con respecto a la seguridad física.

### **PREVENCIÓN**

Es la anticipación y evaluación de una amenaza y la iniciación de una acción para reducir o eliminarla. “Un elemento de seguridad, cualquiera que sea su función siempre tienen un rol preventivo”, aplicando sus conocimientos y habilidades para prevención de riesgos y amenazas.

### **DISUACIÓN**

Inducción a una persona para que desista de una idea o propósito.

## **REACCIÓN**

Acción provocada por otra y de efectos contrarios a esta.

## **DEFINICIÓN DE SEGURIDAD PRIVADA.**

El término seguridad proviene de la palabra **SECURITAS** del latín. Cotidianamente se puede referir a la seguridad como la ausencia de riesgo o también a la confianza en algo o alguien. Sin embargo, el término puede tomar diversos sentidos según el área o campo a la que haga referencia.

## **OBJETIVO PRINCIPAL:**

El personal aspirante conoce qué es la Seguridad Privada y las actividades a desarrollar por la empresa que lo contratará así como a la que se le brindara el servicio.

## **CONCEPTO DE SEGURIDAD:**

Estado de tranquilidad y confianza adquiere una persona o grupo de personas, después de haber adoptado ciertas medidas encaminadas a mitigar o disminuir las posibilidades de sufrir algún daño o pérdida en su persona o propiedad.

## **OBJETIVO DE LA SEGURIDAD:**

Es **PREVENIR** cualquier tipo de riesgos pero si no podemos **EVITAR** esto procuraremos que los **DAÑOS** que genere sean **MENORES**

Debido a la globalización que atraviesa el mundo nuestro país no es la excepción, por lo que es importante conocer dos términos que traducidos al español significan lo mismo **“SEGURIDAD”** de igual forma refieren dos tipos de Seguridad.

**SAFETY:** Refiere a una seguridad intangible a las salud de las personas a la Seguridad e Higiene en el trabajo. (Médicos, Enfermeras, Paramédicos etc.).

**SECURITY:** Refiere a la Seguridad Física de las Personas Vehículos y objetos. (Seguridad Pública, Ejército etc.).

Por otro lado existen principios básicos para la operación pero sobre todo planeación y así funciona la seguridad con plenitud.

**A) INFORMACIÓN:** en sentido general, la información es un conjunto organizado de datos

procesados que constituyen un mensaje sobre determinado ente o fenómeno, los datos se perciben, se integran y generan con la información necesaria para producir el conocimiento que es el que finalmente permite tomar decisiones para realizar las acciones cotidianas que aseguran la existencia.

- B) **DISPOSITIVO:** Es un aparato, artificio, mecanismo órgano o elemento de un Sistema.
- C) **SECRETO:** Es la práctica de comparar información entre un grupo de personas, en la que se esconde información a personas que no están en el grupo. El secreto a menudo es Fuente de controversia. Muchas personas reclaman, al menos en algunas situaciones que es mejor hacer pública una información dada y que ésta sea conocida por todo el mundo. Se encuentran muy cercanos los conceptos de confidencialidad y privacidad que se verán en otro apartado.

### TIPOS DE RIESGOS EN LA SEGURIDAD

Ahora bien si el Objetivo de la Seguridad es Prevenir o Evitar Riesgos es importante conocer cuántos y cuáles son los diferentes TIPOS DE RIESGOS:

<b>RIESGOS GENERADOS POR FENÓMENOS NATURALES</b>	Debido a que este tipo de riesgos puede generar daños en las personas, bienes, servicios y entorno dedicaremos un capítulo aparte en la inducción a este tema de protección Civil.
<b>RIESGOS GENERADOS POR LA ACCIÓN DEL HOMBRE</b>	<p>Riesgos evidentes: Estas acciones que se llevan a cabo de forma ostensible, manifiesta o cuando todos nos damos cuenta.</p> <p>Riesgos encubiertos: Son acciones que se ejecutan sin que nos demos cuenta.</p> <p>Riesgos internos del propio personal: Estos se originan en el Propio Personal de Seguridad por su forma de ser, de actuar o de pensar también son conocidos por ser los riesgos de no hacer o dejar de hacer.</p> <p>Los riesgos del personal hábilmente aprovechado pueden dar origen a otros riesgos como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Incidencia</li> <li>Indisciplina</li> <li>Pérdidas punibles</li> <li>Traición, etc.</li> </ul>





## MARCO LEGAL DE LA SEGURIDAD PRIVADA EN LA REPÚBLICA MEXICANA

### MODALIDADES EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD PRIVADA

Existen cinco modalidades para prestar servicios o realizar actividades de seguridad privada establecidas en la Ley Federal de Seguridad Privada:

Artículo 15.- Es competencia de la Secretaría, por conducto de la Dirección General, autorizar los servicios de Seguridad Privada, cuando estos se presten en dos o más entidades federativas y de acuerdo a las modalidades siguientes:

**I. SEGURIDAD PRIVADA A PERSONAS.** Consiste en la protección, custodia, salvaguarda, defensa de la vida y de la integridad corporal del prestatario;

**II. SEGURIDAD PRIVADA EN LOS BIENES.** Se refiere al cuidado y protección de bienes muebles e inmuebles;

**III. SEGURIDAD PRIVADA EN EL TRASLADO DE BIENES O VALORES.** Consiste en la prestación de servicios de custodia, vigilancia, cuidado y protección de bienes muebles o valores, incluyendo su traslado;

**IV. SERVICIOS DE ALARMAS Y DE MONITOREO ELECTRÓNICO.** La instalación de sistemas de alarma en vehículos, casas, oficinas, empresas y en todo tipo de lugares que se quiera proteger y vigilar, a partir del aviso de los prestatarios, así como recibir y administrar las señales enviadas a la central de monitoreo por los sistemas, y dar aviso de las mismas, tanto a las autoridades correspondientes como a los usuarios de los sistemas y equipos, así como a los prestatarios, en forma inmediata;

**V. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.** Consiste en la preservación, integridad y disponibilidad de la información del prestatario, a través de sistemas de administración de seguridad, de bases de datos, redes locales, corporativas y globales, sistemas de cómputo, transacciones electrónicas, así como respaldo y recuperación de dicha información, sea ésta documental, electrónica o multimedia;

**VI. SISTEMAS DE PREVENCIÓN Y RESPONSABILIDADES.** Se refieren a la prestación de servicios para obtener informes de antecedentes, solvencia, localización o actividades de personas, y

**VII. ACTIVIDAD VINCULADA CON SERVICIOS DE SEGURIDAD PRIVADA.** Se refiere a la actividad relacionada directa o indirectamente con la instalación o comercialización de sistemas de blindaje en todo tipo de vehículos automotores, y de los equipos, dispositivos, aparatos, sistemas o procedimientos técnicos especializados.

Lo anterior, en relación con el numeral 5 de su reglamento, en el que detalla que, para efectos de la aplicación e interpretación de las modalidades previstas en el artículo supra citado, se

entenderá de manera enunciativa, más no limitativa lo señalado en tal porción normativa.

## **CÓDIGO DE ACTUACIÓN Y DE ÉTICA DE LOS ELEMENTOS DE SEGURIDAD PRIVADA APLICABLE A LA MODALIDAD DE ACTIVIDAD VINCULADA CON LA SEGURIDAD PRIVADA**

**El personal aspirante deberá contar con las siguientes características y poder brindar un servicio de calidad y profesional:**

### **CONFIABILIDAD:**

En el mundo moderno, el concepto de Confiabilidad. Se puede definir como la capacidad de un elemento en la que esté en condiciones de realizar su función de la manera prevista. De otra forma, la confiabilidad se puede definir también como la probabilidad en que un elemento realizará su función prevista sin incidentes por un período de tiempo especificado y bajo condiciones indicadas.

### **APARIENCIA PROFESIONAL**

Es el aspecto o parecer exterior de alguien o algo. Muchas veces tendemos a juzgar a las personas por su aspecto exterior, lo cual es algo importante de la personalidad. Vivimos en un mundo donde muchas veces nos dejamos llevar solamente por la apariencia exterior, sin prestar atención a otros aspectos más significativos, como son las cualidades, principios y valores que hacen única a una persona. Lamentablemente existe discriminación cuando al momento de emplear a una persona, en muchas ocasiones, se elige en base a su aspecto físico, más que por sus cualidades. Todos somos diferentes, por lo tanto las características físicas y estéticas de cada cual son diferentes. Es por eso que como personas que nos preocupamos por la apariencia, buscamos formas y métodos de mejorar y vernos mejor ante una sociedad que exige tanto y que muchas veces se forma estereotipos basado en la apariencia. Cabe notar que en el ambiente empresarial, de oficina, oficina, la apariencia física juega un papel sumamente importante y es quizás por esto que se le presta tanta atención a este aspecto.

### **CONDUCTA PROFESIONAL**

El propósito de este Código de Ética y Conducta Profesional es reafirmar nuestro compromiso para respetar los más altos valores y estándares de conducta en el desarrollo de nuestra actividad. Este Código ha sido elaborado para facilitar a Directores, Funcionarios y Empleados las directrices de comportamiento que la sociedad espera de todos nosotros.

Este Código se aplica a todas las personas que mantienen una relación con Directores,

Funcionarios y Empleados. También esperamos que todos aquellos individuos u organizaciones con quienes mantenemos una relación respeten nuestras normas.

El apego y respeto a las normas y principios de conducta y ética fortalecen nuestra reputación de integridad y excelencia profesional.

### **AUTOESTIMA**

En Psicología, la autoestima, también denominada amor propio o auto apreciación, es la percepción emocional profunda que las personas tienen de sí mismas. Puede expresarse como el amor hacia uno mismo. El término suele confundirse con el narcisismo o el coloquial ego (egocentrismo), que referencia en realidad una actitud ostensible que demuestra un individuo acerca de sí mismo ante los demás, y no la verdadera actitud u opinión emocional que este tiene de sí. Es un aspecto básico de la inteligencia emocional.

La percepción emocional puede fácilmente llegar a sobrepasar en sus causas a la racionalización y la lógica del individuo. El respeto hacia uno mismo y consecuentemente hacia los demás. La autoestima es el requisito indispensable para las relaciones interpersonales y humanas sanas.

### **DERECHOS, DEBERES Y FUNCIONES DEL PERSONAL DE ACTIVIDAD VINCULADA CON LA SEGURIDAD PRIVADA**

El Elemento de Seguridad Privada debe recibir un trato respetuoso por parte de sus superiores, del personal administrativo y de la ciudadanía, jamás debe ser tratado en forma degradante o despectiva, ni ser humillado, aún en el caso de haber cometido una falta.

En caso de ser amonestado públicamente por su superior, éste deberá limitarse a señalar los hechos atribuidos al Elemento de Seguridad Privada y las consecuencias que tienen en demérito del servicio, sin emitir calificativos ofensivos.

Cuando el trato irrespetuoso provenga de los particulares, el Elemento de Seguridad Privada debe solicitar apoyo de sus superiores, sin responder a la conducta ofensiva ni pretender hacerse justicia por propia mano.

El Elemento de Seguridad Privada merece también respeto a su reputación, por lo que toda información que se difunda sobre su persona debe ser con apego a la verdad.

El usuario, por otra parte, no tiene derecho a exigir u obligar a los Elementos de Seguridad Privada a realizar actos inmorales que de hacerse del dominio público, llegarían a avergonzarlos.

El Elemento de Seguridad Privada está obligado a actuar con apego a las Leyes, empleando los recursos de que dispone de manera imparcial, honesta, leal, y eficaz. Sólo así, podrá contar con la

confianza de los usuarios, sin la cual todos los esfuerzos por lograr la Seguridad Privada serían nulos.

De conformidad con el Artículo 2° de la Declaración Universal de los Derechos Humanos, el Elemento de Seguridad Privada, como toda persona, no debe ser objeto de discriminación de ningún tipo por razones de sexo, color de piel, forma de pensar, creencia religiosa, preferencia sexual, aspecto o condición social. Todo Elemento de Seguridad Privada debe tener las mismas oportunidades para desempeñarse en los distintos servicios prestados por la Empresa, de manera que las tareas que representen mayor interés, o que las que por diversas circunstancias resulten menos atractivas, se asignen de manera equitativa y razonable.

## **DERECHOS**

Los Elementos de Seguridad Privada son, ante todo, seres humanos, con derechos y obligaciones como cualquier persona.

El Elemento de Seguridad Privada, tiene una serie de derechos, deberes y prohibiciones que debe observar en el ejercicio de sus funciones, para no olvidar los derechos humanos del gobernado aun cuando no actúe como autoridad, ya que es un prestador de servicios que lo hace desde el ámbito de lo privado.

## **PROTEGER SU VIDA E INTEGRIDAD FÍSICA**

- Contar con el equipo necesario para el desempeño de sus funciones.
- Derecho al ejercicio de la legítima defensa.
- Tener descanso suficiente.

## **NO DISCRIMINACIÓN**

- Todo Elemento de Seguridad Privada debe tener las mismas oportunidades para desempeñarse en los distintos servicios prestados por la empresa, sin importar el sexo, color, condición social, preferencias sexuales, creencias políticas, ideológicas, religiosas, etc.

## **RESPECTO A SU DIGNIDAD COMO PERSONA**

- El Elemento de Seguridad Privada debe de recibir un trato respetuoso por parte de sus superiores, personal administrativo y ciudadanía.

## **CAPACITACIÓN**

- El Elemento de Seguridad Privada debe recibir una capacitación técnica acorde a las labores que desempeñará, así como lineamientos esenciales que comprendan derechos y

deberes, derechos humanos y formación cívica.

## **DEBERES**

- Desempeñarse en el ejercicio de sus funciones apegadas a la ley.
- Negarse a cumplir órdenes de sus superiores notoriamente ilegales o que constituyan o puedan constituir hechos delictuosos.
- Hacer del conocimiento inmediatamente a la autoridad competente a la persona de cualquier conocimiento de un hecho delictivo.
- Respetar los derechos humanos de los ciudadanos, entre otros, la vida, la libertad, la propiedad, las posesiones y demás derechos.
- Coadyuvar con el Ministerio Público y los tribunales, en la Procuración y Administración de la Justicia.

## **REESTRICCIONES**

- 
- No deberán de utilizarse aparatos y/o sistemas que atenten contra la dignidad y privacidad de las personas y sólo los permitidos para los fines que se requieren que lo constituye la seguridad.
- Ningún Elemento de Seguridad Privada debe detener a una persona a no ser que sean en flagrancia y en los casos que señala el Código Nacional de Procedimientos Penales.
- El Elemento de Seguridad Privada no puede introducirse a un domicilio.
- El Elemento de Seguridad Privada no debe de tener por colaboradores a personas que no sean Elementos de Seguridad Privada, en el servicio.
- El Elemento de Seguridad Privada no debe tratar al ciudadano en forma ofensiva.
- Ningún Elemento de Seguridad Privada debe negarse a un servicio de seguridad.
- Todo elemento debe guardar la correcta discreción en los asuntos que les son encomendados.
- El Elemento de Seguridad Privada no debe abusar de su investidura.

## **DE LAS OBLIGACIONES DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS DE SEGURIDAD PRIVADA Y DE LOS PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN PARA EL PERSONAL OPERATIVO DE CONFORMIDAD CON LA LEY FEDERAL DE SEGURIDAD PRIVADA Y SU REGLAMENTO APLICABLE A LA MODALIDAD DE ACTIVIDAD VINCULADA CON LA SEGURIDAD PRIVADA**

De conformidad con lo estipulado por la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana, específicamente la Dirección General de Seguridad Privada se incorporan las adiciones previstas

en el artículo 33 de la Ley Federal de Seguridad Privada así como los artículos 27 al 29 de su Reglamento, de conformidad con lo siguiente:

### **LEY FEDERAL DE SEGURIDAD PRIVADA. ARTÍCULO 33.**

#### **DE LAS OBLIGACIONES DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS DE SEGURIDAD PRIVADA**

**Artículo 33.-** Son obligaciones del personal operativo de seguridad privada:

- I. Prestar los servicios en los términos establecidos en la autorización, revalidación o la modificación de cualquiera de éstas;
- II. Utilizar, únicamente el equipo de radio y telecomunicación en los términos del permiso otorgado por autoridad competente o concesionaria autorizada;
- III. Utilizar el uniforme, vehículos, vehículos blindados, perros, armas de fuego y demás equipo, acorde a las modalidades autorizadas para prestar el servicio, apegándose al estricto cumplimiento de las Normas Oficiales Mexicanas correspondientes en los casos que les apliquen;
- IV. Acatar toda solicitud de auxilio, en caso de urgencia, desastre o cuando así lo requieran las autoridades de seguridad pública de las distintas instancias de gobierno;
- V. Portar en lugar visible, durante el desempeño de sus funciones, la identificación y demás medios que lo acrediten como personal de seguridad privada o escolta;
- VI. Conducirse en todo momento, con profesionalismo, honestidad y respeto hacia los derechos de las personas, evitando abusos, arbitrariedades y violencia, además de regirse por los principios de actuación y deberes 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;
- VII. En caso de portar armas, hacer uso responsable de ellas y contar con la licencia o su equivalente que autorice su portación, y
- VIII. En caso de hacer uso de vehículos automotores, cumplir con las especificaciones que al efecto dispongan los ordenamientos Federales, estatales y municipales.

### **REGLAMENTO DE LA LEY DE FEDERAL DE SEGURIDAD PRIVADA. ARTS. 27,28 Y 29.**

#### **DE LOS PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN PARA EL PERSONAL OPERATIVO**

**Artículo 27.-** El personal de los Prestadores de Servicios deberá observar en su actuación y desempeño, además de los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en los Tratados Internacionales, los siguientes:

- I. Actuar en el marco de las obligaciones que le impone la Ley;

- II. Cuidar en todo momento por la integridad, dignidad, protección y trato correcto de las personas, debiendo abstenerse de toda arbitrariedad y violencia injustificada, y utilizando sus facultades y medios disponibles con congruencia y proporcionalidad;
- III. Cumplir sus funciones con imparcialidad, sin discriminar a ninguna persona;
- IV. Procurar la prevención de conductas antijurídicas;
- V. Recurrir como última opción, al uso de la fuerza;
- VI. No incitar de ninguna forma a la comisión de ilícitos;
- VII. Capacitarse en materia de derechos humanos;
- VIII. Prestar auxilio a quienes están amenazados de un peligro o hayan sido víctimas de un delito y, en su caso, solicitar los servicios médicos de urgencia, y
- IX. Las demás que establezcan otras disposiciones aplicables.

