



Guanajuato, Guanajuato. a la fecha de su presentación.

Lic. Eduardo Aboites Arredondo, Secretario de Ayuntamiento.
PRESENTE:

[Redacted] ácter de propietaria de la
empresa de seguridad SISTEMAS DE PREVENCIÓN Y VIGILANCIA ORION;
comparezco para manifestar:

Que a través del presente escrito, vengo a solicitar la conformidad del Municipio de Guanajuato de la empresa que su propietaria, mencionada en el párrafo anterior.

Modalidad .SEGURIDAD Y PROTECCIÓN DE BIENES.

-Nombre comercial. SISTEMAS DE PREVENCIÓN Y VIGILANCIA ORION.

Nombre legal . Y [Redacted]

Domicilio: Calle: [Redacted]

Telefonos: 4 [Redacted]

Sin otro particular de momento, y esperando lo manifestado sea de utilidad, me despido de Usted

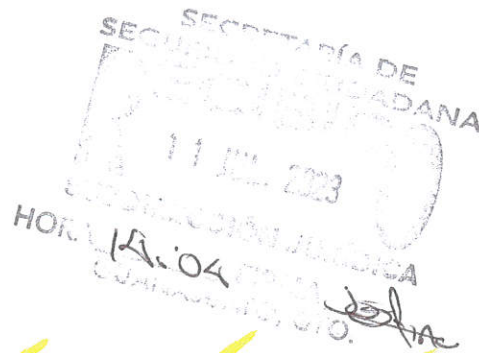
ATENTAMENTE

[Redacted signature area]

[Handwritten signature]

Presidencia Municipal de Guanajuato
Dirección General de la Función Edilicia
RECIBIDO
03 JUL. 2023
Hora: _____
Anexos: _____
Recibe: *[Handwritten signature]*

Gobierno Municipal de Guanajuato
Secretaría de H. Ayuntamiento
RECIBIDO
03 JUL. 2023
Hora: *10:01*
Anexos: *con anexos*



Guanajuato, Gto., 10 de julio de 2023
Oficio número DFE/544/2023

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 persona física Yazmin Monserrat Castillo Campos, conocida comercialmente como Sistemas de Prevención y Vigilancia ORION, 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,

Licenciado Eduardo Aboites Arredondo,
Secretario del Honorable Ayuntamiento.



C.c.p.
Archivo.
MAGG



Presidencia Municipal de Guanajuato
 Dirección General de la Función Edilicia

RECIBIDO
 17 JUL. 2023

Hora: 11:00
 Anexos: expediente
 Recibe: [Signature]

S.S.C./C.P.P./C.J./784/2023.
 Asunto: Se remite información de empresa de seguridad privada

Secretaría de H. Ayuntamiento
RECIBIDO
 17 JUL. 2023

Hora: 10:29 Recibió: Ari
 Anexos: con anexos

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

En atención al oficio número **DFE/544/2023**, de fecha 10 de julio 2023, dos mil veintitrés, mediante el cual remite los documentos presentados por la persona física Yazmín Monserrat Castillo Campos, conocida comercialmente como **"Sistemas de Prevención y Vigilancia ORION"**, 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 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.

**Atentamente.
 Guanajuato, Gto; a 14 de julio 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.~~



“Sistemas de Prevención y vigilancia Orión”
Seguridad y Protección de Bienes
JULIO 2023.

	<i>Documento con que acredita</i>	<i>Observaciones</i>
<p>LEY DE SEGURIDAD PRIVADA DEL ESTADO DE GUANAJUATO</p> <p>CAPÍTULO TERCERO</p> <p>Autorización y Revalidación</p> <p>Artículo 12. Para la prestación del servicio de seguridad privada en el estado, los prestadores de servicios deberán cumplir con los siguientes requisitos:</p>		
<p><i>I. Ser de nacionalidad mexicana, en el caso de personas morales demostrar que se encuentran constituidos conforme a la legislación;</i></p>		
<p><i>II. Contar con la conformidad municipal otorgada por el Ayuntamiento para prestar el servicio de seguridad privada; y</i></p>		
<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"> a) Instrucción, Capacitación y Adiestramiento; b) Seguridad y Protección Personal; c) Seguridad y Protección de Bienes; d) Seguridad y Protección en el Traslado de Bienes o Valores; e) Seguridad y Protección de la Información; f) Seguridad y Protección en Sistemas de Prevención y Responsabilidades; g) Servicios de Blindaje; y h) Sistemas Electrónicos de Seguridad. 	<p>ESCRITO MANIFIESTO DE SOLICITUD DE AUTORIZACION MUNICIPAL EN LAS MODALIDADES DE SEGURIDAD Y PROTECCION DE BIENES.</p>	
<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>	<p>NOMBRE COMERCIAL: SISTEMAS DE PREVENCIÓN Y VIGILANCIA ORION. NOMBRE LEGAL: YAZMIN MONTSERRAT CASTILLO CAMPOS.</p>	
<p><i>V. Anexar a la solicitud:</i></p>		
<p>a) <i>La conformidad municipal otorgada por el Ayuntamiento para prestar el servicio de seguridad privada;</i></p>		<p>EXHIBE AUTORIZACION PARA PRESTAR SERVICIOS DE SEGURIDAD PRIVADA EN EL ESTADO DE GUANAJUATO REGISTRO NÚMERO 1.20.11.30.18 CON VIGENCIA A PARTIR DEL 05 DE SEPTIEMBRE DE 2022 AL 05 DE SEPTIEMBRE DE 2023. APLICA PARA EL MUNICIPIO DE LEON.</p>
<p>b) <i>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></p>	<p>ACTA DE NACIMIENTO POR SER PERSONA FÍSICA, COPIA SIMPLE Y CURP DE LA C. YAZMIN MONTSERRAT CASTILLO CAMPOS.</p>	
	<p>ESCRITO MANIFIESTO DE NO CONTAR CON APODERADO LEGAL YA ES UNA EMPRESA REGISTRADA COMO PERSONA FÍSICA, PARA LA PRESTACION DE SERVICIO DE SEGURIDAD PRIVADA.</p>	