#### **DE LAS OBLIGACIONES DEL PERSONAL OPERATIVO**

**Artículo 28.-** El personal operativo estará obligado a:

- I. Realizar las acciones necesarias que le permitan impedir en lo posible la comisión de actos delictivos o infracciones administrativas en relación con su objeto de protección;
- II. Poner inmediatamente a disposición de la autoridad competente, a las personas que hubiere detenido en flagrancia por la comisión de un delito, así como los instrumentos y pruebas de que tuviera conocimiento;
- III. Reportar por escrito al prestatario las anomalías y emergencias que en el ejercicio de sus funciones tengan conocimiento. El reporte contendrá la fecha del evento y la de elaboración del informe, debiendo realizar la descripción del tiempo, lugar y modo del suceso, así como contener el nombre y la firma de quien lo suscribe;
- IV. Utilizar en horarios laborales el uniforme que los identifique como personal de seguridad privada, así como la cédula de identificación y credencial de la empresa;
- V. En caso de utilizar armas de fuego, portar las amparadas en la licencia particular otorgada al Prestador de Servicios, y
- VI. Las demás que establezcan otras disposiciones aplicables.

**Artículo 29.-** El personal operativo deberá abstenerse de:

- I.- Presentarse a sus labores bajo los efectos del alcohol, drogas o enervantes o consumir estas sustancias durante el desempeño de sus funciones.
- II.- Incurrir en falta de honradez, probidad y cualquier otro tipo de conductas ilícitas;
- III.- Divulgar información derivada del ejercicio de sus funciones;
- IV.- Hacer mal uso de los instrumentos y equipos que le sean proporcionados para prestar sus servicios;
- V.- Interferir, tolerar o permitir actos de tortura, malos tratos, actos crueles, inhumanos o degradantes, aun cuando se trate de una orden superior o se argumenten circunstancias especiales, tanto como amenazas a la seguridad pública, y
- VI.- Las demás que establezcan otras disposiciones aplicables.

La inobservancia por parte del personal operativo a la Ley, el Reglamento y a lo ordenado en las disposiciones internas del Prestador de servicios, dará lugar a la aplicación de las sanciones previstas en el Reglamento Interior de Trabajo, Manual o Instructivo operativo aplicable, con independencia de las demás responsabilidades jurídicas que su conducta pudiera generar, tanto para el personal operativo, como para el Prestador de los Servicios.

## **DERECHOS HUMANOS: INSTRUMENTOS UNIVERSALES Y CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS**

### **Preámbulo de la Declaración Universal de Derechos Humanos**

Considerando que la libertad, la justicia y la paz en el mundo tienen por base el reconocimiento de la dignidad intrínseca y de los derechos iguales e inalienables de todos los miembros de la familia humana.

Considerando que el desconocimiento y el menosprecio de los derechos humanos han originado actos de barbarie ultrajantes para la conciencia de la humanidad, y que se ha proclamado, como la aspiración más elevada del hombre, el advenimiento de un mundo en que los seres humanos, liberados del temor y de la miseria, disfruten de la libertad de palabra y de la libertad de creencias.

Considerando esencial que los derechos humanos sean protegidos por un régimen de Derecho, a fin de que el hombre no se vea compelido al supremo recurso de la rebelión contra la tiranía y la opresión.

Considerando también esencial promover el desarrollo de relaciones amistosas entre las naciones.

Considerando que los pueblos de las Naciones Unidas han reafirmado en la Carta su fe en los derechos fundamentales del hombre, en la dignidad y el valor de la persona humana y en la igualdad de derechos de hombres y mujeres, y se han declarado resueltos a promover el progreso social y a elevar el nivel de vida dentro de un concepto más amplio de la libertad.

Considerando que los Estados Miembros se han comprometido a asegurar, en cooperación con la Organización de las Naciones Unidas, el respeto universal y efectivo a los derechos y libertades fundamentales del hombre, y Considerando que una concepción común de estos derechos y libertades es de la mayor importancia para el pleno cumplimiento de dicho compromiso.

La Asamblea General proclama presente Declaración Universal de Derechos Humanos como ideal

común por el que todos los pueblos y naciones deben esforzarse, a fin de que tanto los individuos como las instituciones, inspirándose constantemente en ella, promuevan, mediante la enseñanza y la educación, el respeto a estos derechos y libertades, y aseguren, por medidas progresivas de carácter nacional e internacional, su reconocimiento y aplicación universales y efectivos, tanto entre los pueblos de los Estados Miembros como entre los de los territorios colocados bajo su jurisdicción.

**Artículo 1.** Todos los seres humanos nacen libres e iguales en dignidad y derechos y, dotados como están de razón y conciencia, deben comportarse fraternalmente los unos con los otros.

**Artículo 2.** Toda persona tiene todos los derechos y libertades proclamados en esta Declaración, sin distinción alguna de raza, color, sexo, idioma, religión, opinión política o de cualquier otra índole, origen nacional o social, posición económica, nacimiento o cualquier otra condición. Además, no se hará distinción alguna fundada en la condición política, jurídica o internacional del país o territorio de cuya jurisdicción dependa una persona, tanto si se trata de un país independiente, como de un territorio bajo administración fiduciaria, no autónoma o sometida a cualquier otra limitación de soberanía.

**Artículo 3.** Todo individuo tiene derecho a la vida, a la libertad y a la seguridad de su persona.

**Artículo 4.** Nadie estará sometido a esclavitud ni a servidumbre, la esclavitud y la trata de esclavos están prohibidas en todas sus formas.

**Artículo 5.** Nadie será sometido a torturas ni a penas o tratos crueles, inhumanos o degradantes.

**Artículo 6.** Todo ser humano tiene derecho, en todas partes, al reconocimiento de su personalidad jurídica.

**Artículo 7.** Todos son iguales ante la ley y tienen, sin distinción, derecho a igual protección de la ley. Todos tienen derecho a igual protección contra toda discriminación que infrinja esta Declaración y contra toda provocación a tal discriminación.

**Artículo 8.** Toda persona tiene derecho a un recurso efectivo ante los tribunales nacionales competentes, que la ampare contra actos que violen sus derechos fundamentales reconocidos por la constitución o por la ley.

**Artículo 9.** Nadie podrá ser arbitrariamente detenido, preso ni desterrado.

**Artículo 10.** Toda persona tiene derecho, en condiciones de plena igualdad, a ser oída públicamente y con justicia por un tribunal independiente e imparcial, para la determinación de sus derechos y obligaciones o para el examen de cualquier acusación contra ella en materia penal.

**Artículo 11.** Toda persona acusada de delito tiene derecho a que se presuma su inocencia mientras no se pruebe su culpabilidad, conforme a la ley y en juicio público en el que se le hayan asegurado todas las garantías necesarias para su defensa.

Nadie será condenado por actos u omisiones que en el momento de cometerse no fueron delictivos según el Derecho nacional o internacional. Tampoco se impondrá pena más grave que la aplicable en el momento de la comisión del delito.

**Artículo 12.** Nadie será objeto de injerencias arbitrarias en su vida privada, su familia, su domicilio o su correspondencia, ni de ataques a su honra o a su reputación. Toda persona tiene derecho a la protección de la ley contra tales injerencias o ataques.

**Artículo 13.** Toda persona tiene derecho a circular libremente y a elegir su residencia en el territorio de un Estado. Toda persona tiene derecho a salir de cualquier país, incluso del propio, y a regresar a su país.

**Artículo 14.** En caso de persecución, toda persona tiene derecho a buscar asilo, y a disfrutar de él, en cualquier país.

Este derecho no podrá ser invocado contra una acción judicial realmente originada por delitos comunes o por actos opuestos a los propósitos y principios de las Naciones Unidas.

**Artículo 15.** Toda persona tiene derecho a una nacionalidad.

A nadie se privará arbitrariamente de su nacionalidad ni del derecho a cambiar de nacionalidad.

**Artículo 16.** Los hombres y las mujeres, a partir de la edad núbil, tienen derecho, sin restricción alguna por motivos de raza, nacionalidad o religión, a casarse y fundar una familia, y disfrutarán de iguales derechos en cuanto al matrimonio, durante el matrimonio y en caso de disolución del matrimonio.

Sólo mediante libre y pleno consentimiento de los futuros esposos podrá contraerse el matrimonio.

La familia es el elemento natural y fundamental de la sociedad y tiene derecho a la protección de la sociedad y del Estado.

**Artículo 17.** Toda persona tiene derecho a la propiedad, individual y colectivamente.

Nadie será privado arbitrariamente de su propiedad.

**Artículo 18.** Toda persona tiene derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión; este derecho incluye la libertad de cambiar de religión o de creencia, así como la libertad de manifestar su religión o su creencia, individual y colectivamente, tanto en público como en privado, por la enseñanza, la práctica, el culto y la observancia.

**Artículo 19.** Todo individuo tiene derecho a la libertad de opinión y de expresión; este derecho incluye el de no ser molestado a causa de sus opiniones, el de investigar y recibir informaciones y opiniones, y el de difundirlas, sin limitación de fronteras, por cualquier medio de expresión.

**Artículo 20.** Toda persona tiene derecho a la libertad de reunión y de asociación pacíficas. Nadie podrá ser obligado a pertenecer a una asociación.

**Artículo 21.** Toda persona tiene derecho a participar en el gobierno de su país, directamente o por medio de representantes libremente escogidos.

Toda persona tiene el derecho de acceso, en condiciones de igualdad, a las funciones públicas de su país.

La voluntad del pueblo es la base de la autoridad del poder público; esta voluntad se expresará mediante elecciones auténticas que habrán de celebrarse periódicamente, por sufragio universal e igual y por voto secreto u otro procedimiento equivalente que garantice la libertad del voto.

**Artículo 22.** Toda persona, como miembro de la sociedad, tiene derecho a la seguridad social, y a obtener, mediante el esfuerzo nacional y la cooperación internacional, habida cuenta de la organización y los recursos de cada Estado, la satisfacción de los derechos económicos, sociales y culturales, indispensables a su dignidad y al libre desarrollo de su personalidad.

**Artículo 23.** Toda persona tiene derecho al trabajo, a la libre elección de su trabajo, a condiciones equitativas y satisfactorias de trabajo y a la protección contra el desempleo.

Toda persona tiene derecho, sin discriminación alguna, a igual salario por trabajo igual.

Toda persona que trabaja tiene derecho a una remuneración equitativa y satisfactoria, que le asegure, así como a su familia, una existencia conforme a la dignidad humana y que será completada, en caso necesario, por cualesquiera otros medios de protección social.

Toda persona tiene derecho a fundar sindicatos y a sindicarse para la defensa de sus intereses.

**Artículo 24.** Toda persona tiene derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre, a una limitación razonable de la duración del trabajo y a vacaciones periódicas pagadas.

**Artículo 25.** Toda persona tiene derecho a un nivel de vida adecuado que le asegure, así como a su familia, la salud y el bienestar, y en especial la alimentación, el vestido, la vivienda, la asistencia médica y los servicios sociales necesarios; tiene asimismo derecho a los seguros en caso de desempleo, enfermedad, invalidez, viudez, vejez u otros casos de pérdida de sus medios de subsistencia por circunstancias independientes de su voluntad.

La maternidad y la infancia tienen derecho a cuidados y asistencia especiales. Todos los niños, nacidos de matrimonio o fuera de matrimonio, tienen derecho a igual protección social.

**Artículo 26.** Toda persona tiene derecho a la educación. La educación debe ser gratuita, al menos en lo concerniente a la instrucción elemental y fundamental. La instrucción elemental será obligatoria. La instrucción técnica y profesional habrá de ser generalizada; el acceso a los estudios superiores será igual para todos, en función de los méritos respectivos.

La educación tendrá por objeto el pleno desarrollo de la personalidad humana y el fortalecimiento del respeto a los derechos humanos y a las libertades fundamentales; favorecerá la comprensión, la tolerancia y la amistad entre todas las naciones y todos los grupos étnicos o religiosos, y

promoverá el desarrollo de las actividades de las Naciones Unidas para el mantenimiento de la paz. Los padres tendrán derecho preferente a escoger el tipo de educación que habrá de darse a sus hijos.

**Artículo 27.** Toda persona tiene derecho a tomar parte libremente en la vida cultural de la comunidad, a gozar de las artes y a participar en el progreso científico y en los beneficios que de él resulten.

Toda persona tiene derecho a la protección de los intereses morales y materiales que le correspondan por razón de las producciones científicas, literarias o artísticas de que sea autora.

**Artículo 28.** Toda persona tiene derecho a que se establezca un orden social e internacional en el que los derechos y libertades proclamados en esta Declaración se hagan plenamente efectivos.

**Artículo 29.** Toda persona tiene deberes respecto a la comunidad, puesto que sólo en ella puede desarrollar libre y plenamente su personalidad.

En el ejercicio de sus derechos y en el disfrute de sus libertades, toda persona estará solamente sujeta a las limitaciones establecidas por la ley con el único fin de asegurar el reconocimiento y el respeto de los derechos y libertades de los demás, y de satisfacer las justas exigencias de la moral, del orden público y del bienestar general en una sociedad democrática.

Estos derechos y libertades no podrán, en ningún caso, ser ejercidos en oposición a los propósitos y principios de las Naciones Unidas.

**Artículo 30.** Nada en esta Declaración podrá interpretarse en el sentido de que confiere derecho alguno al Estado, a un grupo o a una persona, para emprender y desarrollar actividades o realizar actos tendientes a la supresión de cualquiera de los derechos y libertades proclamados en esta Declaración.

## CARACTERÍSTICAS DE LOS DERECHOS HUMANOS

Uno de los desafíos de los derechos humanos es el encontrar caminos para defender su universo en beneficio de todos los seres humanos, con respecto al mismo tiempo de su diversidad.

Porque son innatos a todos los seres humanos sin distinción alguna, pues se asume que nacemos con ellos; por lo tanto, estos derechos no dependen de un reconocimiento por parte del estado.

### Inherentes

**Universales** Por cuanto se extienden a todo el género humano en todo tiempo y lugar; por lo tanto, no pueden invocarse diferencias culturales, sociales o políticas como excusa para su desconocimiento o aplicación parcial.

Porque su respeto se puede reclamar indistintamente a cualquier persona o autoridad.

### Absolutos

Por ser irrenunciables, al pertenecer en forma indisoluble a la esencia misma del ser humano; no pueden ni del separarse de la persona y, en tal virtud, no pueden transmitirse o renunciar a los mismos bajo ningún título

**Inalienables**

Porque ninguna persona o autoridad puede actuar legítimamente en contra de ellos, salvo las justas limitaciones que puedan imponerse de acuerdo con las exigencias del bien común de la sociedad.

**Inviolables**

Porque no se pierden por el transcurso del tiempo, independientemente de si se hace uso de ellos o no.

**Imprescindibles**

Porque forman un conjunto inseparable de derechos, todos deben ser ejercidos en su contenido esencial, al tener igual grado de importancia.

**Indisolubles**

Porque no tiene jerarquía entre sí, es decir no se permite poner unos por encima de otros ni menos sacrificar un tipo de derecho en menoscabo de otro.

**Indivisibles**

Porque todo derecho formalmente reconocido como inherente a la persona humana queda irrevocablemente integrado a la categoría de derecho humano, categoría que en el futuro no puede perderse.

**Irreversibles**

Porque dado el carácter evolutivo de los derechos, en la historia de la humanidad, es posible que en el futuro se extienda la categoría de derecho humano a otros derechos que en el pasado no se reconocían como tales o aparezcan otros en un momento se vean como necesarios a la dignidad humana y, por lo tanto, inherentes a toda persona.

**Progresivos**

Además, **la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en los artículos 1 al 29** señala un catálogo de derechos y libertades para todo ser humano por el solo hecho de estar en el territorio de la República Mexicana, derechos debidamente protegidos a través de mecanismos jurisdiccionales como por ejemplo el Juicio de Amparo así como Instituciones como la Comisión Nacional de Derechos Humanos y las correspondientes en cada uno de los Estados de la República Mexicana.

## **APTITUDES Y ACCIONES ESPECÍFICAS DEL PERSONAL DE SEGURIDAD PRIVADA EN LA MODALIDAD DE ACTIVIDADES VINCULADA CON LA SEGURIDAD PRIVADA**

### **LA CONDICIÓN MENTAL DE ALERTA**

La condición mental de alerta es para todo Elemento de Seguridad la principal de las tácticas, cuando se encuentra en servicio. Porque en el nivel óptimo da mejores resultados, que cualquier armamento de fuego o manual que solo sirven de defensa y la condición mental es **PREVENCIÓN**.

Con fines descriptivos la condición mental de alerta se dividió en 5 niveles:

**1er. NIVEL:** En este nivel la persona se encuentra prácticamente desconectada del medio ambiente, no centra su atención en nada específico se encuentra relajado e indefenso ante cualquier ataque súbito

**2º NIVEL:** Se da este nivel cuando la persona se encuentra relajada pero alerta, vigilando gentes, lugares, cosas y acciones a su alrededor y la persona se encuentra a la expectativa de cualquier acción hostil.

**3er. NIVEL:** Es un estado de alarma, la persona esta consiente de que hay dificultades y se concentrará específicamente en evaluarlos y tratar de resolverlos, la persona que se encuentra en este nivel basándose en sus conocimientos, experiencias y sentido común. Elaborará mentalmente un plan táctico y tratara de llevarlo a cabo.

**4º NIVEL:** Bajo estas condiciones, todo lo que se ve está mal. Todos los sistemas corporales se encuentran preparados para la acción encaminada a la defensa. A pesar de la urgencia o las amenazas, todas las decisiones son racionales.

**5º NIVEL:** Equivale al pánico, la mente se encuentra bloqueada, sus ojos están fijos en la amenaza, sus decisiones ya no son racionales y actúan solo por instinto, con un desconocimiento total de sus reacciones de ataque o vida.

Todos pasamos parte de nuestra vida en una condición mental de alerta de primer nivel y es de suma importancia no sufrir sorpresas durante el servicio, porque cuando algo nos sorprende el ajuste que requiere nuestra mente no es inmediato y menos en momentos de estrés.

Generalmente las personas de seguridad atacadas en el primer nivel, se dan cuenta de la situación demasiado tarde y en el transcurso de unos instantes para comenzar su reacción, tratan a pasos agigantados de pasar del primer al cuarto nivel para defenderse, sin embargo los ajustes mentales y físicos requeridos son enormes y bajo esta situación de emergencia en lugar de pasar al cuarto nivel pasa al quinto.

El nivel mental tercero y cuarto pueden ser mantenidos solamente por breves periodos de tiempo, porque si se trata de trabajar en estos niveles elevados de alerta se terminará exhausto o se volverá sicótico.

La condición mental de alerta segundo nivel debe ser mantenida todo el tiempo que se encuentra en servicio. Anticipándose al peligro planeando y estando consiente de el por adelantado. Esto

reducirá los riesgos y aumentará grandemente el potencial de nuestra misión “**SEGURIDAD**”.

## **PRINCIPIOS FUNDAMENTALES Y ESPECÍFICOS DEL ELEMENTO DE SEGURIDAD PRIVADA EN LA MODALIDAD DE ACTIVIDAD VINCULADA CON LA SEGURIDAD PRIVADA**

Tiene como funciones y objetivos; la protección y seguridad, dependiendo de instrucciones y políticas del cliente; es decir, obtenemos nuestra autoridad del cliente. Usamos contratos leales, en los cuales el cliente nos contrata para proporcionar servicios inherentes a la seguridad privada siendo responsables de su seguridad.