c) Copia certificada de la acreditación del representante legal y de los socios en el caso de las personas morales;		
d) Cédula del Registro Federal de Contribuyentes y la Cédula del Registro Estatal de Contribuyentes;	ANEXA CEDULA DE IDENTIFICACION FISCAL CACY860323TP7 ASI COMO EL RESUMEN DE DATOS GENERALES ANTE EL REGISTRO ESTATAL DE CONTRIBUYENTES	
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 DE NO CONTAR CON RADIOCOMUNICACIONES PARA LA PRESTACION DEL SERSERVICIO DE SEGURIDAD PRIVADA	
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 BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DE NO CONTAR CON LICENCIA EMITIDA POR LA SECRETARIA DE LA DEFENSA NACIONAL, NO CONTAR CON ARMAS DE FUEGO.	
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 BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DE NO CONTAR CON LICENCIA EMITIDA POR LA SECRETARIA DE LA DEFENSA NACIONAL, NO CONTAR CON ARMAS DE FUEGO.	
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;	ANEXA REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO DEL EXPEDIENTE 164/2016/L1/CU/RRIT DE FOLIO 2016/20781, TAMBIEN EXHIBE MANUAL DE OPERACIONES PARA LAS MODALIDADES PROTECCION Y VIGILANCIA DE BIENES.	
h) Formato de la credencial que expedirá el prestador de servicios al personal operativo;	EXHIBE FORMATO DE CREDECIAL QUE EXPEDIRA EL PRESTADOR DE SERVICIOS AL PERSONAL OPERATIVO .	
i) 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;	ANEXA RELACION DETALLADA DE PERSONAL DIRECTIVO Y ADMINISTRATIVO. ESCRITO MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DE NO CONTAR CON ELEMENTOS EN ESTE MUNICIPIO DE GUANAJUATO PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO DE SEGURIDAD PRIVADA.	
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;	EXHIBE INVENTARIO DE BIENES INMUEBLES, ASI COMO DE EQUIPO. ESCRITO MANIFIESTO DE NO CONTAR CON VEHICULOS O PATRULLA PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO.	
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	ESCRITO MANIFIESTO DE NO CONTAR CON VEHICULOS O PATRULLA PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO. EXHIBE FOTOGRAFÍAS A COLOR DEL MODELO DE UNIFORMES	
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: 1. La modalidad de la prestación del servicio; 2. La finalidad u objeto social de la persona que presta el servicio; y 3. Los demás que la propia Secretaría determine.	ANEXA POLIZA DE FIANZA NÚMERO 11603785-RC DE FECHA 22 DE AGOSTO DE 2022 NOMBRE DE LA C. YAZMIN MONTSERRAT CASTILLO CAMPOS.	
n) Constancia de Antecedentes Penales expedida por la autoridad competente, con una vigencia, al momento de presentarla, no mayor de noventa días;	EXHIBE CONSTANCIA DE ANTECEDENTES PENALES DE LA C. YAZMIN MONTSERRAT CASTILLO CAMPOS	
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;	ESCRITO MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD SEÑALA COMO DOMICILIO EN CALLE MANUEL M PONCE 1184-A COLONIA LEON MODERNO CP 37480, TELEFONOS 477 3675174/477 7726328 GERENCIA 477 3660857. EXHIBE COMPROBANTE DE DOMICILIO RECIBO DE CFE.	SIN ANEXAR EN ESTE EXPEDIENTE LAS FOTOGRAFÍAS A COLOR DEL INMUEBLE QUE OCUPA LA OFICINA MATRIZ.
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;	ESCRITO MANIFIESTO DEL COMPROMISO A CUMPLIR Y OBSERVAR LOS PLANES Y PROGRAMAS DE CAPACITACION CORRESPONDIENTES.	SIN ANEXAR EN ESTE EXPEDIENTE CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR LOS CAPACITADORES CERTIFICADOS Y DE LAS EVALUACIONES DE CONTROL DE CONFIANZA DEL PERSONAL OPERATIVO.

<p>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;</p>		
<p>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;</p>	<p>MUESTRA FÍSICA DEL MODELO DE LOGOTIPOS QUE UTILIZARA.</p>	
<p>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</p>	<p>ESCRITO MANIFIESTO SEGÚN EL CASO DE UTILIZAR VEHICULOS BLINDADOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO</p>	
<p>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.</p>	<p>ESCRITO MANIFIESTO SEGÚN EL CASO DE UTILIZAR VEHICULOS BLINDADOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO</p>	
<p>t) Relación en su caso de animales, aneando 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.</p>	<p>ESCRITO MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DE NO CONTAR CON ANIMALES PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO DE SEGURIDAD PRIVADA.</p>	
<p>u) Registro patronal emitido por el instituto mexicano del Seguro Social a nombre del prestador de servicios.</p>	<p>REGISTRO PATRONAL EMITIDO POR EL IMSS Z0643934101 DE FECHA 31/07/2015</p>	



Guanajuato, Gto., a 27 de julio de 2023
Oficio número DFE/602/2023
Asunto: Se notifica requerimiento.
"2023, celebración del 35 aniversario de la declaración de Guanajuato como Ciudad Patrimonio de la Humanidad"

Yazmin Monserrat Castillo Campos

Persona física solicitante identificada comercialmente como "Sistemas de Prevención y Vigilancia Orión".

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./784/2023**, recibido en el despacho de esta Secretaría el día 17 de julio 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.

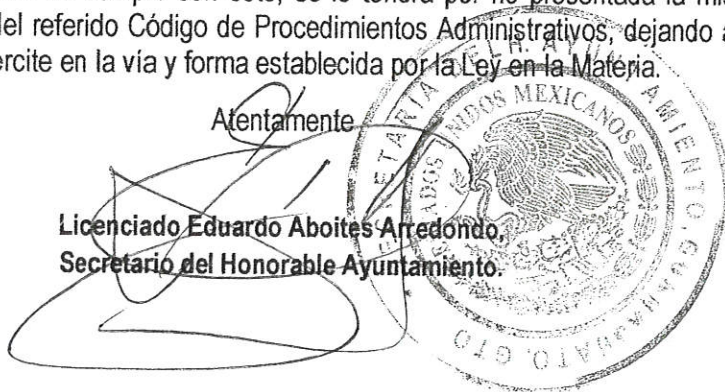
Por lo anteriormente expuesto, **se le requiere para que integre la documentación solicitada**, con la finalidad de que su solicitud de Conformidad Municipal para la prestación del Servicio de Seguridad Privada sea puntualmente atendida, dicha documentación deberá ser remitida a esta Secretaría dentro 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 ejercite en la vía y forma establecida por la Ley en la Materia.

Atentamente

Licenciado Eduardo Aboites Arredondo,
Secretario del Honorable Ayuntamiento.

C.P. Archivo/MAGG



*Recibi 22 agosto 2023 17:00 hrs.
Yazmin Monserrat Castillo Campos. 9:00 hrs.*

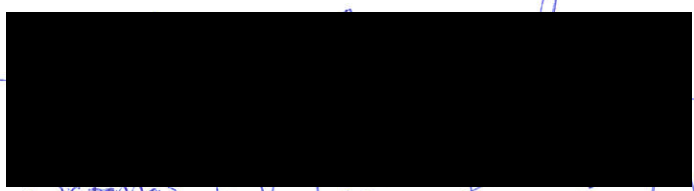
Asunto: Se contesta requerimiento
Fecha: 22/Agosto/2023.

Lic. Eduardo Aboites Arredondo
Secretario Ayuntamiento

Presente:

En atención al oficio DFE/602/2023 mediante el cual
Se requiere la integración de diversa documental con motivo
del trámite de conformidad Municipal Para la Prestación
de los servicios de Seguridad Privada en este municipio
Comparezco a través de la Presente a efecto de anexar
la documental requerida.

Yzic Atk.



Distancias de Vigilancia y Prevención Unión.

Presidencia Municipal de Guanajuato
Dirección General de la Función Edilicia

RECIBIDO
22 AGO. 2023

Hora: 13:00
Anexos: 1 anexo
Recibe: *Alfara*

Gobierno Municipal de Guanajuato
Secretaría de H. Ayuntamiento

RECIBIDO
22 AGO. 2023

Hora: 11:30
Anexos: Recibo:



SECRETARÍA DE
SEGURIDAD CIUDADANA

RECIBIDO
07 SEP. 2023



SUBDIRECCIÓN JURÍDICA

Guanajuato, Gto., a 29 de agosto de 2023

Oficio número DFE/739/2023

Asunto: Se remite expediente.

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

HORA 09:32 FIRMA [Signature]
GUANAJUATO, GTO.

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 persona física Yazmin Monserrat Castillo Campos, conocida comercialmente como Sistemas de Prevención y Vigilancia ORION, 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 reque

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.

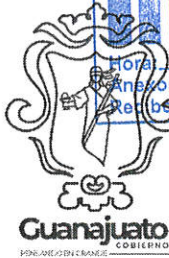
Atentamente,

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./1343/2023.

Asunto: Se remite información de empresa de seguridad privada.