Cumplimos las funciones específicas por medio de órdenes generales, ordenes de puesto, consignas y directivas, establecidas por el cliente y la Empresa de seguridad Privada que proporciona el servicio de actividad vinculada con servicios de seguridad privada.

Un elemento de seguridad debe ser profesional y con conocimiento y entendimiento de sus funciones, entre los deberes más importantes que sobresalen en su trabajo están los siguientes:

- a) Un Elemento de seguridad debe de observar toda área alerta a cualquier situación que se presente.
- b) Conocer su área de trabajo para la mejor ejecución posible de la misma.
- c) Conocer dónde se encuentran los sistemas de alarma, de siniestros, etc.
- d) Conocer donde se encuentran los sistemas de rocío contra incendio.
- e) Conocer donde se encuentran las áreas de mayor seguridad en alguna instalación o bien en caso de tener bajo su resguardo bienes muebles.
- f) Saber qué hacer y a quién llamar en caso de emergencia
- g) Saber reportar todo lo que se suscite durante la prestación del servicio.
- h) Conocer, comprender y cumplir con las políticas de la Empresa de Seguridad Privada a la que pertenece.

Para ampliar un poco los conocimientos te damos a conocer tópicos de gran importancia para el mejor desempeño de tu trabajo.

Nuestro elemento operativo debe ser siempre responsable de:

- a.** Cumplir y hacer cumplir las consignas así como el detalle del servicio solicitado.
- b.** Empleará al máximo su iniciativa para solucionar con éxito cualquier incidente.
- c.** En el posible en caso de problemas informar a la Dirección y/o a su Supervisor para recibir indicaciones y solucionarlo.
- d.** Observará el buen funcionamiento de su unidad y de los bienes o servicios utilizados para la realización de sus funciones.
- e.** No tolerará que se haga mal uso del equipo encomendado, reportando cualquier anomalía a su mando superior.

- f. Cuando se encuentre en servicio no lo abandonará hasta concluirlo y sólo podrá abandonarlo en caso de extrema urgencia.
- g. Vigilará que no se entorpezca el ritmo de trabajo bajo ningún pretexto y que se cumplan las órdenes dadas o pactadas, en el plan de trayecto, pues se podrá estar en riesgo por desacato de las órdenes esperando indicaciones.
- h. Dará las facilidades necesarias a las diferentes autoridades de seguridad pública para que cumplan con su cometido.
- i. Siempre portará a la vista de todos, la credencial que lo acredita como elemento de seguridad privada.
- j. No discutirá con sus compañeros delante de terceros, ni provocará la falta de respeto, informando por escrito de las faltas u omisiones.
- k. Es el responsable del llenado de la bitácora y de los documentos inherentes a sus labores.
- l. Portará su agenda personal con los números telefónicos de Emergencia (911) Radio-Patrullas, Policía de Seguridad Pública y protección Ciudadana; Policía Ministerial o de Investigación; Cruz Roja y el directorio de la empresa a la cual da sus servicios, para casos de emergencias.

## **PROCEDIMIENTOS Y ACCIONES BÁSICAS A DESARROLLAR POR EL PERSONAL DE SEGURIDAD PRIVADA DURANTE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS**

### **PROCEDIMIENTO GENERAL.**

Los objetivos son uniformar y controlar el cumplimiento de las rutinas de trabajo y evitar su alteración arbitraria; simplificar la responsabilidad por fallas o errores; facilitar las labores de auditoria; facilitar las labores de evaluación del control interno y su vigilancia; que tanto los empleados como sus jefes conozcan si el trabajo se está realizando adecuadamente; al aumentar la eficiencia general, además de otras ventajas adicionales.

### **MEDIOS DE COMUNICACIÓN APLICABLES A LA MODALIDAD DE ACTIVIDAD VINCULADA CON SERVICIOS DE SEGURIDAD PRIVADA**

#### **LA COMUNICACIÓN.**

Es la relación establecida entre dos o más personas a través del intercambio de mensajes.

Conocimientos generales sobre las particularidades de las comunicaciones que sirvan para proporcionar referencia en la comprensión y uso de los equipos de comunicación, en este apartado se hará referencia a los principales medios de comunicación a través de los cuales, se dará cuenta de los detalles del servicio desde el inicio del servicio hasta la conclusión del mismo.

En el caso concreto, nos apoyaremos de los siguientes medios:

## **TIPOS DE INFORMES O MEDIOS DE COMUNICACIÓN**

- BITÁCORA
- REGISTRO DE VISITANTES
- REGISTRO DE CLIENTES
- REGISTRO DE ASISTENCIA
- REGISTRO DE OBJETOS
- CATÁLOGO DE FIRMAS
- REGISTRO DE MATERIALES y/o INSTALACIONES OPERANDO
- GAFETE DE VISITANTES

Para ello es necesario que se establezcan diferentes medios o también llamados **CONTROLES ADMINISTRATIVOS por escrito y que son precisamente los mencionados con antelación.**

El control es un elemento del proceso administrativo que incluye todas las actividades que se emprenden para garantizar que las operaciones reales coincidan con las operaciones planificadas. Todos los gerentes de una organización tienen la obligación de controlar; por ejemplo, tienen que realizar evaluaciones de los resultados y tomar las medidas necesarias para minimizar las ineficiencias. De tal manera, el control es un elemento clave en la administración, para el caso del servicio de seguridad privada se tienen los siguientes medios de control administrativo que en términos generales se denominan INFORMES POR ESCRITO y que contienen una serie de características como se señalaran más adelante.

### **INFORMES POR ESCRITO. PRINCIPALES CARACTERÍSTICAS.**

Es necesario fundamentar el porqué del estudio y delimitar exactamente el problema, precisando el qué, el cómo, el dónde, etc. Limitando bien el problema las otras fases de una investigación se facilitan enormemente.

Además de contener un anticipo resumido del contenido del Informe, debe agregar otros datos, tales como:

- Razones.
- Propósitos o finalidades.
- Principales limitaciones.
- Aspectos no considerados.

- Objetivos.
- Objetivo General.

### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS.**

Es necesario indicar los principales objetivos generales de la investigación, tanto teóricos, metodológicos como empíricos, y los correspondientes objetivos específicos.

La determinación de objetivos se refiere a qué es exactamente lo que se quiere informar.

Los objetivos se redactan con verbo en infinitivo, es decir, con verbos no conjugados. Estos pueden ser: comparar, clasificar, analizar, conformar, describir, evaluar, etcétera.

- Los objetivos no son preguntas, son metas por alcanzar no dudas por resolver.
- Los objetivos no son afirmaciones, ni negaciones.
- Los objetivos no son hipótesis.

Un supuesto hecho que todavía no está comprobado. Un objetivo es algo que se quiere cubrir, algo que se quiere lograr.

Para diferenciar un objetivo general de uno particular, habrá de considerarse cuál de ellos es más amplio.

El objetivo general es más amplio que cualquiera de los objetivos particulares.

Un objetivo general muchas veces debe disgregarse, descomponerse en objetivos particulares.

Pueden existir objetivos generales sin que existan objetivos particulares, lo que no puede suceder es que existan objetivos particulares sin objetivos generales, ya que sólo a partir de que hay objetivos generales, puede haber particulares.

La única posibilidad de que existan objetivos particulares es porque ya le anteceden objetivos generales.

### **LOS HECHOS SIN INTERPRETACIONES PERSONALES**

El parte informativo es un documento que presenta información relevante sobre alguna situación en particular ocurrida durante las horas del servicio.

Para realizar el documento es necesario tener claro el evento ocurrido para poder redactar de manera precisa y clara, es decir, que se entienda.

### **PROPORCIONAR INFORMACIÓN SUFICIENTE Y COMPLETA.**

Para poder garantizar esto la información debe estar con las 5 C's:

## **CORTÉS. CONCISO. COMPLETO. CORRECTO. CLARO.**

A continuación se hará una breve alusión a los términos de confidencialidad y privacidad que deberán de ser tomados al momento de elaborar reportes.

### **DEFINICIÓN DE CONFIDENCIALIDAD:**

Confidencialidad es la propiedad de la información, por la que se garantiza que está accesible únicamente a personal autorizado a acceder a...

Se dice de lo que se hace o dice en confianza; lo que se ha de mantener en el ámbito de lo privado.

**DEFINICIÓN DE PRIVACIDAD:** puede ser definida como el ámbito de la vida personal de un individuo que se desarrolla en un espacio reservado y debe mantenerse confidencial.

Aunque privacy deriva del latín privatus, privacidad se ha incorporado a nuestra lengua en los últimos años a través del inglés, por lo cual el término es rechazado por algunos como un anglicismo, alegando que el término correcto es intimidad, y en cambio es aceptado por otros como un préstamo lingüístico válido.

## **CARACTERÍSTICAS DE LOS MEDIOS DE CONTROL (ESCRITOS)**

### **BITÁCORA**

Medio escrito generalmente de carácter profesional con una estructura cronológica en la que se vierte información que se actualiza regularmente y que suele dedicar a un tema en concreto.

Es decir, es un medio que permite llevar un registro escrito de diversas acciones. Su organización es cronológica, lo que facilita la revisión y consulta de los contenidos ahí registrados.

Generalmente es el medio más común con el que los relevos del personal operativo conocen las novedades y hechos relevantes durante el servicio inmediato anterior y a su vez, consignan lo ocurrido en la jornada de su servicio y en su caso, las consignas especiales determinadas por el superior para la ejecución de las labores.

### **REGISTRO DE VISITANTES**

Este formato se refiere a toda persona ajena a la empresa que ingrese a la misma y en la bitácora se observara que los datos que se registren sean los mismos que los de su identificación así como que sean completos y legibles.

## **REGISTRO DE CLIENTES**

Elaborar una bitácora con los datos de los clientes entre los que destacan nombre completo y/o razón social, CURP (en su caso), RFC, domicilio, teléfono y correo electrónico de contacto.

## **ELABORACIÓN DE REPORTES**

El parte de novedades o reporte es un documento que se elabora de manera habitual en todos y cada uno de los lugares donde presta sus servicios la empresa, asentando las entradas y salidas de personal, material, enseres, servicios prestados, aparatos y/o aditamentos comercializados, comprados, instalados, reportes de monitoreo, etc., lo anterior, con el fin de llevar un registro exacto de los movimientos que se realizan en el servicio en que nos encontremos asignados.

Para realizar el documento es necesario haber recopilado previamente en un borrador la información de los movimientos a realizar.

## **GAFETES DE VISITANTES Y CATÁLOGO DE FIRMAS DE CLIENTES Y PROVEEDORES**

Con relación a los gafetes de visitantes, serán expedidos por la empresa o cliente a la cual se prestan los servicios y serán otorgados previo registro e identificación con el visitante, quedando anotado en la bitácora de visitas que para tal efecto se implemente.

Relativo al catálogo de firmas, se deberá de contar con un listado de firmas tipo facsímil en la que se pueda contrastar que la información y firma plasmada son las que efectivamente identifican al que la otorga en algún documento importante para la empresa.

**PARA EL CASO DE ACTIVIDAD VINCULADA CON SERVICIOS DE SEGURIDAD PRIVADA, DEBERÁ DE CONTAR CON LA HOJA DE SERVICIO DETALLANDO EL TIPO DE SERVICIO A PROPORCIONAR, ASÍ COMO LAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LOS MISMOS DE CONFORMIDAD CON LO SOLICITADO POR EL CLIENTE Y POR LA EMPRESA A TRAVÉS DEL DIRECTOR GENERAL.**

## **DEFINICIÓN DE SUPERVISIÓN APLICABLE PARA LA MODALIDAD DE ACTIVIDAD VINCULADA CON LA SEGURIDAD PRIVADA**

Sin importar el tipo de empresa, los supervisores constituyen una pieza fundamental para el éxito o el fracaso de una organización. Ellos son el enlace entre la estructura administrativa y la operativa, es decir, quienes se encargan de hacer que las cosas se hagan de manera correcta.

La Supervisión es un proceso por lo que es necesario considerarla como tal. Cuando la Dirección y/o Supervisión es vista como un proceso, puede ser analizada y descrita en términos de varias funciones fundamentales. Sin embargo, es necesario actuar con cierta precaución. Al discutir el proceso es conveniente, y aun necesario, describir y estudiar cada función del proceso

separadamente.

Como resultado, podría parecer que el proceso administrativo de la supervisión es una serie de funciones aisladas y que cada una ellas encajan ajustadamente en una casilla por separado. Esto no es así aunque el proceso, para que pueda ser bien entendido, deberá ser subdividido y cada componente discutido en forma individual. En la práctica, un Director y/o supervisor puede (y de hecho lo hace con frecuencia) ejecutar, simultáneamente o al menos en forma continuada, todas o algunas de las funciones de la Operación.

### **REGLAS GENERALES PARA EFECTUAR UNA SUPERVISIÓN APLICABLE A LA MODALIDAD DE ACTIVIDAD VINCULADA CON SERVICIOS DE SEGURIDAD PRIVADA**

Es importante señalar que de acuerdo a la necesidad de los servicios, se realizarán determinadas acciones.

- Será puntual con su horario de entrada a las oficinas centrales de la corporación, con los horarios establecidos, presentándose con su mando superior para la recepción de las instrucciones acerca de sus actividades diarias.
- Antes de salir a su ruta de supervisión de los servicios o entrega de bienes y servicio o su instalación, verificará su vestuario y equipo (insignias y distintivos) mismas que deberán ser las correspondientes a su asignación, debidamente colocadas y perfectamente limpias.
- En caso de que se trate de actividades de INSTALACIÓN de revisar que se cuenten con todos los implementes tecnológicos en perfecto estado de funcionamiento para la debida instalación del servicio.
- Saldrá a su ruta de manera oportuna (con el horario establecido) en caso de que se realicen supervisiones externas.
- Durante su visita de Supervisión detectará e informará las anomalías que observe a su jefe inmediato y si las circunstancias lo ameritan a la central operativa.
- Mantendrá informado al coordinador de Supervisión y central de sus desplazamientos durante su ruta de acuerdo a cualquier circunstancia.
- Informará a quien corresponda la solicitud de entrevistas que requieran los clientes para la solución de problemas en los servicios.
- Difundirá los lineamientos, procedimientos al personal de jefes de servicio, jefes de turno y demás personal durante sus visitas a los servicios.
- Permanecerá en los servicios que requieran su presencia hasta que este seguro del buen funcionamiento del servicio no importando el horario.
- Llevará a cabo las colocaciones de bienes o servicios (en su caso) que le sean ordenados por parte de la coordinación de Supervisión.
- Dotará a los servicios de formatos y papelería en general de acuerdo a los procedimientos de la empresa asignada a su cargo.
- Durante su estancia en los servicios analizará las deficiencias de la prestación de los servicios para la elaboración de su análisis diagnóstico de riesgos.

- Investigará el domicilio exacto de los servicios por colocarse para tener una idea clara de su ubicación y sus necesidades.
- No permitirá que sean transgredidos los lineamientos y disciplina establecida por la Dirección General, los cuáles se encuentran asentados en las obligaciones y restricciones del Personal de Seguridad.

### **PRIMERA SUPERVISIÓN**

- Ubicación geográfica para valorizar el alto y bajo riesgo exterior así como las condiciones en las cuales se realizará la prestación del servicio (instalación).
- Verificar la ejecución de las técnicas de acceso a las empresas (peatonal, vehicular) así como las técnicas o procesos de instalación del servicio.
- Verificar la correcta portación del uniforme.
- Verificará la presentación del personal de seguridad (pelo, barba, aseo en general, calzado etc.)
- Verificará que las áreas de labores se encuentren de manera permanente aseadas.
- Verificará que los efectivos lleven a cabo la normatividad de conducta sobre las obligaciones y restricciones para el personal de seguridad.
- Verificará el perfil del personal de seguridad de acuerdo al giro del servicio en que se encuentran comisionados.
- Verificará el grado de capacitación con respeto a los procedimientos de cada servicio.
- Verificará que el personal se encuentre familiarizado con el equipo de apoyo así como con los procedimientos a realizar.
- Verificará el trabajo administrativo y operativo (instalación) que realiza el personal.

### **LA ÚLTIMA SUPERVISIÓN**

- Verificará las condiciones de inseguridad en el interior de las empresas para la prestación de bienes o servicios.
- Verificará el correcto desempeño del personal en las tareas que le son asignadas.
- Verificará que exista el respeto mutuo entre los mandos medios del servicio y subalternos.
- Verificará el correcto funcionamiento de los equipos de apoyo del personal así como de la correcta instalación del servicio.

### **PROCEDIMIENTOS BÁSICOS Y ESPECÍFICOS APLICABLES A LA MODALIDAD DE ACTIVIDAD VINCULADA CON SERVICIOS DE SEGURIDAD PRIVADA**

“**ALINEACIÓN ESTRATÉGICA DE CAPITAL HUMANO Y SEGURIDAD PRIVADA, S.A. DE C.V.**” utiliza equipo de seguridad de la más alta tecnología para la compra venta, distribución, instalación, almacenamiento e importación de todo tipo de equipo de servicios relacionados con la seguridad privada.

Cabe señalar que la comercialización o instalación del equipo, se realiza mediante estudio y análisis de mercado, segmentando el mismo para ubicar los clientes posibles a nuestra empresa, con la finalidad de satisfacer dicho mercado e incrementar la productividad de la propia empresa.