Gobierno Municipal de Guanajuato
Secretaría de H. Ayuntamiento



Hora: 9:00 Recibido:
Anexos:

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

En atención al oficio número **DFE/739/2023**, de fecha 29 de agosto 2023, dos mil veintitrés, mediante el cual remite los documentos presentados por la persona física Yazmin Monserrat Castillo Campos, de la empresa conocida comercialmente como **"Sistemas de Prevención y Vigilancia ORION"** en seguimiento al oficio **S.S.C./C.P.P./C.J./7084/2023**, 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 08 de septiembre 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.

TRVF/C.J.



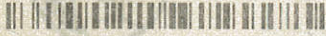
“Sistemas de Prevención y vigilancia Orión”
Seguridad y Protección de Bienes
SEPTIEMBRE 2023.

	<i>Documento con que acredita</i>	<i>Observaciones</i>
<p>LEY DE SEGURIDAD PRIVADA DEL ESTADO DE GUANAJUATO</p> <p>CAPÍTULO TERCERO</p> <p>Autorización y Revalidación</p> <p>Artículo 12. Para la prestación del servicio de seguridad privada en el estado, los prestadores de servicios deberán cumplir con los siguientes requisitos:</p>		
<p><i>I. Ser de nacionalidad mexicana, en el caso de personas morales demostrar que se encuentran constituidos conforme a la legislación;</i></p>		
<p><i>II. Contar con la conformidad municipal otorgada por el Ayuntamiento para prestar el servicio de seguridad privada; y</i></p>		
<p><i>III. Solicitar por escrito la autorización para una o más de las siguientes modalidades de servicio:</i></p> <p><i>y) Instrucción, Capacitación y Adiestramiento;</i></p> <p><i>z) Seguridad y Protección Personal;</i></p> <p><i>aa) Seguridad y Protección de Bienes;</i></p> <p><i>bb) Seguridad y Protección en el Traslado de Bienes o Valores;</i></p> <p><i>cc) Seguridad y Protección de la Información;</i></p> <p><i>dd) Seguridad y Protección en Sistemas de Prevención y Responsabilidades;</i></p> <p><i>ee) Servicios de Blindaje; y</i></p> <p><i>ff) Sistemas Electrónicos de Seguridad.</i></p>	<p>ESCRITO MANIFIESTO DE SOLICITUD DE AUTORIZACION MUNICIPAL EN LAS MODALIDADES DE SEGURIDAD Y PROTECCION DE BIENES.</p>	
<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>	<p>NOMBRE COMERCIAL: SISTEMAS DE PREVENCIÓN Y VIGILANCIA ORION. NOMBRE LEGAL: YAZMIN MONTSERRAT CASTILLO CAMPOS.</p>	
<p><i>V Anexar a la solicitud:</i></p>		
<p><i>a) La conformidad municipal otorgada por el Ayuntamiento para prestar el servicio de seguridad privada;</i></p>		<p>EXHIBE AUTORIZACION PARA PRESTAR SERVICIOS DE SEGURIDAD PRIVADA EN EL ESTADO DE GUANAJUATO REGISTRO NÚMERO 1.20.I.II.30.18 CON VIGENCIA A PARTIR DEL 05 DE SEPTIEMBRE DE 2022 AL 05 DE SEPTIEMBRE DE 2023. APLICA PARA EL MUNICIPIO DE LEON.</p>
<p><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></p>	<p>ACTA DE NACIMIENTO POR SER PERSONA FÍSICA, COPIA SIMPLE Y CURP DE LA C. YAZMIN MONTSERRAT CASTILLO CAMPOS.</p>	

c) Copia certificada de la acreditación del representante legal y de los socios en el caso de las personas morales;	ESCRITO MANIFIESTO DE NO CONTAR CON APODERADO LEGAL YA ES UNA EMPRESA REGISTRADA COMO PERSONA FÍSICA, PARA LA PRESTACION DE SERVICIO DE SEGURIDAD PRIVADA.	
d) Cédula del Registro Federal de Contribuyentes y la Cédula del Registro Estatal de Contribuyentes;	ANEXA CEDULA DE IDENTIFICACIÓN FISCAL CACY860323TP7 ASI COMO EL RESUMEN DE DATOS GENERALES ANTE EL REGISTRO ESTATAL DE CONTRIBUYENTES	
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 concesionario autorizada para tal efecto;	ESCRITO MANIFIESTO DE NO CONTAR CON RADIOCOMUNICACIONES PARA LA PRESTACION DEL SERSERVICIO DE SEGURIDAD PRIVADA	
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 BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DE NO CONTAR CON LICENCIA EMITIDA POR LA SECRETARIA DE LA DEFENSA NACIONAL, NO CONTAR CON ARMAS DE FUEGO.	
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 BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DE NO CONTAR CON LICENCIA EMITIDA POR LA SECRETARIA DE LA DEFENSA NACIONAL, NO CONTAR CON ARMAS DE FUEGO.	
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;	ANEXA REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO DEL EXPEDIENTE 164/2016/L1/CU/RRIT DE FOLIO 2016/20781, TAMBIEN EXHIBE MANUAL DE OPERACIONES PARA LAS MODALIDADES PROTECCION Y VIGILANCIA DE BIENES.	
h) Formato de la credencial que expedirá el prestador de servicios al personal operativo;	EXHIBE FORMATO DE CRENDECIAL QUE EXPEDIRA EL PRESTADOR DE SERVICIOS AL PERSONAL OPERATIVO .	
i) 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;	ANEXA RELACION DETALLADA DE PERSONAL DIRECTIVO Y ADMINISTRATIVO. ESCRITO MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DE NO CONTAR CON ELEMENTOS EN ESTE MUNICIPIO DE GUANAJUATO PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO DE SEGURIDAD PRIVADA.	
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;	EXHIBE INVENTARIO DE BIENES INMUEBLES, ASI COMO DE EQUIPO. ESCRITO MANIFIESTO DE NO CONTAR CON VEHICULOS O PATRULLA PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO.	
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	ESCRITO MANIFIESTO DE NO CONTAR CON VEHICULOS O PATRULLA PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO. EXHIBE FOTOGRAFÍAS A COLOR DEL MODELO DE UNIFORMES	
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: 10. La modalidad de la prestación del servicio; 11. La finalidad u objeto social de la persona que presta el servicio; y 12. Los demás que la propia Secretaría determine.	ANEXA POLIZA DE FIANZA NÚMERO III603785-RC DE FECHA 22 DE AGOSTO DE 2022 NOMBRE DE LA C. YAZMIN MONTSERRAT CASTILLO CAMPOS.	
n) Constancia de Antecedentes Penales expedida por la autoridad competente, con una vigencia, al momento de presentarla, no mayor de noventa días;	EXHIBE CONSTANCIA DE ANTECEDENTES PENALES DE LA C. YAZMIN MONTSERRAT CASTILLO CAMPOS	
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;	ESCRITO MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD SEÑALA COMO DOMICILIO EN CALLE MANUEL M PONCE 1184-A COLONIA LEON MODERNO CP 37480, TELEFONOS 477 3675174/477 7726328 GERENCIA 477 3660857. EXHIBE COMPROBANTE DE DOMICILIO RECIBO DE CFE. ANEXA FOTOGRAFÍAS A COLOR DEL INMUEBLE E INTERIOR QUE OCUPA LAS OFICINAS MATRIZ.	
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;	ANEXA COPIAS SIMPLES DE OCHO CONSTANCIAS DEL INFOSPE DEL INSTRUCTOR ACREDITADO VICENTE MARTÍNEZ GÓMEZ CON REGISTRO NÚMERO 1.02.006.21 Y OFICIO CECCEG/CPE/0306/2023 DE RESPUESTA A SOLICITUD, EN RELACIÓN A CALENDARIZACIÓN DE EVALUACIONES FIRMADO POR EL COORDINADOR DE PROGRAMACIÓN DE EVALUACIONES DEL CENTRO DE EVALUACIÓN Y CONTROL DE CONFIANZA DEL ESTADO DE GUANAJUATO.	

<p>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;</p>		
<p>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;</p>	<p>MUESTRA FÍSICA DEL MODELO DE LOGOTIPOS QUE UTILIZARA.</p>	
<p>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</p>	<p>ESCRITO MANIFIESTO DE NO UTILIZAR VEHÍCULOS BLINDADOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD PRIVADA.</p>	
<p>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.</p>	<p>ESCRITO MANIFIESTO DE NO UTILIZAR VEHÍCULOS BLINDADOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD PRIVADA.</p>	
<p>t) Relación en su caso de animales, aneando 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.</p>	<p>ESCRITO MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DE NO CONTAR CON ANIMALES PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO DE SEGURIDAD PRIVADA.</p>	
<p>u) Registro patronal emitido por el instituto mexicano del Seguro Social a nombre del prestador de servicios.</p>	<p>REGISTRO PATRONAL EMITIDO POR EL IMSS Z0643934101 DE FECHA 31/07/2015</p>	

FOLIO
A11 2085155



ESTADO DE GUANAJUATO
DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO CIVIL
NACIMIENTO

EN NOMBRE DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE GUANAJUATO, CERTIFICO QUE EN EL ARCHIVO ESTATAL DEL REGISTRO CIVIL SE ENCUENTRA ASENTADA LA PRESENTE ACTA

OFICIALIA	LIBRO	ACTA No.	CRIP	CURP
09	11	02025	110200986020254	-----
FECHA REGISTRO: 22 DE ABRIL DE 1986				
LUGAR DE REGISTRO: BARRIO DEL COECILLO, LEON, GUANAJUATO				
DATOS DEL REGISTRADO				
NOMBRE: YAZMIN MONTEFERRAT CASTILLO CAMPOS				
FECHA NACIMIENTO: 22/04/1986				HORA: 02-10
LUGAR NACIMIENTO: LEON, GUANAJUATO				
NACIONALIDAD: MEXICANA			SEXO: FEMENINO	COMPARECIO: MADRE
DATOS DE LOS PADRES:				
NOMBRE PADRE: [REDACTED]				
NACIONALIDAD: MEXICANA				EDAD PADRE: 32
NOMBRE MADRE: [REDACTED]				
NACIONALIDAD: MEXICANA				EDAD MADRE: 29
DATOS DE LOS ABUELOS:				
NOMBRE ABUELO PATERNO: [REDACTED]				
NACIONALIDAD: MEXICANA				
NOMBRE ABUELA PATERNA: [REDACTED]				
NACIONALIDAD: MEXICANA				
NOMBRE ABUELO MATERNO: [REDACTED]				
NACIONALIDAD: MEXICANA				
NOMBRE ABUELA MATERNA: [REDACTED]				
NACIONALIDAD: MEXICANA				
PERSONA DISTINTA DE LOS PADRES QUE PRESENTA AL REGISTRADO				
NOMBRE: -----			PARENTESCO: -----	
NACIONALIDAD: -----			EDAD: -----	