1. Entrega y recepción del turno de manera puntual en el horario debidamente establecido para tal efecto.
2. **CONOCER CLARAMENTE QUÉ ES LO QUE VA A REALIZAR DE ACUERDO CON LA SOLICITUD DEL CLIENTE: INSTALACIÓN O COMERCIALIZACIÓN DE BIENES O SERVICIOS.**
3. Siempre deberá contar con la **FICHA TÉCNICA** de los bienes o servicios a comercializar o instalar y con las mejores opciones en el mercado.
4. El proceso de atención al cliente inicia con el contacto primario para atender los requerimientos y/o buscar clientes potenciales con la cartera de bienes o servicios con que cuenta la empresa y que sean acordes a las necesidades actuales y que no trasgredan los elementos permitidos en la legislación correspondiente.
5. Nuestro personal solicita la información correspondiente al sitio de presentación, hora y fecha, lugar de origen y el lugar de destino de acuerdo con la comercialización del bien o servicio a comercializar o instalar.
6. Se procede a asignar el personal que intervendrá, de acuerdo al Rol del personal: se asigna el equipo a utilizar, así como la entrega de viáticos que van de acuerdo al trayecto: Hojas de servicio, fichas técnicas de los bienes y/o servicios a comercializar o instalar, herramienta (**en caso de instalación, debiendo contar además, con equipo de protección para el personal que realizará la instalación: ropa, guantes, calzado y protector facial tipo industrial**) planes y mapas generales, directorio de emergencias, datos generales del cliente, botiquín para emergencias.
7. Una vez que se han asignado los recursos materiales y financieros, se procede a entregarles la hoja de **PRESENTACIÓN** o, en su caso **INSTRUCCIONES DE SERVICIO**, así como la bitácora e indicaciones especiales del cliente.
8. Se procede a anotar en pizarra para control y seguimiento del trayecto (hora de salida de la oficina, hora llegada al lugar de inicio de la actividad).El personal se traslada al lugar indicado por el cliente e inicia el llenado de la bitácora.
9. Se realiza el **ANÁLISIS DE RIESGOS** para verificar las necesidades en materia de seguridad especificando los detalles. El objetivo es **identificar de inmediato o en el menor tiempo**

**posible las necesidades del cliente para ofrecer los bienes o servicios a comercializar o instalar.**

10. Una vez definidas las medidas derivadas del **ANÁLISIS DE RIESGOS**, se proponen las alternativas y en caso de aceptar, se firma de aceptación de ambas partes especificando claramente las características del servicio.
11. En caso de comercialización, se hace entrega de los materiales en el domicilio acordado recabando el nombre y firma de quién recibe, confirmando la integridad de los mismos así como pruebas técnicas que constaten su correcto funcionamiento.
12. En caso de que sea instalación de equipo, se realizan varias pruebas técnicas en la que se constate el correcto funcionamiento de los mismos y se firma acta de entrega-recepción e instalación con los manuales de operación o instrumentos de los bienes o servicios para conocimiento del cliente,
13. Una vez de entregado el o los materiales se procede a informar a la base el cumplimiento del servicio.
14. Finaliza con la concreción de la venta y/o servicio así como con la correcta instalación de los bienes o servicios.
15. Deberá atender el servicio post venta o instalación así como el soporte técnico para mantenimiento o atención de situaciones imprevistas.
16. Como parte del servicio, durante los 30 primeros días de comercialización o instalación, se realizan **visitas de verificación para constatar el correcto funcionamiento.**
17. **Notificar novedades relevantes al supervisor o en su caso al responsable Operativo y/o Director General.**

#### **RECOMENDACIONES ESPECÍFICAS**

Para la instalación de bienes o servicios, se deberá de contar con los implementos tecnológicos acordes al servicio solicitado: el equipo utilizado deberá ser continuamente revisado para su correcto funcionamiento.

Se deberá de contar con una planta de luz adicional en el caso de que existan fallas en el suministro de energía eléctrica, en caso de que sea necesario.

El operador deberá de estar capacitado para la instalación o comercialización del equipo (bienes o servicios).

En caso de utilizar otros dispositivos tipo GPS, se deberá contar con el software correspondiente,

## DIRECTRICES ESPECÍFICAS CONFORME A LA DESCRIPCIÓN DE PUESTO

### IDENTIFICACIÓN

#### TÍTULO DEL PUESTO: ELEMENTO OPERATIVO

#### DESCRIPCIÓN GENÉRICA (MISIÓN DEL PUESTO)

Ejecutar las acciones conducentes para cubrir los servicios; en turnos oscuros realiza la función de cobertura.

Las actividades que realizarán durante la prestación del servicio de seguridad privada en la modalidad que se solicita, estarán sujetas a las técnicas y métodos ya señalados y se complementarán con las **consignas del servicio, necesidades específicas del cliente** y el contrato individual de trabajo.

Reporta al Responsable Operativo y se coordina con los demás elementos asignados al servicio de que se trate.

#### FUNCIONES (ÁREAS DE RESULTADOS)

1. Mantenimiento de la Operación.	Resultado 1 = Posiciones cubiertas en la prestación de bienes y/o servicios. Resultado 2 = Cumplimiento al programa de supervisión
2. Información de la Operación.	Resultado 1 = Registrar e informar de las novedades que se presenten durante el turno en los servicios (reporte de novedades en el proceso venta, instalación y/o soporte de bienes y servicios).
3. Atención a los Servicios.	Resultado 1 = Atención especial y eficaz en situaciones debidas a: a) Emergencia de alarmas. b) Situaciones imprevistas que requieren de rápidas acciones en los servicios así como rutinas para la prestación del servicio. c) Administración de tareas. d) Llevar agendas y elaborar reportes- e) Atención para garantizar la calidad del servicio.
4. Activos en uso eficaz	Cero accidentalidad.

5. Desarrollo Personal	Personal competitivo. Con calificación mínima efectiva y con mejora perceptible en su evaluación semestral.
------------------------	--

### TAREAS (RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS)

No. De función	TAREA
1	<b>Mantenimiento de la Operación.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Asegurar el cumplimiento del programa de la empresa.</li> <li>• Reportar novedades ocurridas durante la supervisión.</li> <li>• Cumplimiento de las consignas del servicio.</li> <li>• Llenado de bitácora con las novedades del servicio.</li> <li>• Capacitación continua en comercialización y/o instalación con las últimas novedades tecnológicas en materia de seguridad privada y capacitación técnica.</li> </ul>
2	<b>Información del parte de novedades por servicio</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informar al Coordinador Operativo y/o Jefe de servicio de las novedades presentadas durante el turno así como de los incidentes en su horario laboral.</li> </ul>
3	<b>Atención a los Servicios</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Atender, registrar e informar al cliente.</li> <li>• Atención de calidad de los bienes y/o servicios.</li> </ul>
4	<b>Activos en uso eficaz</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informar al Coordinador Operativo de las anomalías en el equipo para la prestación del servicio así como de productos y/o servicios que se requieran para la prestación eficaz del servicio.</li> </ul>
5	<b>Desarrollo Personal</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se realizarán semestralmente evaluaciones del personal para la detección de necesidades de capacitación y/o promoción.</li> </ul>

## PRIMEROS AUXILIOS.

### DEFINICIÓN Y OBJETIVO DE LOS PRIMEROS AUXILIOS

#### OBJETIVO

Capacitar al personal operativo a aplicar el “Soporte Básico de Vida” que puede ser de utilidad durante la prestación del servicio de actividad vinculada con servicios de seguridad privada.

## DEFINICIÓN DE PRIMEROS AUXILIOS

Son las atenciones inmediatas y temporales que favorecen la recuperación de un lesionado o enfermo súbito. Cuando se presenta una urgencia que ponga en peligro la vida de una persona, es indispensable que el auxiliador (Primer Respondiente) antes de acercarse a la víctima, recuerde estos 3 pasos que le ayudaron a reconocer los peligros potenciales en los que se puede involucrar brindando una ayuda adecuada y efectiva a la persona lesionada.

Estas acciones son:

1. REVISE.
2. LLAME.
3. ATIENDA. (A.B.C.)

### 1. REVISE

En este paso, el objetivo principal es, que el auxiliador tenga una visión global del lugar donde se encuentra la víctima, con el fin de evitar que pueda salir lesionado por no valorar los riesgos existentes.

Cuando se presenta un accidente, la respuesta común de la población es la de acercarse sin considerar este principio, por tener una visión directa sobre el lesionado (Visión de Túnel) y no valorar el área del accidente.

Esto lo debe hacer en poco segundos, no mire solo a la víctima, mientras revisa el lugar debe preguntarse así mismo:

- ¿ES SEGURO EL LUGAR?
- ¿QUÉ PASO?
- ¿CUÁNTOS LESIONADOS HAY?
- ¿HAY PERSONAS QUE LE PUEDAN AYUDAR?
- ¿ESTADO DE CONCIENCIA?

Verificar el Estado de Conciencia de la víctima:

Es necesario que el Auxiliador le hable a la víctima y lo palpe de los hombros La forma de hablarle es la siguiente:

¡OIGA ME ESCUCHA!

Se le debe hablar y tocar a la vez.

El tocar es para garantizar que si la victima llegara a ser sorda, pueda responder al sentir las palmadas.

Es recomendable que usted se identifique como persona capacitada en Primeros Auxilios esto

dará más confianza a la víctima y a los familiares.

NOTA: Tendrá que hacer un recorrido visual del lugar y repetir en voz alta “AREA SEGURA” antes de tocar a la víctima.

## **2. LLAME**

Al no responder el lesionado se debe pedir ayuda, es importante que un Auxiliador no abandone a la víctima, por lo que la forma apropiada de pedir Auxilio si se está solo es gritando ¡AYUDA POR FAVOR! y, si hay personas que nos puedan ayudar debemos de señalar a dos personas ubicándolas por el tipo y color de ropa dándole la “Orden” de ir a llamar al 911 (que es el teléfono de emergencias), indicándoles que deben dar la ubicación exacta del lugar, puntos de referencia fijos así como el estado de conciencia de la víctima, también que debe ser él el último en colgar y que regrese a decirnos si ya viene la ayuda.

Datos que debe proporcionar al solicitar la ayuda:

- Dirección correcta (calle, colonia, entre que calles se encuentra, numero exterior, numero interior, señales sobresalientes, etc.)
- Número telefónico de donde se está llamando (en ocasiones se puede requerir mayor información del lugar).
- Nombre de la persona que habla.
- Indique que paso y numero de lesionados.
- Sea el último en colgar.

NOTA: Si las primeras dos personas se negaran a brindar esta ayuda se mandaran a otras dos personas y así hasta que se logre la ayuda.

## **3. ATIENDA**

Al quedar una persona inconsciente, el primer riesgo que se presenta es su propia lengua, ya que ésta caerá en la parte inferior de la garganta, provocando una obstrucción de la Vía Aérea (“paso del aire”) y puede llegar a producir asfixia.

### **X.2 DECÁLOGO PROHIBIDO.**

- No intervenga ni toque al paciente si desconoce las normas básicas de primeros auxilios y si no sabe cómo actuar. Tampoco intente administrar alimentos o bebidas, y mucho menos en una persona que esté inconsciente.
- No toque las heridas con las manos, boca o cualquier material sin esterilizar. Use gasa siempre que pueda. No sople jamás una lastimadura.
- No lave las heridas muy profundas ni las fracturas expuestas. Sólo debe cubrirlas

con apósitos estériles y concurrir de inmediato al médico.

- No limpie la herida hacia adentro; hágalo con movimientos sino sólo hacia afuera.
- No toque ni mueva ningún coágulo de sangre, porque puede provocar hemorragias.
- No intente coser una herida, pues esto es asunto médico.
- No coloque algodón en forma directa sobre las heridas o quemaduras, porque la adherencia de fibras perjudicará las lesiones y hasta puede generar infecciones.
- No utilice tela adhesiva para cubrir directamente cualquier tipo de heridas o quemaduras.
- No desprenda con violencia las gasas protectoras colocadas para proteger las heridas, quemaduras o suturas.
- No aplique por ningún motivo vendajes húmedos -ni con agua ni con alcohol- y tampoco los vendajes demasiado flojos ni muy apretados.

Valorar Signos Vitales:

**Signo.-** dato que el Auxiliador encontrará en la víctima.

**Síntoma.-** dato que la víctima nos dará.

### **PARA VALORAR EL PULSO**

Se colocan dos dedos “índice y medio” en las arterias de la muñeca (radial) o del cuello (carotídeo). Deben sentirse aproximadamente de 60 a 80 latidos por minuto en adultos, de 100 a 120 y 140 en recién nacidos.

### **PARA VALORAR LA RESPIRACION**

Si el paciente puede hablar, entonces puede respirar para valorar este signo debemos indicarle al paciente que no hable pues esto alteraría su ritmo respiratorio así que solo contamos los movimientos torácicos (inhalar y exhalar) un solo movimiento, de 12 a 20 por minuto.

## **X.3 LESIONES**

### **X.3.1 QUEMADURAS**

Lesión térmica que sufre el organismo, térmica pues tanto el frío como el calor extremo lesionan.

### **AGENTES CAUSALES:**

**FISICOS.**- líquidos calientes, fuego directo, fricción, hielo, electricidad, radiación, etc...

**QUÍMICOS.**- Ácidos Fuertes (clorhídrico o sulfúrico) y alcalinos (Sosa cáustica, cal o carburo).

Las quemaduras se pueden catalogar de dos formas por EXTENSIÓN y por PROFUNDIDAD:

**1er. GRADO.**- Daña la primer capa de la piel (EPIDERMIS).

**SIGNOS Y SÍNTOMAS.**- Dolor, ardor, enrojecimiento de la piel.

**2do. GRADO.**- Daña las dos primeras capas de la piel (EPIDERMIS y DERMIS). **SIGNOS Y SÍNTOMAS.**- Dolor, ardor, enrojecimiento de la piel puede ó no haber ámpulas, puntos ó partes blancuzcas.

**3er. GRADO.**- Afecta todas las capas de la piel: (vasos sanguíneos, terminales nerviosas, músculos, huesos, etc...)

**SIGNOS Y SÍNTOMAS.** No hay dolor, pues daño terminales nerviosas, piel acartonada así como partes negras ó piel carbonizada.

**TRATAMIENTO** para todos los casos:

Coloque compresas (paños limpios, toallas limpias, etc...) húmedos en agua a temperatura ambiente, no exponga la parte afectada directamente al chorro del agua pues esto podría agravar la lesión.

Llame al servicio médico de urgencia.

De ser posible traslade a la víctima...

### **X.3.2 HEMORRAGIAS**

Pérdida o salida de sangre de los conductos naturales (arterias, venas y capilares).

#### **TIPO DE HEMORRAGIAS**

##### **HEMORRAGIA EXTERNA**

Cuando la sangre tiene contacto con el exterior.

##### **HEMORRAGIA INTERNA**

Cuando la sangre NO tiene contacto con el exterior.

##### **HEMORRAGIA TIPO "A".**

Arterial (Arteria) sangre color rojo BRILLANTE, mana en chorros intermitentes que van de acuerdo a los latidos del corazón.

##### **HEMORRAGIA TIPO "B".**

Venosa (vena) sangre color rojo OBSCURO, mana en un chorro constante.

##### **HEMORRAGIA TIPO "C".**

Capilar (capilares) mana profusamente (son muy escandalosas).

### **METODOS DE CONTENCIÓN PARA LAS HEMORRAGIAS**

- **PRESION DIRECTA.**
- Coloque gasas estériles o paños limpios directamente sobre la herida ejerciendo presión sobre la misma, al saturarse de sangre la p
- **PRESION INDIRECTA.**
- Coloque la mano, cuatro dedos por encima de la herida y ejerza presión para interrumpir el paso de la sangre, entre el corazón y la herida.
- **POR ELEVACIÓN.**
- Eleve el miembro afectado, por encima del nivel del corazón, para que por fuerza de Gravedad disminuya el sangrado.
- **CRIO-TERAPIA.** (crío, griego. frío) (terapia, griego. tratamiento).
- Ponga paños limpios fríos para que por vaso-constricción (contracción de los vasos sanguíneos) disminuya la hemorragia.

### **X.3.3. HERIDAS**

Perdida de la continuidad de los tejidos blandos (piel, mucosas, músculos etc.).

#### **TRATAMIENTO**

Lave la herida con agua y jabón neutro, del centro hacia fuera de la herida.

### **X.3.4. FRACTURAS**

Perdida de la continuidad del tejido óseo (hueso)

#### **SIGNOS Y SÍNTOMAS**

Dolor intenso al roce.

- Crepitación (crujido).
- Perdida de la movilidad del miembro.
- Deformidad. (Acortamiento del miembro).
- Decoloración.
- Inflamación.
- Actitud de la víctima.

#### **TIPO DE FRACTURAS**

**FRACTURA EXTERNA** (expuesta).

Cuando la fractura tiene contacto con el exterior.

## FRACTURA INTERNA

Cuando la fractura NO tiene contacto con el exterior.

El único que puede determinar si existe o no fractura es el médico por medio de una placa (radiografía) por lo que todas las lesiones (esguinces, luxaciones, etc.) de este tipo debemos tratarlas como fractura.

## TRATAMIENTO

Inmovilice el miembro afectado mediante de una férula. (férula: puede estar hecha de cualquier material rígido como madera, cartón, etc... y debe abarcar antes y después de las articulaciones más cercanas a la fractura) ejemplo: fractura del antebrazo (cubito y radio) la férula tiene que ir antes del codo (articulación) y después de la “muñeca” (articulación).

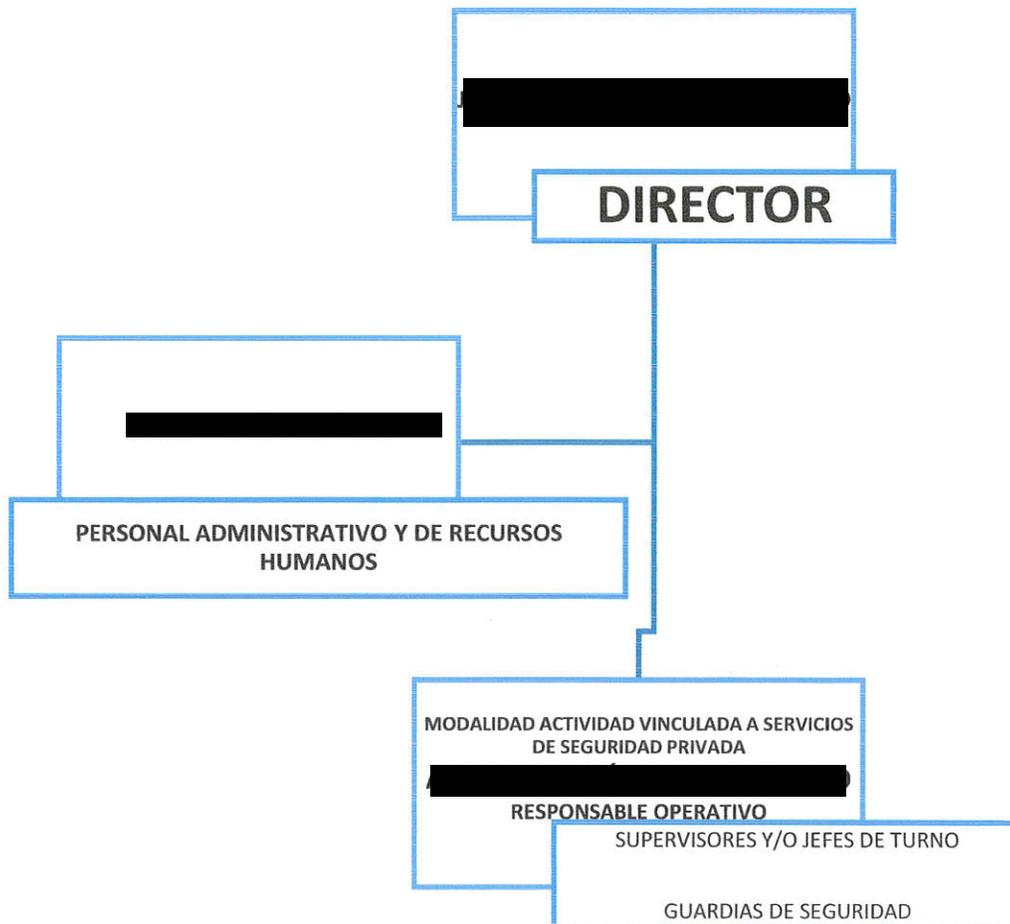
Mueva solo lo necesario recuerde que estas lesiones son muy dolorosas

Ocupe solo el material adecuado.

En fractura expuesta, no trate de regresar el hueso a su lugar pues esto dañaría más a la víctima, Si el brazo esta flexionado inmovilícelo con férulas rígidas en forma de L.

De ser posible traslade al Médico.