SE EXTIENDE LA PRESENTE CONFORME A LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 56 DEL CÓDIGO CIVIL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO, ASÍ COMO 51 FRACCIÓN V Y 177 DEL REGLAMENTO DEL REGISTRO CIVIL DEL ESTADO DE GUANAJUATO. LEON, GUANAJUATO A 7 DE JUNIO DE 2018

NOMBRE Y FIRMA DEL
COMISIONADO

LIC JUDITH ELIZABETH CRUZ NERI



Precio: \$138.00

239/201912/92955/92471

2085155-2085156



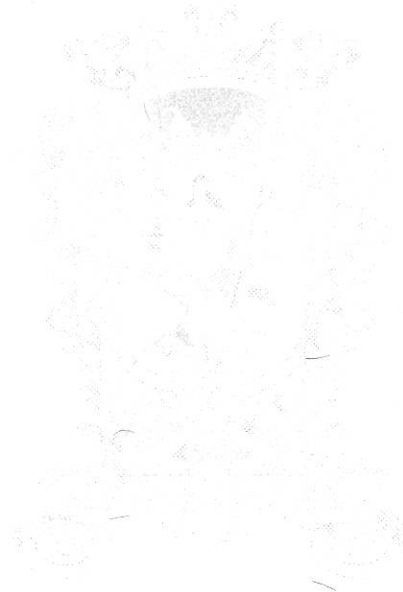
SEGOB
SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN



DIRECCIÓN GENERAL DEL
REGISTRO NACIONAL DE POBLACIÓN
E IDENTIFICACIÓN PERSONAL



CONAFREC
Consejo Nacional de Funcionarios
del Registro Civil



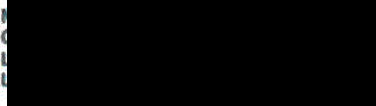
Gobierno del Estado de Guanajuato



Comisión Federal de Electricidad®

CFE Suministrador de Servicios Básicos
Río Piedras No. 14, colonia Cuauhtémoc,
Alcaldía Cuauhtémoc, Código Postal 06500,
Ciudad de México. RFC: CSS160330CP7

RUBIO BRISENO MARCO ANTONIO



ELTAS

TOTAL A PAGAR:

\$2,194

(DOS MIL CIENTO NOVENTA Y CUATRO PESOS M.N.)

Obtén tu aviso recibo más fácil y rápido

NO. DE SERVICIO : 058180451321

RMU : 37480 18-04-13 XAXX-010101 010 CFE

**CORTE A PARTIR:
11 JUN 23**

LÍMITE DE PAGO: 10 JUN 23

TARIFA: PDENO. MEDIDOR:M730TYMULTIPLICADOR:1

PERIODO FACTURADO: 24 MAR 23 - 25 MAY 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)	16292		15863		429		
----------------------	-------	--	-------	--	-----	--	--



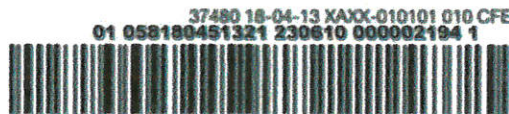
Este gráfico refleja tu nivel de consumo. A menor uso, mayor apoyo.

Subtotal

Costos de la energía en el Mercado Eléctrico Mayorista					Desglose del importe a pagar	
Concepto	\$	\$/kW	\$/kWh	Importe (MXN)	Concepto	Importe (MXN)
Suministro	61.00	0.00	0.00	61.00	Cargo Fijo ³	61.00
Distribución	0.00	0.00	414.20	414.20	Energía	1,652.85
Transmisión	0.00	0.00	75.42	75.42	Subtotal	1,713.85
CENACE	0.00	0.00	2.70	2.70	IVA 16%	274.22
Energía	0.00	0.00	703.99	703.99	Fac. del Periodo	1,988.07
Capacidad	0.00	0.00	453.88	453.88	DAP ²	205.66
SCnMEM ⁽¹⁾	0.00	0.00	2.66	2.66	Adeudo Anterior	1,312.44
Total	61.00	0.00	1,692.85	1,713.85	Su Pago	1,312.00-
					Total	\$2,194.17

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

Fecha, hora y lugar de impresión: 14 JUN 2023 04:43:40 hrs. 5 DE MAYO 130 eENTRO LEON LEON GUANAJUATO MEXICO 37000



\$2,194

(DOS MIL CIENTO NOVENTA Y CUATRO PESOS M.N.)

35DP07A013522880

Repartir

-1-







Guanajuato, Guanajuato. a la fecha de su presentación.