## ORGANIGRAMA



MÉXICO INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL  
CREDENCIAL PARA VOTAR

FECHA DE NACIMIENTO  
31/03/1977  
SEXO: H

CLAVE DE ELECTOR

ESTADO 09 MUNICIPIO 007 SECCIÓN 2905  
LOCALIDAD 0001 EMISIÓN 2019 VIGENCIA 2029

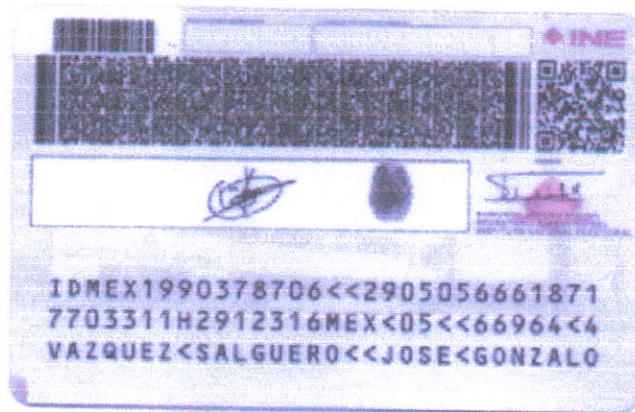


IME

IME

IME

IDMEX1990378706<<2905056661871  
7703311H2912316MEX<05<<66964<4  
VAZQUEZ<SALGUERO<<JOSE<GONZALO





MÉXICO INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL  
CREDENCIAL PARA VOTAR



NOMBRE

[REDACTED]

SEXO H



DOMICILIO

[REDACTED]

CLAVE DE ELECTOR

CURP

Z

FECHA DE NACIMIENTO

16/11/1977

SECCION

4992

AÑO DE REGISTRO

2002 03

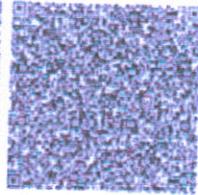
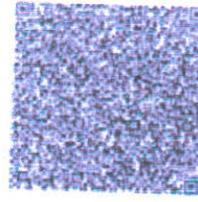
VALIDEZCA

2020 - 2030

*[Signature]*



INE



FORMA

*[Signature]*  
DIRECTOR GENERAL DE REGISTRO ELECTORAL

IDMEX2054785768<<4992014844945  
7711167H3012316MEX<03<<14475<9  
ZARATE<PRISS<<CARLOS<TIBURCIO<



Guanajuato, Guanajuato, a 11 de mayo de 2023

**ASUNTO:** Se exhiben Cartas de No antecedentes penales de los socios de mi mandante.

**MARTHA ISABEL DELGADO ZÁRATE**  
Secretaría del Ayuntamiento del Municipio  
de Guanajuato, Guanajuato  
Presente

[REDACTED] en mi carácter de Representante Legal de la persona moral denominada "**ALINEACIÓN ESTRATEGICA DE CAPITAL HUMANO Y SEGURIDAD PRIVADA S.A. DE C.V.**", personalidad debidamente acreditada ante esa Autoridad, con el debido respeto comparezco y expongo:

Que en cumplimiento con lo establecido en la fracción IX del artículo 21 del Reglamento en Materia de Servicios de Seguridad Privada para el Estado de Guanajuato y sus Municipios, **DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD** que se presentan los documentos emitidos por medios electrónicos que acreditan:

- **NO ANTECEDENTES PENALES DE LOS CC.** [REDACTED] y [REDACTED] **SOCIOS DE LA EMPRESA "ALINEACIÓN ESTRATÉGICA DE CAPITAL HUMANO Y SEGURIDAD PRIVADA S.A. DE C.V."**

Para tal efecto, se anexan cartas de **NO ANTECEDENTES PENALES VIGENTES** de las personas arriba citadas en su calidad de **SOCIOS** de la persona moral que represento así como copia simple de sus identificaciones vigentes.

Sin otro particular, agradezco la atención que se sirva prestar al presente y aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

**ATENTAMENTE**

[REDACTED]  
**REPRESENTANTE LEGAL**

Anexo: Dos cartas de no antecedentes penales vigentes de los socios que se citan y copias simples de sus identificaciones. Vigentes.





**SEGURIDAD**  
SECRETARÍA DE SEGURIDAD  
Y PROTECCIÓN CIUDADANA



**PREVENCIÓN Y  
READAPTACIÓN  
SOCIAL**

SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIUDADANA

PREVENCIÓN Y READAPTACIÓN SOCIAL

FOLIO : CDAPF-2023-116057

## CONSTANCIA

De conformidad con lo establecido en el Artículo 27 fracciones IV, inciso C y V de la Ley Nacional de Ejecución Penal así como, Artículo 10 fracción VIII, 15 fracción XV, del Reglamento del Órgano Administrativo Desconcentrado Prevención y Readaptación Social, una vez realizada la búsqueda exhaustiva en la Base de Datos del Archivo Nacional de Sentenciados y Estadística Penitenciaria, se advierte que al día de la fecha, **NO** existe registro de sentencia condenatoria irrevocable de carácter penal del Fuero Federal pronunciada en contra de CARLOS TIBURCIO ZARATE PRISS.

La presente se expide firmada y sellada digitalmente, a solicitud de la parte interesada, por ser necesaria para **Proceso de contratación** ante **Empresa de Seguridad Privada**, a los ocho días del mes de mayo de 2023, para los fines a los que haya lugar.

**ATENTAMENTE**

**LIC. MARICELA MAGAÑA SUÁREZ**

**SUBDIRECTORA DE ÁREA EN LA COORDINACIÓN GENERAL  
DE PREVENCIÓN Y READAPTACIÓN SOCIAL**



Firmado digitalmente por:  
MARICELA MAGAÑA SUAREZ  
Fecha: 2023.05.08 12:06:00 CDT  
Lugar: Ciudad de México  
Razón: Firma de servidor público  
Huella digital:  
BB:17:71:D3:6D:76:AD:1A:CE:78:F5:  
A9:FF:D4:F4:F6:7C:A2:C7:AD



SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIUDADANA

PREVENCIÓN Y READAPTACIÓN SOCIAL

FOLIO : CDAPF-2023-098619

## CONSTANCIA

De conformidad con lo establecido en el Artículo 27 fracciones IV, inciso B y V de la Ley Nacional de Ejecución Penal así como, Artículo 10 fracción VIII, 15 fracción XV, del Reglamento del Órgano Administrativo Desconcentrado Prevención y Readaptación Social, una vez realizada la búsqueda exhaustiva en la Base de Datos del Archivo Nacional de Sentenciados y Estadística Penitenciaria, se advierte que al día de la fecha, **NO** existe registro de sentencia condenatoria irrevocable de carácter penal del Fuero Federal pronunciada en contra de JOSE GONZALO VAZQUEZ SALGUERO.

La presente se expide firmada y sellada digitalmente, a solicitud de la parte interesada, por ser necesaria para **Permiso general para la compra, venta y almacenamiento de cartuchos deportivos, de fuego central, de alto poder, industriales y de salva ante SEDENA (Secretaría de la Defensa Nacional)**, a los dieciocho días del mes de abril de 2023, para los fines a los que haya lugar.

ATENTAMENTE  
LIC. MARICELA MAGAÑA SUÁREZ  
SUBDIRECTORA DE ÁREA EN LA COORDINACIÓN GENERAL  
DE PREVENCIÓN Y READAPTACIÓN SOCIAL



Firmado digitalmente por:  
MARICELA MAGAÑA SUÁREZ  
Fecha: 2023.04.18 17:36:15 CDT  
Lugar: Ciudad de México  
Razón: Firma de servidor público  
Huella digital:  
BB:17:71:D3:6D:76:AD:1A:CE:78:F5:  
A9:FF:D4:F4:F6:7C:A2:C7:AD



Guanajuato, Guanajuato, a 11 de mayo de 2023

**ASUNTO:** Se exhibe el modelo original de credencial del personal operativo.

**MTRA. MARTHA ISABEL DELGADO ZÁRATE**

Secretaria del Ayuntamiento del Municipio  
de Guanajuato, Guanajuato  
Presente

[REDACTED] en mi carácter de Representante Legal de la persona moral denominada “**ALINEACIÓN ESTRATÉGICA DE CAPITAL HUMANO Y SEGURIDAD PRIVADA S.A. DE C.V.**”, personalidad debidamente acreditada ante esa Autoridad, con el debido respeto comparezco y expongo:

Que en cumplimiento con lo establecido en la fracción I del artículo 22 del Reglamento en materia de Servicios de Seguridad Privada para el Estado de Guanajuato y sus Municipios, **DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD** que la información que se presenta es verídica:

- **MODELO ORIGINAL DE LA CREDENCIAL (GAFETE) QUE EL PERSONAL OPERATIVO OCUPARÁ PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD PRIVADA.**

Sin otro particular, agradezco la atención que se sirva prestar al presente y aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

**ATENTAMENTE**

[REDACTED]  
**REPRESENTANTE LEGAL**

Anexo: Impresión a color del formato credencial.



# MODELO ORIGINAL DE CREDENCIAL



Alineación Estratégica de Capital Humano y Seguridad Privada, S.A. de C.V.

  
  
**NOMBRE**  
GUARDIA DE SEGURIDAD PRIVADA  
  
**NSS:**

Expediente No. 179/2020  
Permiso No. DGSP/000743/2021

  
**CURP**  
  
Expira:  
01/Enero/2024  
  
Director  
**Gonzalo Salguero**  
(55) 55 59 29 84 54  
 Calle Central #18, Col. Cerro de la Estrella,  
C.P. 09860, Iztapalapa, CDMX

CUIP. \_\_\_\_\_

"La presente identificación no autoriza la portación de armas de fuego, sólo equipo disuasivo, queda prohibido portar el equipo y uniforme fuera del servicio"

006  
[Redacted]  
[Redacted]  
[Redacted]



Guanajuato, Guanajuato, a 11 de mayo de 2023  
**ASUNTO:** Se exhibe fotos a color del uniforme que se ocupara para la prestación del servicio.

**MTRA. MARTHA ISABEL DELGADO ZÁRATE**

Secretaria del Ayuntamiento del Municipio  
de Guanajuato, Guanajuato  
Presente

[REDACTED], en mi carácter de Representante Legal de la persona moral denominada “**ALINEACIÓN ESTRATÉGICA DE CAPITAL HUMANO Y SEGURIDAD PRIVADA S.A. DE C.V.**”, personalidad debidamente acreditada ante esa Autoridad, con el debido respeto comparezco y expongo:

Que en cumplimiento con lo establecido en la fracción IV del artículo 22 del Reglamento en Materia de Servicios de Seguridad Privada para el Estado de Guanajuato y sus Municipios, **DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD** que la información que se presenta es verídica:

- **FOTOS A COLOR DEL UNIFORME QUE OCUPARÁ PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD PRIVADA LA EMPRESA “ALINEACIÓN ESTRATÉGICA DE CAPITAL HUMANO Y SEGURIDAD PRIVADA S.A. DE C.V.”**

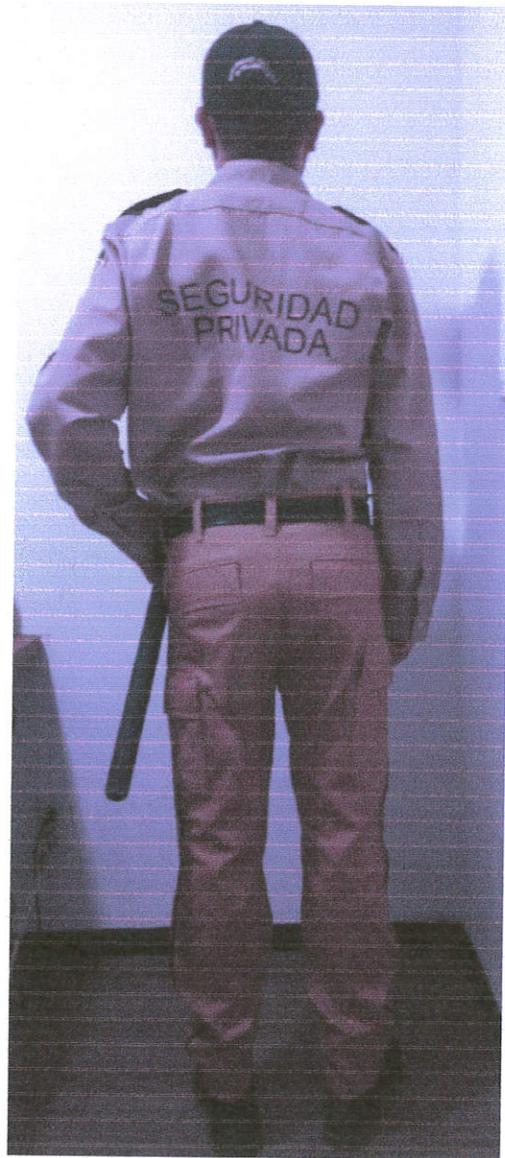
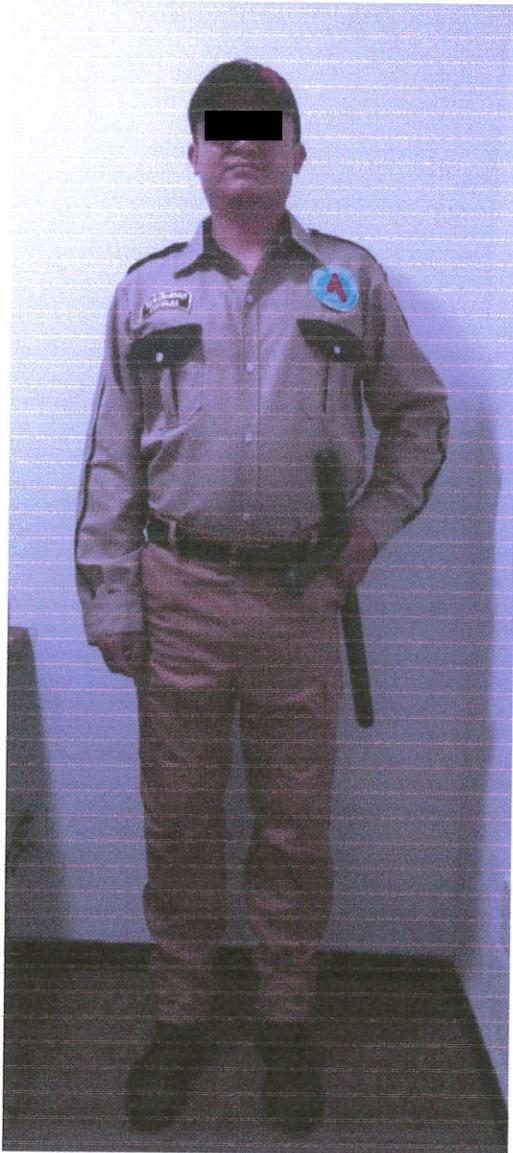
En dichas impresiones se muestran claramente los colores, características e insignias del uniforme que se pretende sea utilizado por el personal operativo para la prestación del servicio de seguridad privada.

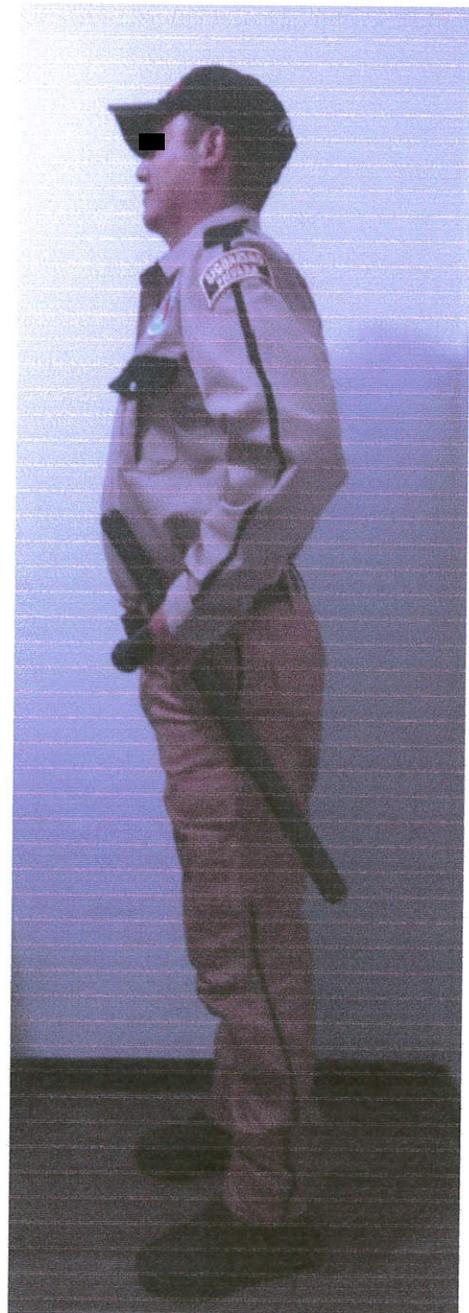
Sin otro particular, agradezco la atención que se sirva prestar al presente y aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

**ATENTAMENTE**

[REDACTED]  
**REPRESENTANTE LEGAL**

Anexos: Fotografías a color del uniforme en sus 4 vistas así como de los distintivos.







Guanajuato, Guanajuato, a 11 de mayo de 2023  
**ASUNTO:** Protesto de distintivos.

**MTRA. MARTHA ISABEL DELGADO ZÁRATE**

Secretaria del Ayuntamiento del Municipio  
de Guanajuato, Guanajuato

Presente

[REDACTED] en mi carácter de Representante Legal de la persona moral denominada “**ALINEACIÓN ESTRATÉGICA DE CAPITAL HUMANO Y SEGURIDAD PRIVADA S.A. DE C.V.**”, personalidad debidamente acreditada ante esa Autoridad, con el debido respeto comparezco y expongo:

Que en cumplimiento con lo establecido en la fracción V del artículo 22 del Reglamento en materia de Servicios de Seguridad Privada para el Estado de Guanajuato y sus Municipios, **DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD** que los siguientes la información que se presenta es verídica:

- **DISTINTIVO QUE EL PERSONAL OPERATIVO UTILIZARÁ EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD PRIVADA.**

Sin otro particular, agradezco la atención que se sirva prestar al presente y aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

**ATENTAMENTE**

\_\_\_\_\_  
**REPRESENTANTE LEGAL**

ANEXO: Muestra física de distintivo e impresión a color del mismo.



[REDACTED]  
[REDACTED]  
[REDACTED]  
**ALINEACION ESTRATEGICA DE CAPITAL HUMANO Y SEGURIDAD PRIVADA S.A. DE C.V.**



[Redacted text]

[Redacted text]



Guanajuato, Guanajuato, a 18 de julio de 2023

**ASUNTO: Atención oficio DFE/441/2023**  
Se presenta Autorización Federal

**LIC. EDUARDO ABOITES ARREDONDO**  
**SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO**  
**DE GUANAJUATO, GUANAJUATO**  
**PRESENTE**

[REDACTED], en mi carácter de Representante Legal de la persona moral denominada **“ALINEACIÓN ESTRATÉGICA DE CAPITAL HUMANO Y SEGURIDAD PRIVADA S.A. DE C.V.”**, personalidad debidamente acreditada ante esa Autoridad, con el debido respeto comparezco y expongo:

En atención al oficio **DFE/441/2023** emitido por esa H. Autoridad que a la letra señala:

“Sin exhibir la Autorización Federal vigente, en caso de prestar servicios de seguridad privada en otra entidad”

Sobre el particular y en atención a la solicitud de esa H. Autoridad, se anexa copia simple del Acuerdo de Revalidación expedido por la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana, a través de la Dirección General de Seguridad Privada, por medio del cual se autoriza a mí representada a la prestación de servicios de seguridad privada en las modalidades previstas en los artículos 15, fracciones I, II y III de la Ley Federal de Seguridad Privada; y 5 fracciones I y II, inciso B) de su Reglamento, denominadas:

- I.- Seguridad privada a personas;
- II.- Seguridad Privada en los bienes
- III.- Seguridad Privada en el traslado de bienes o valores, submodalidad vigilancia.

Lo anterior, con una vigencia al diecisiete de abril de dos mil veinticuatro, de conformidad con el artículo 17 de la Ley Federal en la materia; lo anterior para efecto de su registro.

Sin más por el momento, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

**ATENTAMENTE**

[REDACTED]  
**REPRESENTANTE LEGAL**

Anexo: Copia simple de autorización federal vigente.



[REDACTED]  
[REDACTED]  
[REDACTED]  
**ALINEACION ESTRATEGICA DE CAPITAL HUMANO Y SEGURIDAD PRIVADA S.A. DE C.V.**

ndamento en los numerales 1°, 5° fracciones I, 15 y 17 de la Ley Federal de Seguridad Privada, se autoriza para prestar servicios de Seguridad Privada a la Empresa:

**ALINEACION ESTRATEGICA DE CAPITAL HUMANO Y SEGURIDAD PRIVADA, S.A. DE C.V.**

**MODALIDAD (ES) AUTORIZADA (S)**

I. SEGURIDAD PRIVADA A PERSONAS

II. SEGURIDAD PRIVADA EN LOS BIENES

III. SEGURIDAD PRIVADA EN EL TRASLADO DE BIENES O VALORES E) VIGILANCIA

**ENTIDAD(ES) AUTORIZADA(S)**

TODO EL TERRITORIO NACIONAL

TODO EL TERRITORIO NACIONAL

TODO EL TERRITORIO NACIONAL

**CILIO MATRIZ EN:**

**SE: CENTRAL NUM.: 18 NUM. INT: COLONIA: CERRO DE LA ESTRELLA C.P. 09860 ESTADO: CIUDAD DE  
XO MUNICIPIO: IZTAPALAPA**

**REGISTRO FEDERAL PERMANENTE:  
DGSP/179-20/4210**

sente Revalidación tiene efecto del 17-04-2023 al 17-04-2024; ello de conformidad con lo establecido en el artículo 17 de la Ley Federal de Seguridad Privada.



*Ignacio Hernández Orduña*

Director General de Seguridad Privada

0652547881d53a1f254a27edab2b485e50f5ed665db9489399933716135ca239



Guanajuato, Guanajuato, a 11 de mayo de 2023  
**ASUNTO:** Protesto de no contar con clientes.

**MTRA. MARTHA ISABEL DELGADO ZÁRATE**

Secretaria del Ayuntamiento del Municipio  
de Guanajuato, Guanajuato  
Presente

[REDACTED] en mi carácter de Representante Legal de la persona moral denominada “**ALINEACIÓN ESTRATÉGICA DE CAPITAL HUMANO Y SEGURIDAD PRIVADA S.A. DE C.V.**”, personalidad debidamente acreditada ante esa Autoridad, con el debido respeto comparezco y expongo:

Que en cumplimiento con lo establecido en el Reglamento en Materia de Servicios de Seguridad Privada para el Estado de Guanajuato y sus Municipios, **DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD** que los siguientes datos son verídicos:

- **BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE MI MANDANTE POR EL MOMENTO NO CUENTA CON CLIENTES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.**

Una vez que cambie la información que por este medio se manifiesta, se hará del conocimiento a esa H. Autoridad para su debido registro; lo anterior, para los efectos a que haya lugar.

Sin otro particular, agradezco la atención que se sirva prestar al presente y aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

**ATENTAMENTE**

[REDACTED]  
**REPRESENTANTE LEGAL**





Guanajuato, Guanajuato, a 11 de mayo de 2023  
**ASUNTO:** Protesto de no contar con personal.

**MTRA. MARTHA ISABEL DELGADO ZÁRATE**

Secretaria del Ayuntamiento del Municipio  
de Guanajuato, Guanajuato  
Presente

[REDACTED], en mi carácter de Representante Legal de la persona moral denominada “**ALINEACIÓN ESTRATÉGICA DE CAPITAL HUMANO Y SEGURIDAD PRIVADA S.A. DE C.V.**”, personalidad debidamente acreditada ante esa Autoridad, con el debido respeto comparezco y expongo:

Que en cumplimiento con lo en el **Reglamento en Materia de Servicios de Seguridad Privada para el Estado de Guanajuato y sus Municipios**, me permito declarar lo siguiente:

- **BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE MI MANDANTE POR EL MOMENTO NO CUENTA CON PERSONAL OPERATIVO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, TODA VEZ QUE POR EL MOMENTO NO SE CUENTA CON SERVICIOS EN LOS CUALES HAYAN SIDO ASIGNADOS ELEMENTOS OPERATIVOS.**

Una vez que cambie la información que por este medio se manifiesta, se hará del conocimiento a esa H. Autoridad para su debido registro; lo anterior, para los efectos a que haya lugar.

Sin otro particular, agradezco la atención que se sirva prestar al presente y aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

**ATENTAMENTE**

[REDACTED]  
**REPRESENTANTE LEGAL**





Guanajuato, Guanajuato, a 18 de julio de 2023

**ASUNTO: Atención oficina DFE/441/2023**

Se manifiestan elementos operativos y no contar con servicios de seguridad privada en el Municipio.

LIC. EDUARDO ABOITES ARREDONDO  
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO  
DE GUANAJUATO, GUANAJUATO  
PRESENTE

[REDACTED] en mi carácter de Representante Legal de la persona moral denominada "ALINEACIÓN ESTRATÉGICA DE CAPITAL HUMANO Y SEGURIDAD PRIVADA S.A. DE C.V.", personalidad debidamente acreditada ante esa Autoridad, con el debido respeto comparezco y expongo:

En atención al oficio DFE/441/2023 emitido por esa H. Autoridad que a la letra señala:

"j) se solicita manifieste los servicios y nombre de los elementos operativos que tienen en este Municipio de Guanajuato, ya se tiene conocimiento por parte de la Coordinación de Asuntos Jurídica y Derechos Humanos de Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Guanajuato que cuenta con dos servicios y así como relación detallada completa". SIC

Sobre el particular, en cumplimiento a la normatividad en la materia y en relación con el artículo 255 del Código Penal para el Estado de Guanajuato **DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD** que la relación que se presente, constituye la relación detallada de los elementos operativos que la persona moral "ALINEACIÓN ESTRATÉGICA DE CAPITAL HUMANO Y SEGURIDAD PRIVADA S.A. DE C.V." ocupará para la prestación del servicio bajo la modalidad y ámbito territorial solicitados.

PERSONAL OPERATIVO

NOMBRE	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	RFC	CURP	LUGAR DE NACIMIENTO	DIRECCIÓN
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	XXXX	[REDACTED]	CDMX	XXXXXXX
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	CDMX	XXXXXX

Asimismo, con fundamento en el artículo 255 del Código Penal para el Estado de Guanajuato, **BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD** manifiesto que por el momento mi representada, **NO SE CUENTA CON SERVICIOS**, asimismo, **derivado de una Consulta a la Dirección General Jurídica y de Derechos Humanos de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Guanajuato, dicha Autoridad no reporta servicios en su base de datos** por lo que de la una vez que se cuente con los contratos respectivos y cuyo ámbito territorial sea del Municipio de Guanajuato, se hará de su inmediato conocimiento para los efectos a que haya lugar así como para proporcionar la información a la Autoridad Estatal competente.

Sin otro particular por el momento, agradezco la atención que se sirva prestar al presente, aprovechando la ocasión para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE

[REDACTED]  
REPRESENTANTE LEGAL





Guanajuato, Guanajuato, a 11 de mayo de 2023  
**ASUNTO:** Carta Compromiso de Capacitación.

**MTRA. MARTHA ISABEL DELGADO ZÁRATE**

Secretaria del Ayuntamiento del Municipio  
de Guanajuato, Guanajuato  
Presente

**[REDACTED]**, en mi carácter de Representante Legal de la persona moral denominada **"ALINEACIÓN ESTRATÉGICA DE CAPITAL HUMANO Y SEGURIDAD PRIVADA S.A. DE C.V."**, personalidad debidamente acreditada ante esa Autoridad, con el debido respeto comparezco y expongo:

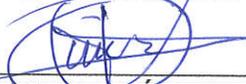
Que en cumplimiento con lo establecido **los artículos 48 fracción I y 55 del Reglamento en Materia de Servicios de Seguridad Privada para el Estado de Guanajuato y sus Municipios**, me permito declarar lo siguiente:

- **BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE MI MANDANTE PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD PRIVADA EN EL MUNICIPIO DE GUANAJUATO, OCUPARÁ ELEMENTOS OPERATIVOS DEBIDAMENTE CAPACITADOS POR PARTE DEL INSTITUTO DE FORMACIÓN EN SEGURIDAD PÚBLICA DEL ESTADO (INFOSPE), POR LO QUE NOS COMPROMETEMOS A QUE DICHA CAPACITACIÓN SE OBTENDRÁ POR DICHA INSTITUCIÓN O BIEN, POR INSTRUCTOR DEBIDAMENTE REGISTRADO ANTE DICHA AUTORIDAD.**

Para tal efecto, se agrega copia simple del Convenio de capacitación celebrado con Instructor debidamente registrado y mi mandante.

Sin otro particular, agradezco la atención que se sirva prestar al presente y aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

**ATENTAMENTE**

  
**[REDACTED]**  
**REPRESENTANTE LEGAL**

Anexo: Copia simple del Convenio de capacitación.



**ALINEACION ESTRATEGICA DE CAPITAL HUMANO Y SEGURIDAD PRIVADA S.A. DE C.V.**



**Sergio Arturo  
Martinez Gutierrez**

LEON GTO, A 11 DE MARZO DEL 2023.

OFICIO: onix220311013

ASUNTO: CONVENIO DE CAPACITACION EN PROCESO.

**LIC. FRANCISCO JAVIER ZARAGOZA CERVANTES  
DIRECTOR GENERAL DEL INFOSPE  
P R E S E N T E:**

Con referencia a las obligaciones de los prestadores de servicios de seguridad privada estipuladas tanto en la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Guanajuato, así como en la Ley de Seguridad Privada del Estado de Guanajuato, específicamente en el punto que se refiere a la **OBSERVANCIA Y CUMPLIMIENTO DE LOS PLANES Y PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN DE ESTABLEZCA EL INFOSPE**, le informo lo siguiente:

Que como Persona Física Acreditada para la Impartición de Capacitación y Adiestramiento para Empresas de Seguridad Privada con número de Registro 1.021.005.21 y con VALIDACIÓN Vigente de los Planes y Programas para dicha impartición, es que HE CONVENIDO LA IMPARTICIÓN del curso **durante el año 2023 a un total de 01 elementos**, de la empresa **ALINEACION ESTRATEGICA DE CAPITAL HUMANO Y SEGURIDAD PRIVADA SA de CV** con RFC: AEC180222516, Domicilio en calle Nejayote #17, Interior 2, Colonia Los Pastitos, C.P. 36250, Guanajuato, Gto.

**Distribuidos de la siguiente forma, en los siguientes cursos:**

- **Con 01 elementos curso C-54Leon, en León Gto. (Inicia 14/03/23 y Finaliza 30/05/23)**

--	--

Sin otro particular por el momento, le reitero la seguridad de mi atenta y distinguida consideración.

**ATENTAMENTE**

**ING. SERGIO ARTURO MARTINEZ GUTIERREZ**

**INSTRUCTOR ACREDITADO  
POR EL INFOSPE.**

\*La reproducción parcial o total de este documento sin la autorización correspondiente representa un DELITO y será sancionado por la Ley.\*

Sergio Arturo Martinez Gutierrez

Calle Pedregal del Valle 125 Col. Pedregal de Jerez, CP 37538, León Gto., México.  
Teléfono Oficina 477 7611719 teléfono móvil 477 5646202 y 55 900 71

Correo Electronico:

seguridadprofesionista@hotmail.com

seguridadprofesionista@yahoo.com.mx



Guanajuato, Guanajuato, a 18 de julio de 2023

**ASUNTO: Atención oficina DFE/441/2023**  
Se presentan Constancias de Capacitación y oficinas de programación de Evaluaciones.

LIC. EDUARDO ABOITES ARREDONDO  
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO  
DE GUANAJUATO, GUANAJUATO  
PRESENTE

[REDACTED], en mi carácter de Representante Legal de la persona moral denominada "ALINEACIÓN ESTRATÉGICA DE CAPITAL HUMANO Y SEGURIDAD PRIVADA S.A. DE C.V.", personalidad debidamente acreditada ante esa Autoridad, con el debido respeto comparezco y expongo:

En atención al oficio DFE/441/2023 emitido por esa H. Autoridad que a la letra señala:

**"No exhibe en este expediente las constancias expedidas por las Instituciones acreditadas d la Capacitación y Evaluaciones ante Control y Confianza del personal operativo ". SIC.**

Sobre el particular, se exhiben las constancias de capacitación de Capacitador autorizado y registrado por la Autoridad competente y oficinas de programación del personal operativo que a continuación se detalla:

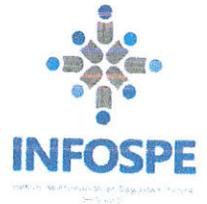
PERSONAL OPERATIVO					
NOMBRE	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	RFC	CURP	LUGAR DE NACIMIENTO
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]

Lo anterior, para efecto de su registro; sin más por el momento, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE

[REDACTED]  
REPRESENTANTE LEGAL

Anexos: Constancias de capacitación y oficinas de programación de Control de Confianza.



Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 11 fracción III, 48 fracción I y 55 del Reglamento en Materia de Servicios de Seguridad Privada para el Estado de Guanajuato y sus Municipios, El Instituto de Formación en Seguridad Pública del Estado, conjuntamente con el Instructor Certificado:

**SERGIO ARTURO MARTÍNEZ GUTIÉRREZ**

Con Registro No. 1.021.005.21

Otorga la presente

# Constancia

A:

Por haber concluido satisfactoriamente el Curso Básico de Profesionalización en Materia de Seguridad Privada

Impartido del 15 de febrero al 03 de mayo de 2022

En el cual se desarrollaron las siguientes asignaturas:

Acondicionamiento físico	Marco jurídico de la seguridad privada
Calidad en el servicio	Negociación y manejo de conflictos
Computación básica	Operación de equipos de radiocomunicación
Defensa personal	Preservación del lugar de los hechos
Derechos humanos y uso racional de la fuerza	Protección civil
Desarrollo de habilidades de comunicación	Redacción de informes
Ética laboral	Uso y manejo del equipo personal de protección

Con una duración de 120 horas

Guanajuato, Gto., 12 de mayo de 2022

Mtro. Francisco Javier Zaragoza Cervantes

Director General del Instituto de Formación en Seguridad Pública del Estado

DIRECCIÓN GENERAL DEL  
INFOSPE  
GUANAJUATO, GTO

Sergio Arturo Martínez Gutiérrez

Instructor Certificado

Seguridad Profesional  
Reg. Estatal S.S.P. 1.21.006-02  
Pedregal del Valle No. 1  
Col. Pedregal de Jerez  
Tel. (477) 781-17-19  
León, Gto.

Constancia No. INFOSPE/PROFSEGPRIV851/2022



# SEGURIDAD PROFESIONAL ONIX

En Coordinación con SEICOBA Seguridad Privada, Seguridad Profesional Onix  
Con Registro S.S.P. 1.21.006.02.08. Ante la Secretaría de Seguridad



## STPS

El del estado de Guanajuato  
Secretaría de Seguridad

Publica del Estado de Guanajuato  
Otorga la presente

# CONSTANCIA

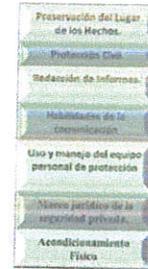
A:



Por haber concluido satisfactoriamente el  
**CURSO BASICO DE PROFESIONALIZACION  
EN MATERIA DE SEGURIDAD PRIVADA**

Impartido del 14 de Marzo al 30 de Mayo de 2023.  
En la Ciudad de León, Gto., A 30 de Mayo del 2023.

Con una duración de 120 horas



**Ing. Sergio Arturo Martínez Gutiérrez**  
Instructor Acreditado por la Secretaría de Seguridad Pública  
Por medio del INFOSPE Con Registro No. 1.021.005.16.  
De la STPS MAGS-721210-DY5-0005 REPSE  
STPS/UTD/DGIFT/AR7921/2021 No. DE FOLIO DE  
INGRESO: 4034

**Lic. Evangelina Olvera Vargas**  
Directora de SEICOBA Seguridad Privada  
Registro STPS OEVE\_850311-QFA-0057

No. Folio: STPS\_ALINEACION\_e54\_230530-027





Centro de  
Evaluación  
y Control  
de Confianza  
del Estado de  
Guanajuato



León, Guanajuato, México, 2023-03-06  
Oficio: CECCEG/CPE/0485/2023  
Asunto: respuesta a solicitud

Ciudadano

Representante Legal de Alineación Estratégica de  
Capital Humano y Seguridad Privada S.A. de C.V.,  
Guanajuato, Guanajuato.

Con relación al similar de fecha 24 de febrero del presente, donde nos refiere un pago de evaluaciones de control de confianza por la cantidad total de \$3,800.00 (Tres mil ochocientos pesos 00/100 M.N.), que corresponde para evaluar a 2 personas de su empresa. Le comento que dichas evaluaciones se han programado de acuerdo a la relación insertada líneas abajo. Las cuales se realizarán en las instalaciones de esta entidad.

Para el efecto señalado-evaluaciones-, se requiere que envíe la siguiente documentación de cada una de las personas -expediente- a más tardar el día 31 de mayo próximo.

- a) Formato de ficha de identificación debidamente requisitado;
- b) Formato de antecedentes institucionales debidamente requisitado;
- c) Identificación oficial vigente, preferentemente credencial para votar;
- d) Certificado total del último grado de estudios por ambos lados;
- e) Acta de nacimiento;
- f) Comprobante de domicilio reciente (de los últimos 3 meses);
- g) Clave Única de Registro de Población (CURP);
- h) Curriculum vitae;
- i) Reporte de buró de crédito;
- j) Recibos de nómina, de los últimos tres meses;
- k) Estados de cuentas bancarias, de los últimos tres meses; y
- l) En su caso: identificación laboral; Clave Única de Identificación Personal (CUIP), y acta de matrimonio.