Lic. Eduardo Aboites Arredondo, Secretario de Ayuntamiento.
PRESENTE:

[REDACTED] en el carácter de propietaria de la
empresa de seguridad SISTEMAS DE PREVENCIÓN Y VIGILANCIA ORIÓN;
comparezco para manifestar:

Que bajo protesta de decir verdad, hago de su conocimiento que la empresa de la
que soy propietaria, SISTEMAS DE PREVENCIÓN ORIÓN; no cuento aun con
elementos en el municipio de Guanajuato, para la prestación del servicio de
seguridad privada

Sin otro particular de momento, y esperando lo manifestado sea
de utilidad, me despido de Usted

Eduardo Aboites Arredondo

[REDACTED]



Guanajuato, Guanajuato. a la fecha de su presentación.

Lic. Eduardo Aboites Arredondo, Secretario de Ayuntamiento.
PRESENTE:

YAZMIN MONTSERRAT CASTILLO CAMPOS, en el carácter de propietaria de la empresa de seguridad SISTEMAS DE PREVENCIÓN Y VIGILANCIA ORIÓN; comparezco para manifestar:

Que bajo protesta de decir verdad, hago de su conocimiento que la empresa de la que soy propietaria, SISTEMAS DE PREVENCIÓN ORIÓN; no cuento con apoderado legal ya que es una empresa registrada como persona física, para la prestación de servicio de seguridad privada.

Sin otro particular de momento, y esperando lo manifestado sea de utilidad, me despido de Usted

ATENTAMENTE

YAZMIN MONTSERRAT CASTILLO CAMPOS

León, Guanajuato a 08 de junio del 2016

Asunto: Solicitud de Registro de Reglamento Interior de Trabajo

**H. JUNTA LOCAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE
PRESENTE**

C.YAZMIN MONTSERRAT CASTILLO CAMPOS, en mi carácter de Persona física con R.F.C. CACY860323-TP7 y Representante de la empresa denominada comercialmente "SISTEMAS DE PREVENCIÓN Y VIGILANCIA ORION" y manifestando como domicilio fiscal el de calle Pablo Picasso No. 321 del Fraccionamiento Jardines de Oriente de ésta ciudad de León Gto., por este conducto comparezco a exponer:

Que por medio de este escrito se procede al depósito para su registro del Reglamento Interior de Trabajo que tiene mi otorgante, mismo que ha sido revisado y analizado por mi parte y por la representación de los trabajadores, según consta en el acta de la Comisión Mixta que se acompaña a esta promoción y que ha sido firmada por ambas partes.

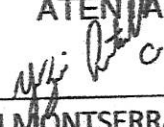
Por lo anterior y en apego a lo dispuesto por los Artículos 422 al 425 de la Ley Federal del Trabajo, atentamente solicito:

PRIMERO.- Se me tenga por presentando promoción en los términos propuestos.

SEGUNDO.- Se apruebe el Reglamento Interior de Trabajo por no contener cláusula contraria a derecho, y se forme el registro en el expediente que sea asignado por esa autoridad.

TERCERO.- Se proceda a notificar el acuerdo respectivo que habrá de recaer a este escrito en el domicilio suscrito.

ATENTAMENTE



C. YAZMIN MONTSERRAT CASTILLO CAMPOS
Representante Patronal

FOLIO:

2016/20781

EXPEDIENTE:

164/2016/L1/CU/RRIT

OBSERVACIONES:

13/06/2016 9:04:13

REGLAMENTO INTERIOR
DE TRABAJO EN ORIGINAL
Y DOS JUEGOS, ACTA DE
COMISION MIXTA

León, Guanajuato, 03 tres de Agosto de 2016 dos mil dieciséis.-----

VISTO.- Los autos del expediente **176/2016/L1/CU/RRIT**, relativo al Registro de Reglamento Interior de Trabajo presentado por la **C. Yazmin Monserrat Castillo Campos** quien se ostenta como patrón de la fuente de trabajo ubicada en Calle Pablo Picasso número 321 del Fraccionamiento Jardines de Oriente de esta ciudad y en particular la documentación presentada ante la Oficialía de Partes de este Tribunal en fecha 03 tres de Agosto del año en curso, suscrito por la **C. Yazmin Monserrat Castillo Campos**, en atención a lo cual **LA JUNTA ACUERDA.**-----

PRIMERO.- Agréguese a los autos el escrito de cuenta, para que surta los efectos legales a que haya lugar, conjuntamente con su anexo consistente en impresión de constancia de Situación Fiscal.-----

SEGUNDO.- Téngase por dando cumplimiento al requerimiento que le fuera formulado en acuerdo de fecha 13 trece de Junio del año en curso, acreditando el carácter de responsable de la fuente de trabajo ubicada en Calle Pablo Picasso número 321 del Fraccionamiento Jardines de Oriente de esta ciudad, con la impresión de la constancia de Situación Fiscal, lo anterior en términos del Artículo 10 de la Ley Federal del Trabajo.