Además, se solicita tenga a bien remitir el archivo denominado "GeneralesVacio" en el que se requiere indispensablemente se señalan los elementos que habrán de cursar evaluación en la fecha dispuesta para ello líneas abajo. La requisición habrá de enviarse a la Coordinación de Programación de Evaluaciones de esta entidad a más tardar el día 31 de mayo próximo.

Número de evaluados	1ra. Fase	
	Fecha de evaluación	Hora de evaluación
2	Julio 12	06:00 hr.

GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO

Carretera Estatal León - Cuerámara Km 7.5 | León, Gto. México | C.P. 37680 | Tel. (477) 267 39 00  
ceccceg@guanajuato.gob.mx | GobiernoGTO

León, Guanajuato, México, 2023-03-06

Oficio: **CECCEG/CPE/0485/2023**

Asunto: respuesta a solicitud

Las personas deben presentarse el día de la evaluación en las siguientes condiciones:

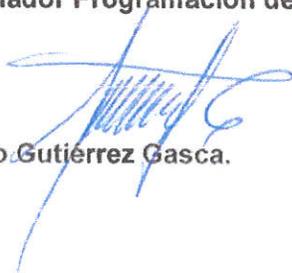
- a) Presentarse con identificación oficial con fotografía;
- b) Sin ingesta de alimentos mínimo de ocho horas (en ayunas). Esto sólo es necesario para la primera fase de evaluación;
- c) Con descanso de cuando menos seis horas; y
- d) Si se encuentran en tratamiento médico, no suspenderlo y traer consigo la referencia o receta médica correspondiente.

Si antes de la fecha de inicio del proceso de evaluación, esta entidad recibe dictamen de "no validación documental" o se ubica registro de antecedentes de sentencia irrevocable por delito doloso o de destitución firme, la evaluación no se realizará. Solo podrá reprogramarse la evaluación una vez que se deslinden las responsabilidades correspondientes, se cancelen los antecedentes o se aclare la situación del registro.

Se reitera encarecida petición para que se proceda con total apego a la programación y horario, ya que de no ser así se rompe la planeación desarrollada y se interfiere en la buena marcha del proceso.

Para todo lo aquí expuesto su servidor queda a disposición en el número móvil 4772541939, así como en el correo electrónico [ogutierrezg@guanajuato.gob.mx](mailto:ogutierrezg@guanajuato.gob.mx)

Cordialmente,  
**Coordinador Programación de Evaluaciones**

  
**Osvaldo Gutierrez Gasca.**  
cpgg



Guanajuato, Guanajuato, a 11 de mayo de 2023  
**ASUNTO:** Se exhibe relación de personas a quienes se prestarán los servicios.

**MTRA. MARTHA ISABEL DELGADO ZÁRATE**

Secretaria del Ayuntamiento del Municipio de Guanajuato, Guanajuato  
Presente

[REDACTED], en mi carácter de Representante Legal de la persona moral denominada “**ALINEACIÓN ESTRATÉGICA DE CAPITAL HUMANO Y SEGURIDAD PRIVADA S.A. DE C.V.**”, personalidad debidamente acreditada ante esa Autoridad, con el debido respeto comparezco y expongo:

Que en cumplimiento con lo establecido el Reglamento en Materia de Servicios de Seguridad Privada para el Estado de Guanajuato y sus Municipios, **DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD** que los siguientes datos son verídicos:

- **QUE MI MANDANTE NO CUENTA AL MOMENTO DE LA PRESENTE SOLICITUD, CON SERVICIOS DE SEGURIDAD PRIVADA EN EL MUNICIPIO DE GUANAJUATO, GUANAJUATO.**

Una vez que cambie la información que por este medio se manifiesta, se hará del conocimiento a esa H. Autoridad para su debido registro; lo anterior, para los efectos a que haya lugar.

Sin otro particular, agradezco la atención que se sirva prestar al presente y aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

**ATENTAMENTE**

[REDACTED]  
**REPRESENTANTE LEGAL**





Guanajuato, Guanajuato, a 11 de mayo de 2023

**ASUNTO:** Protesto que el representante de la persona jurídico colectiva no tiene antecedentes de incumplimiento en la prestación del servicio, ni que los socios han participado con tal carácter en otras personas jurídico colectivas que hayan incurrido en el incumplimiento en la prestación del servicio.

**MTRA. MARTHA ISABEL DELGADO ZÁRATE**

Secretaria del Ayuntamiento del Municipio  
de Guanajuato, Guanajuato  
Presente

[REDACTED] en mi carácter de Representante Legal de la persona moral denominada **“ALINEACIÓN ESTRATÉGICA DE CAPITAL HUMANO Y SEGURIDAD PRIVADA S.A. DE C.V.”**, personalidad debidamente acreditada ante esa Autoridad, con el debido respeto comparezco y expongo:

Que en cumplimiento con lo establecido en el Reglamento en Materia de Servicios de Seguridad Privada para el Estado de Guanajuato y sus Municipios, **DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD** que:

- **EL SUSCRITO NO TIENE ANTECEDENTES DE INCUMPLIMIENTO EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, NI LOS SOCIOS QUE INTEGRAN “ALINEACIÓN ESTRATÉGICA DE CAPITAL HUMANO Y SEGURIDAD PRIVADA S.A. DE C.V.”, TIENEN ANTECEDENTES DE QUE HAYAN PARTICIPADO CON TAL CARÁCTER EN OTRAS PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS Y QUE HAYAN INCURRIDO EN INCUMPLIMIENTO EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.**

Sin otro particular, agradezco la atención que se sirva prestar al presente y aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

**ATENTAMENTE**

[REDACTED]  
**REPRESENTANTE LEGAL**





Guanajuato, Guanajuato, a 11 de mayo de 2023  
**ASUNTO:** Se exhibe modelo de contrato de prestación de servicios, aprobado y registrado ante la Procuraduría Federal del Consumidor.

**MTRA. MARTHA ISABEL DELGADO ZÁRATE**

Secretaria del Ayuntamiento del Municipio  
de Guanajuato, Guanajuato

Presente

[REDACTED], en mi carácter de Representante Legal de la persona moral denominada “**ALINEACIÓN ESTRATÉGICA DE CAPITAL HUMANO Y SEGURIDAD PRIVADA S.A. DE C.V.**”, personalidad debidamente acreditada ante esa Autoridad, con el debido respeto comparezco y expongo:

Que en cumplimiento con lo establecido el Reglamento en Materia de Servicios de Seguridad Privada para el Estado de Guanajuato y sus Municipios, **DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD** que

- **SE PRESENTA COPIA SIMPLE DE MODELO DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, DEBIDAMENTE APROBADO Y REGISTRADO ANTE LA PROCURADURÍA FEDERAL DEL CONSUMIDOR.**

Para tal efecto, se anexan copias simples del documento en cita.

Sin otro particular, agradezco la atención que se sirva prestar al presente y aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

**ATENTAMENTE**

[REDACTED]  
**REPRESENTANTE LEGAL**

Anexo :Copia simple de contrato de adhesión y acuse de su registro ante PROFECO.



[REDACTED]  
[REDACTED]  
[REDACTED]  
**ALINEACION ESTRATEGICA DE CAPITAL HUMANO Y SEGURIDAD PRIVADA S.A. DE C.V.**



**ECONOMÍA**  
SECRETARÍA DE ECONOMÍA

**PROFECO**  
PROCURADURÍA FEDERAL  
DEL CONSUMIDOR



Procuraduría Federal del Consumidor  
Subprocuraduría de Servicios  
Dirección General de Contratos de Adhesión,  
Registros y Autofinanciamiento

Ciudad de México, a 25 de febrero de 2021

**Número de oficio:** 9213769

**Expediente:** PFC.B.E.7/001295-2021

**Asunto:** Aprobación de registro.

**ALINEACIÓN ESTRATEGICA DE CAPITAL HUMANO Y SEGURIDAD PRIVADA S.A. DE C.V.**

RFC: [REDACTED]

[REDACTED]  
CIUDAD DE MEXICO, MEXICO.

Visto el modelo de contrato de adhesión **TIPO SEGURIDAD SIN ARMAS Y SIN ANIMALES (PROFECO)**, presentado por **ALINEACIÓN ESTRATEGICA DE CAPITAL HUMANO Y SEGURIDAD PRIVADA, S.A. DE C.V.**, y posterior a su análisis jurídico, se determina que cumple con la normatividad aplicable de la Ley Federal de Protección al Consumidor, con fundamento en los artículos 24 fracción XV, y 88 de la citada ley, queda inscrito en el Registro Público de Contratos de Adhesión de esta Procuraduría, el **25 de febrero de 2021**, bajo el número **1076-2021**, documento que se adjunta para los efectos legales procedentes. En virtud de lo cual el proveedor deberá hacer constar los datos del registro, en todos los formatos de contrato que utilice en sus relaciones con los consumidores.

Los datos registrales de este contrato son personales e intransferibles, por otra parte, el registro no exime de la obligación de cumplimiento de los requisitos legales que correspondan para el desarrollo de su actividad, ni limita en forma alguna el derecho que en todo momento pueda ejercer el consumidor para impugnar ante esta Procuraduría, su texto o las condiciones que se consideren lesivas a sus intereses y dieran motivo a su cancelación.

En el caso de que existan reformas a la Ley Federal de Protección al Consumidor, Norma Oficial Mexicana o cualquier otra legislación aplicable, el modelo de contrato registrado dejará de encontrarse actualizado en el Registro Público de Contratos de Adhesión en este sentido el

Proveedor se encuentra obligado a solicitar la modificación del registro, mediante la presentación de un nuevo modelo de contrato que cumpla con las disposiciones vigentes.

No se omite mencionar que, si el modelo de contrato de adhesión que utilice en las operaciones comerciales con los consumidores incluye modificaciones de cualquier tipo incluyendo cambio en los datos generales asentados en su solicitud de registro, u omisiones frente al modelo de contrato registrado, el solicitante se hará acreedor a las sanciones previstas en la Ley Federal de Protección al Consumidor.



**Cadena original del documento**

SHA-256 | KYgfTrGrIAEEZZCZb0ImONLkO29wnup29IINIYZtHl= | 1614971813 | CARLOS HERNANDEZ ISLAS

**Sello digital**

S1InZIRyR3JsQUVFWlpDWmlwSW1PTkxrTzI5d251cDI5SWxOSVladHRIST18MTYxNDk3MTgxMw==





**ECONOMÍA**  
SECRETARÍA DE ECONOMÍA

**PROFECO**  
PROCURADURÍA FEDERAL  
DEL CONSUMIDOR



Toda vez que en la solicitud de registro se autorizó a esta Procuraduría para que las notificaciones, requerimientos, solicitudes de información y las resoluciones administrativas definitivas, le sean notificadas por correo electrónico, la presente notificación se entenderá como válida.

Por lo previamente manifestado, se informa la conclusión del trámite de registro y su envío al archivo.

Lo antes expuesto, con fundamento en el artículo 24 fracción II del Reglamento de la Procuraduría Federal del Consumidor.

**A T E N T A M E N T E**  
**LCDO. CARLOS HERNÁNDEZ ISLAS**  
Director General de Contratos de Adhesión,  
Registros y Autofinanciamiento.

HCI/GFM



**Cadena original del documento**

SHA-256 | KYgfTrGrIAEEZZCZb0ImONLkO29wnup29IINIYZttHI= | 1614971813 | CARLOS HERNANDEZ ISLAS

**Sello digital**

S1InZIRyR3JsQUVFWpDWmlwSW1PTkxrTzI5d251cDI5SWxOSVladHRIST18MTYxNDk3MTgxMw==

CONTRATO No. \_\_\_\_\_

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PRIVADOS DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE ALINEACIÓN ESTRATEGICA DE CAPITAL HUMANO Y SEGURIDAD PRIVADA, S.A. DE C.V., REPRESENTADA POR \_\_\_\_\_, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA EL “PROVEEDOR”, Y POR LA OTRA \_\_\_\_\_ A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA EL “CONSUMIDOR”, A QUIENES DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ COMO “LAS PARTES” AL TENOR DE LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:**

### DECLARACIONES

#### I.- Declara EL “PROVEEDOR”:

- a) Ser una persona moral legalmente constituida conforme a las leyes mexicanas, lo que se acredita con el testimonio de la escritura pública número \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_, otorgada ante la fe del(a) \_\_\_\_\_ Notario Público número \_\_\_\_\_, en \_\_\_\_\_, e inscrita en el Registro Público de Comercio de \_\_\_\_\_ bajo el número \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_, y que el(a) \_\_\_\_\_ en su carácter de representante legal, en este acto interviene con las facultades que se le confieren en el testimonio de la escritura pública número \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_, otorgada ante la fe del \_\_\_\_\_, Notario Público número \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_, y que dichas facultades no le han sido revocadas, modificadas o limitadas a la fecha de firma de este Contrato.
- b) Dentro de las actividades que constituyen su objeto social, se encuentra prevista la de \_\_\_\_\_, así como posee los elementos adecuados y experiencia suficiente para obligarse a lo estipulado en el presente Contrato.
- c) Su domicilio se encuentra ubicado en **CALLE MONZON No. 8, COLONIA CERRO DE LA ESTRELLA, C.P. 09860, ALCALDÍA IZTAPALAPA, CIUDAD DE MÉXICO, MÉXICO**, el cual señala como domicilio convencional para todos los efectos legales del presente Contrato.
- d) Se encuentra inscrita en el Registro Federal de Contribuyentes con la clave **AEC180222516**, y con registro SIEM \_\_\_\_\_.
- e) Que dentro de sus actividades se encuentra la asesoría, consultoría, supervisión y prestación de servicios de toda clase de servicios de seguridad privada, tanto de carácter industrial, comercial y particular entre otros.



Cadena original del documento

SHA-256 | KYgfTrGrIAEEZZCZb0ImONLkO29wnup29IINIYZttHI= | 1614971813 | CARLOS HERNANDEZ ISLAS

Sello digital

S1lnZIRyR3JsQUVFWlpDWmIwSW1PTkxrTzI5d251cDI5SWxOSVladHRIST18MTYxNDk3MTgxMw==

- f) Que está inscrita en \_\_\_\_\_, con número de registro \_\_\_\_\_ y que cuenta con todos aquellos permisos que amparan su legal funcionamiento.
- g) Que informó al comprador el monto total a pagar por el servicio solicitado, así como las restricciones que, en su caso, son aplicables en la comercialización del servicio objeto de este contrato.

## II.- DECLARA "EL CONSUMIDOR":

- a) En caso de persona física: Es una persona física de nacionalidad \_\_\_\_\_ y cuenta con capacidad legal y económica para obligarse en los términos del presente Contrato.
- a) En caso de persona moral: Ser una persona moral legalmente constituida conforme a las leyes mexicanas, lo que se acredita con el testimonio de la escritura pública número \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_, otorgada ante la fe del(a) \_\_\_\_\_ Notario Público número \_\_\_\_\_, en \_\_\_\_\_, e inscrita en el Registro Público de Comercio de \_\_\_\_\_ bajo el número \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_, y que el(a) \_\_\_\_\_ en su carácter de representante legal, en este acto interviene con las facultades que se le confieren en el testimonio de la escritura pública número \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_, otorgada ante la fe del \_\_\_\_\_, Notario Público número \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_, y que dichas facultades no le han sido revocadas, modificadas o limitadas a la fecha de firma de este Contrato.
- b) Que es su voluntad contratar los servicios privados de seguridad y vigilancia para salvaguardar sus bienes e instalaciones físicas, tal y como se especifica en la cláusula primera del presente contrato.
- c) Su domicilio se encuentra ubicado en la calle \_\_\_\_\_, número \_\_\_\_\_, Colonia \_\_\_\_\_, Delegación \_\_\_\_\_, Código Postal \_\_\_\_\_, en \_\_\_\_\_, el cual señala como domicilio convencional para todos los efectos legales del presente Contrato.

Expuesto lo anterior, las partes se sujetan al contenido de las siguientes:

## CLÁUSULAS

**PRIMERA.- CONSENTIMIENTO.** Las partes manifiestan su voluntad para celebrar el presente Contrato, cuya naturaleza jurídica es la prestación de servicios privados de seguridad y vigilancia (en adelante denominado como el "Servicio"); por lo que el PROVEEDOR se obliga a poner a disposición de EL CONSUMIDOR el Servicio conforme a lo estipulado en este Contrato y EL CONSUMIDOR en consecuencia, a pagar un precio cierto y determinado.



Cadena original del documento

SHA-256 | KYgfTrGrIAEEZZCZb0ImONLkO29wnup29IINIYZttHI= | 1614971813 | CARLOS HERNANDEZ ISLAS

Sello digital

S1lnZIRyR3JsQUVFWipDWmlwSW1PTkxrTzI5d251cDI5SWxOSVladHRIST18MTYxNDk3MTgxMw==

**SEGUNDA.- OBJETO.** El objeto del presente Contrato es la prestación de Servicios privados de seguridad y vigilancia (en adelante denominado como el "Servicio") siempre limitados a lo dispuesto por las leyes de la materia, cuyas características y costos se señalan en el presente Contrato.

**TERCERA.- CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO.** El PROVEEDOR se obliga a proporcionar el Servicio conforme a lo siguiente:

Número de elementos de seguridad y/o vigilancia	Turnos a cubrir	Horario de cada turno	Horario de cambio de turno

Las funciones a realizar por el personal del PROVEEDOR se desarrollarán exclusivamente en el interior de las instalaciones señaladas por EL CONSUMIDOR, en la dirección: \_\_\_\_\_

En la prestación del Servicio objeto de este Contrato, el personal del PROVEEDOR llevará a cabo la prestación del mismo, sin uso de armas de fuego ni animales.

EL CONSUMIDOR se obliga a proporcionar un lugar específico al personal del PROVEEDOR que preste el Servicio, para que guarden sus pertenencias personales e indispensables, sin que por ello se constituya en depositario.

**CUARTA.- PERSONAL DEL PROVEEDOR.** El personal del PROVEEDOR que se presentará conforme a lo indicado en la Cláusula anterior, tendrá estrictamente prohibido realizar labores que no estén directamente relacionadas con el Servicio objeto de este Contrato.

**QUINTA.- COSTO Y FORMA DE PAGO DEL SERVICIO.** EL CONSUMIDOR efectuará el pago pactado por el Servicio objeto del presente Contrato, en los términos y condiciones acordadas pudiendo ser al contado: en efectivo, con tarjeta de débito, tarjeta de crédito, transferencia bancaria, y/o cheque en el domicilio del PROVEEDOR, en moneda nacional, sin menoscabo de poderlo hacer en moneda extranjera al tipo de cambio publicado en el Diario Oficial de la Federación al día en que el pago se efectúe.

En caso de que EL CONSUMIDOR realice el pago con cheque y no se cubra el pago por causas imputables al librador, el PROVEEDOR podrá realizar el cobro adicional del 20% (veinte por ciento) del valor del documento en caso de que el cheque sea devuelto por causas imputables al librador, conforme al artículo 193 de la Ley General del Títulos y Operaciones de Crédito.

EL CONSUMIDOR se obliga a pagar al PROVEEDOR por el Servicio, la cantidad de \$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ 00/100 M.N.) más I.V.A., de manera mensual, dentro de los primeros cinco días hábiles de anticipación al vencimiento de cada mes, entregando el PROVEEDOR al CLIENTE la factura correspondiente o documento fiscal que



Cadena original del documento  
SHA-256 | KYgfTrGrlAEEZZCZb0ImONLkO29wnup29IINIYZtHI= | 1614971813 | CARLOS HERNANDEZ ISLAS  
Sello digital  
S1InZIRyR3JsQUVFWlpDWmlwSW1PTkxrTzI5d251cDI5SWxOSVladHRIST18MTYxNDk3MTgxMw==

ampare los cobros realizados por la prestación del Servicio conforme a la legislación correspondiente.

La cantidad expresada en esta Cláusula, comprende el pago del salario del personal, prestaciones legales, uniforme y equipo necesario para la prestación del Servicio; por lo que el PROVEEDOR no podrá solicitar al CLIENTE el cobro por otro concepto no estipulado en el presente Contrato.

**SEXTA.- VIGENCIA.** El presente Contrato tendrá una vigencia de\_\_ (meses/días), contados a partir del día \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ del año al día del mes de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_.

**SÉPTIMA.- SUSTITUCIÓN DEL PERSONAL DEL PROVEEDOR.** En caso de que EL CONSUMIDOR solicite por escrito el reemplazo del personal del PROVEEDOR por deficiencia o mala prestación del Servicio, el PROVEEDOR deberá de hacer el reemplazo dentro de las 24 (veinticuatro) horas siguientes, haciéndole del conocimiento a EL CONSUMIDOR los datos del nuevo personal a prestar el Servicio.

**OCTAVA.- CAPACITACIÓN DEL PERSONAL.** El PROVEEDOR conoce de la importancia que tiene capacitar al personal que llevara a cabo el Servicio, por lo que se compromete a capacitarlo, por lo que acordará con el CONSUMIDOR los días en que se llevará a cabo dicha capacitación para evitar deficiencias en la prestación del Servicio. En caso de que la capacitación señalada en la presente Cláusula sea solicitada por EL CONSUMIDOR derivado a que éste necesita que el personal del PROVEEDOR lleve a cabo acciones especiales en la prestación del Servicio, el PROVEEDOR le hará de conocimiento el costo extra por la citada capacitación, dicho costo no podrá exceder el costo total de la prestación del Servicio estipulado en el presente Contrato.

**NOVENA.- OBLIGACIONES LABORALES.** Las Partes convienen en que el personal que designe el PROVEEDOR para la ejecución del Servicio a que se refiere el presente Contrato, se entenderá relacionado laboralmente de manera exclusiva con el PROVEEDOR, y en ningún caso podrá considerarse al CONSUMIDOR como patrón sustituto o solidario. En tal virtud, el PROVEEDOR libera de toda responsabilidad laboral, incluyendo, riesgos de trabajo o responsabilidad civil que pudiere atribuírsele por reclamaciones presentadas por los empleados o trabajadores del PROVEEDOR.

El PROVEEDOR es patrón de sus propios empleados y como tal está obligado a cumplir con las obligaciones que le son propias conforme a la Ley Federal del Trabajo y demás disposiciones aplicables, así como pagar los impuestos y cuotas respectivas y hacer las retenciones aplicables sobre los salarios de sus propios empleados. El CONSUMIDOR no es responsable de los empleados del PROVEEDOR que vayan a prestar el Servicio objeto de este Contrato.



Cadena original del documento

SHA-256 | KYgfTrGrIAEEZZCZb0ImONLkO29wnup29IIINIZtHI= | 1614971813 | CARLOS HERNANDEZ ISLAS

Sello digital

S1lnZIRyR3JsQUVFWlpDWmlwSW1PTkxrTzI5d251cDI5SWxOSVladHRIST18MTYxNDk3MTgxMw==

**DÉCIMA.- SIMULACRO Y PRÁCTICAS DEL PERSONAL DEL PROVEEDOR.** El CONSUMIDOR proporcionará al PROVEEDOR las facilidades y equipo necesario para que ésta lleve a cabo simulacros y/o prácticas que le permitan cumplir con mayor eficiencia el Servicio. En caso de que el CONSUMIDOR requiera que el personal del PROVEEDOR utilice equipo especial para llevar a cabo los simulacros o la prestación del Servicio, las Partes de común acuerdo y de manera escrita acordarán el costo del equipo que se utilice en los simulacros, para que el CONSUMIDOR haga el pago pactado entre las Partes conforme a lo señalado en la presente Cláusula.

El costo del material señalado en la presente Cláusula no podrá exceder el monto total señalado en la Cláusula Quinta del presente Contrato.

**DÉCIMA PRIMERA.- ACTOS U OMISIONES DEL SERVICIO.** Es competencia exclusiva del PROVEEDOR la de aplicar correctivos y sanciones a su personal por sus actos u omisiones durante el desempeño de su actividad objeto del presente Contrato, por lo tanto el CONSUMIDOR se obliga a abstenerse de sancionar al personal del PROVEEDOR asignado y deberá comunicar al PROVEEDOR por escrito de cualquier deficiencia en el Servicio.

**DÉCIMA SEGUNDA.- CAMBIO DEL PERSONAL DEL SERVICIO.** Por la naturaleza del Servicio que presta el personal asignado y según las necesidades del PROVEEDOR éste podrá cambiar a los elementos del Servicio sin que por ello se entienda la suspensión del Servicio, ni la disminución del número de elementos originalmente contratados.

**DÉCIMA TERCERA.- CAUSAS DE RESCISIÓN.-** son causas de rescisión:

- a) Que alguna de las Partes no cumpla con lo estipulado en el presente Contrato.
- b) Que el Servicio no corresponde con lo pactado y/o solicitado por el CONSUMIDOR.
- c) Que el personal del PROVEEDOR viole las disposiciones establecidas del lugar donde se prestará el Servicio.

En caso de rescisión del presente Contrato, la parte que incumpla deberá de pagar lo correspondiente a la pena convencional.

**DÉCIMA CUARTA.- PENA CONVENCIONAL.-** En caso de incumplimiento por alguna de Las partes a las obligaciones objeto del presente Contrato, la Parte que incumpla se hará acreedora a la pena convencional equivalente al 20 % (veinte por ciento) del precio total del Servicio sin incluir el Impuesto al Valor Agregado (IVA).

Esta sanción se estipula por el simple retraso en el cumplimiento de las obligaciones y que la prestación del Servicio no sea prestado conforme a lo establecido en el presente Contrato, sin perjuicio del derecho que tienen Las partes de optar entre exigir el cumplimiento del Contrato o rescindirlo.



Cadena original del documento

SHA-256 | KYgfTrGrIAEEZZCZb0ImONLkO29wnup29IINIYZttHI= | 1614971813 | CARLOS HERNANDEZ ISLAS

Sello digital

S1lnZIRyR3JsQUVFWlpDWmlwSW1PTkxrTzI5d251cDI5SWxOSVladHRIST18MTYxNDk3MTgxMw==

Las partes en caso de que requieran el pago de la Pena convencional por cualquiera de los supuestos señalados en la Cláusula Décima Tercera, deberán de solicitar por escrito el pago de dichas penas, debiendo la parte que incumpla hacer el pago en los 5 (cinco) días hábiles siguientes de haber recibido dicha solicitud.

**DÉCIMA QUINTA.- CANCELACIÓN DEL SERVICIO.** El CONSUMIDOR cuenta con un plazo de 5 (cinco) días hábiles posteriores a la firma del presente Contrato para cancelar el mismo, sin penalización ni cobro alguno, en cuyo caso, el PROVEEDOR del Servicio” se obliga a reintegrar todas las cantidades que el CONSUMIDOR le haya entregado en un lapso no mayor a 5 (cinco) días hábiles posteriores a la fecha de la solicitud de cancelación.

La cancelación deberá hacerse de manera escrita en el domicilio del PROVEEDOR, o bien, por correo registrado o certificado, tomando como fecha de revocación la de recepción para su envío.

**DÉCIMA SEXTA.- CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR.** Se entiende por caso fortuito o causa de fuerza mayor, aquellos hechos o acontecimientos ajenos a la voluntad de las partes, siempre y cuando, dichos hechos o acontecimientos sean imprevisibles, irresistibles, insuperables, actuales y no provengan de alguna negligencia o provocación de alguna de Las partes.

Cuando el Servicio no sea prestado por caso fortuito o fuerza mayor, el CONSUMIDOR tendrá derecho a la devolución total de los pagos realizados. En caso de que el Servicio se haya prestado parcialmente, el CONSUMIDOR solo tendrá derecho a que se le reembolse la parte proporcional al Servicio no prestado.

**DÉCIMA SÉPTIMA.- AVISO DE PRIVACIDAD.** Previo a la firma del presente Contrato y en cumplimiento a lo dispuesto en la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares, El PROVEEDOR hizo del conocimiento al CONSUMIDOR el aviso de privacidad, el cual se encuentra en \_\_\_\_\_, así como del procedimiento para ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de sus datos personales (en adelante, derechos “ARCO”).

**DÉCIMA OCTAVA.- CONTRATACIÓN POR MEDIOS ELECTRÓNICOS.** Las partes acuerdan que en lugar de una firma original autógrafa, este contrato, así como cualquier consentimiento, aprobación u otros documentos relacionados con el mismo, podrán ser firmados por medio del uso de firmas electrónicas, digitales, numéricas, alfanuméricas, huellas de voz, biométricas ode cualquier otra forma y que dichos medios alternativos de firma y los registros en donde sean aplicadas dichas firmas, serán consideradas para todos los efectos, incluyendo pero no limitado a la legislación civil, mercantil, protección al consumidor y a la NOM-151-SCFI-2016, con la misma fuerza y consecuencias que la firma autógrafa original física de la parte firmante. Si el contrato o cualquier otro documento relacionado con el mismo es firmado por medios electrónicos o digitales, las Partes acuerdan que los formatos del contrato y los demás



Cadena original del documento

SHA-256 | KYgfTrGrlAEEZZCZb0ImONLkO29wnup29IINIYZttHI= | 1614971813 | CARLOS HERNANDEZ ISLAS

Sello digital

S1InZIRyR3JsQUVFWlpDWmlwSW1PTkxrTzI5d251cDI5SWxOSVladHRIST18MTYxNDk3MTgxMw==

documentos firmados de tal modo serán conservados y estarán a disposición del consumidor, por lo que conviene que cada una y toda la información enviada por el Proveedor a la dirección de correo electrónico proporcionada por el Consumidor al momento de celebrar el presente Contrato será considerada como entregada en el momento en que la misma es enviada, siempre y cuando exista confirmación de recepción

**DÉCIMA NOVENA.- JURISDICCIÓN.** La Procuraduría Federal del Consumidor es competente en la vía administrativa para resolver cualquier controversia que se suscite sobre la interpretación o cumplimiento del presente contrato. Sin perjuicio de lo anterior, las partes se someten a la jurisdicción de los Tribunales competentes en \_\_\_\_\_, renunciando expresamente a cualquier otra jurisdicción que pudiera corresponderles, por razón de sus domicilios presentes o futuros o por cualquier otra razón.

Leído que fue por las partes el contenido del presente contrato y sabedoras de su alcance legal, lo firman por duplicado en la Ciudad de \_a los \_días de mes de \_del año \_.

\_\_\_\_\_  
EL PROVEEDOR

\_\_\_\_\_  
EL CONSUMIDOR

**Este contrato fue aprobado y registrado por la Procuraduría Federal del Consumidor bajo el número 1076-2021 de fecha 25 febrero de 2021. Cualquier variación del presente contrato en perjuicio de EL CONSUMIDOR, frente al contrato de adhesión registrado, se tendrá por no puesta.**

**Autorización para la utilización de información con fines mercadotécnicos o publicitarios**

“EL CONSUMIDOR” si ( ) no ( ) acepta que EL PROVEEDOR ceda o transmita a terceros, con fines mercadotécnicos o publicitarios, la información proporcionada por él con motivo del presente contrato y si ( ) no ( ) acepta que EL PROVEEDOR le envíe publicidad sobre bienes y servicios.

**Firma o rúbrica de autorización de “EL CONSUMIDOR”**

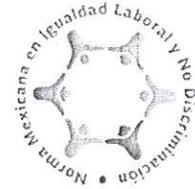


Cadena original del documento

SHA-256 | KYgfTrGrIAEEZZCZb0ImONLkO29wnup29IINIYZttHI= | 1614971813 | CARLOS HERNANDEZ ISLAS

Sello digital

S1lnZIRyR3JsQUVFWlpDWmlwSW1PTkxrTzI5d251cDI5SWxOSVladHRIST18MTYxNDk3MTgxMw==



Oficio número: DFE/727/2023

Asunto: Se requiere pago de derechos fiscales.

Guanajuato, Gto; a 05 de septiembre de 2023  
"2023, celebración del 35 aniversario de la declaración de Guanajuato como Ciudad Patrimonio de la Humanidad"

**José Gonzalo Vázquez Salguero,**  
Representante legal de la empresa  
"Alineación Estratégica de Capital Humano y Seguridad Privada, S.A. de C.V."  
Presente:

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 8° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 5°, párrafo primero; y 128 fracción V de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato y en atención a su escrito de petición, me permito informarle que para efecto de continuar con el trámite a la solicitud de Conformidad Municipal para la prestación del Servicio de Seguridad Privada de la empresa que representa denominada «**Alineación Estratégica de Capital Humano y Seguridad Privada, S.A. de C.V.**» deberá acudir a la Dirección de Ingresos a realizar el pago de **\$5,263.00 (cinco mil doscientos sesenta y tres pesos 00/100 M.N.)**, por el concepto al que se refiere el inciso b) de la fracción I del artículo 10 de las Disposiciones Administrativas en Materia de Ingresos para el Municipio de Guanajuato, para el Ejercicio Fiscal 2023;

*Artículo 10. Las personas físicas y morales, que realicen una solicitud de conformidad, ante el Presidente Municipal o el H. Ayuntamiento, se sujetarán a la siguiente tarifa:*

- I.- Oficio de respuesta, este pago no garantiza la opinión positiva.*
- b) Cuando se trate de la emisión de certificación de conformidad municipal emitida a las empresas de Seguridad Privada \$5,263.00**

Lo anterior en virtud de que el trámite representaría una autorización municipal para la prestación de servicios de seguridad privada dentro del territorio del municipio.

En ese tenor y tal y como señala el artículo citado, se hace de su conocimiento que **el pago no garantiza la opinión positiva** respecto de su solicitud de conformidad municipal.

Una vez que esta Secretaría tenga copia simple del comprobante del pago correspondiente emitido por la Dirección de Ingresos municipal su solicitud será puntualmente atendida.

Recibo Original  
Rafael García Gtz

02/09/23

Atentamente

Licenciado Eduardo Aboites Arredondo,  
Secretario del Honorable Ayuntamiento.



MAGG

**MUNICIPIO DE GUANAJUATO**  
**TESORERIA MUNICIPAL**



MGU850101JD5  
Plaza de la Paz No. 12  
Col. Centro  
Guanajuato, Gto., México

No. Recibo  
BP 226732  
2023-09-08 09:19:26  
Caja 2  
No. y Año de Aprobación  
868403 / 2011  
No. de Certificado  
00001000000504259851

**CONCEPTO**

**IMPORTE**

**DATOS DEL CONTRIBUYENTE**

ALINEACION ESTRATEGICA DE CAPITAL HUMANO Y SEGURIDAD PRIVADA SA DE CV

RFC [REDACTED]

Calle: [REDACTED]

Ciudad: [REDACTED] Pais: [REDACTED]

CURP [REDACTED]

Referencia 93

SEGURIDAD PRIVADA

526	RESPUESTA DE AYUNTAMIENTO PAGO POR DFE727/2023 CERTIFICACION DE CONFORMIDAD MUNICIPAL SEGURIDAD PRIVADA , 1.00 TRAMITE ARTICULO 10 FRACCIÓN I INCISO B DE LAS DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS EN MATERIA DE INGRESOS	5,263.00
-----	---	----------



TESORERÍA  
DIRECCIÓN DE INGRESOS

**PAGADO**

**PAGADO**

**Total Pagado** 5,263.00

(CINCO MIL DOSCIENTOS SESENTA Y TRES PESOS 00/100 M.N.)

**SELLO**

JKwqQ9vDhn9ruh5hQtcwzSSxyPK7M+d1Wq+Femz01lqHpn+ogSTo4Po0SXFVq56ux3w69+BpAZf  
m8C68SLu99RY5Gyelbg13oqHjIDc/CZ2HSqMmk4mu+IWdOJa55sOBXGlgYkYkBsCkx/z9S1mH5m  
GZC1FZTzYr0ZF63klt3Ea0j5vXinKJVmub222SzumbWczt5a2KtlPgQEC0dxcAQk1GXyN+Nqa

**CADENA ORIGINAL**

||3.3|BP|226732|2023-09-08T09:19:26||PUE|5263.00|0.00|5263.00|01|36000|MXN|MGU850101JD5|Municipio de Guanajuato|603|Personas Morales con fines no lucrativos|AEC180222516|ALINEACION ESTRATEGICA DE CAPITAL HUMANO Y SEGURIDAD PRIVADA SA DE CV|G03|93151500|1|E48|SERVICE UNIT|526 RESPUESTA DE AYUNTAMIENTO PAGO POR DFE727/2023 CERTIFICACION DE CONFORMIDAD MUNICIPAL SEGURIDAD PRIVADA , 1.00 TRAMITE ARTICULO 10 FRACCIÓN I INCISO B DE LAS DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS EN MATERIA DE INGRESOS|5263.00|5263.00||

" Si necesita factura electrónica podrá ser generada mediante la página de internet [www.guanajuatocapital.gob.mx](http://www.guanajuatocapital.gob.mx), al siguiente día hábil de haber efectuado el pago respectivo. Por lo que tendrá 30 días, para solicitar su CFDI."

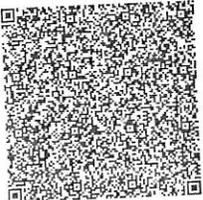
MÉXICO INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL  
 CREDENCIAL PARA VOTAR

NOMBRE [REDACTED] SEXO: H  
 DOMICILIO [REDACTED]  
 CLAVE DE ELECTOR [REDACTED] AÑO DE REGISTRO 1991.06  
 CURP [REDACTED]  
 FECHA DE NACIMIENTO 22/11/1972 SECCIÓN 4711 VICENCIA 2021-2031

*Rafael*

INE






INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL  
 INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL  
 INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

IDMEX2237694889<<4711056893407  
 7212228H3112319MEX<06<<35791<6  
 GARCIA<GUTIERREZ<<RAFAEL<<<<<<