TERCERO.- Resulta procedente realizar el Registro del presente reglamento interior de trabajo el cual tendrá aplicación y vigencia y aplicación en el domicilio **CALLE PABLO PICASSO NÚMERO 321 DEL FRACCIONAMIENTO JARDINES DE ORIENTE DE ESTA CIUDAD.** El Reglamento Presentado para su registro el **08 ocho de Junio del 2016 dos mil dieciséis**, al ajustarse a los lineamientos del numeral 423 de la Ley Federal del Trabajo.-----

CUARTO.- En términos de la fracción tercera del artículo 424 de la Ley Federal del Trabajo no producirá ningún efecto legal las disposiciones contrarias a la ley.-----

NOTIFIQUESE POR ESTRADOS A LOS SOLICITANTES Y CÚMPLASE.-----

ASÍ LO ACORDARON Y FIRMARON LOS C.C. MIEMBROS INTEGRANTES DE LA JUNTA LOCAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE DE ESTA CIUDAD, PRESIDIDA POR LA C. LIC. NORMA ANGÉLICA RAMÍREZ PADILLA, QUIEN ACTÚA EN FORMA LEGAL CON SECRETARIA LA LIC.MA. DEL CARMEN DURAN CASTILLO QUE DA FE. DOY FE-----

REPRESENTANTES DE LOS TRABAJADORES

REPRESENTANTES DEL CAPITAL

C. RICARDO ESQUIVEL GÓMEZ

LIC. MA. CARMEN ARRIETA MÉNDEZ

LIC. HÉCTOR MANUEL ZAMORA OLEA

LIC. LAURA ALEJANDRA VARGAS LÓPEZ

C. AMADOR ZAVALA SERRANO

LIC. RAFAEL HÚMBERTO LÓPEZ CHAVEZ

C.P. MARÍA JUANA ADRIANA TOVAR HERRERA

LIC. GERARDO GONZÁLEZ DEL CASTILLO SILVA

LIC. LUISA LUNA HERNÁNDEZ

LIC. JOSÉ ANTONIO CASTRO FALCÓN


LIC. HÉCTOR HUGO VARELA TÉLLEZ

LIC. JOSÉ ANTONIO AGUILAR SUÁREZ

REPRESENTANTE DE GOBIERNO

LIC. NORMA ANGÉLICA RAMÍREZ PADILLA

PRESIDENTA DE LA JUNTA LOCAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE EN LEÓN, GUANAJUATO.


LIC. MA. DEL CARMEN DURAN CASTILLO

SECRETARIA GENERAL DE LA JUNTA LOCAL DE CONCILIACION Y ARBITRAJE EN LEÓN, GUANAJUATO.

EL ANTERIOR ACUERDO SE NOTIFICA A **LOS PROMOVENTES** POR **ESTRADOS** QUE SE PUAN EN EL TABLEROS DE AVISO DE ESTA JUNTA LOCAL DE CONCILIACION Y ARBITRAJE DE ESTA CIUDAD, EN LOS TERMINOS DEL ARTICULO 748 DE LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO, SIENDO LAS **15:00 QUINCE HORAS 04 CUATRO DIAS DEL MES DE AGOSTO DE 2016** **DOS MIL DIECISEIS**






SECRETARIA DE ACUERDOS:


LIC. MA. DEL CARMEN DURAN CASTILLO

JUNTA LOCAL DE CONCILIACION Y ARBITRAJE EN LEON, GTO.

R A Z Ó N.

LA SUSCRITA LICENCIADA LIC. MA. DEL CARMEN DURAN CASTILLO DE LA JUNTA LOCAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE DE ESTA CIUDAD DE LEÓN, GUANAJUATO; RAZONA: QUE EN FECHA 13 TRECE DE JUNIO DEL 2016 DOS MIL DIECISÉIS, FUE PRESENTADO ANTE LA OFICIALÍA DE PARTES DE ESTE TRIBUNAL, SOLICITUD DE REGISTRO DE REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO, 03 TRES DE AGOSTO DOCE DE JULIO DEL AÑO EN CURSO; EL CUAL REGIRA EN LA FUENTE DE TRABAJO PROPIEDAD DE LA C. YAZMIN MONSERRAT CASTILLO CAMPOS, EL CUAL TENDRÁ APLICACIÓN EN EL DOMICILIO UBICADO EN: CALLE PABLO PICASSO NÚMERO 321 DEL FRACCIONAMIENTO JARDINES DE ORIENTE DE ESTA CIUDAD. DEL CUAL SE OTORGO EL REGISTRO EL 03 TRES DE AGOSTO DEL 2016 DOS MIL DIECISÉIS, Y TRAMITADO BAJO EL NUMERO 164/2016/L1/CU/RRIT. REGLAMENTO INTEGRADO POR 11 ONCE FOJAS ÚTILES POR SU LADO FRENTE TAMAÑO CARTA. INCLUYENDO LA HOJA QUE CONTIENE EL FOLIO DE RECEPCIÓN ANTE OFICIALIA DE PARTES DE ESTE TRIBUNAL. MISMO QUE SE RAZONA A LOS 03 TRES DIAS DEL MES DE AGOSTO DE 2016 DOS MIL DIECISÉIS. LO ANTERIOR PARA LOS EFECTOS LEGALES CORRESPONDIENTES.- DOY FE.-


LIC. MA. DEL CARMEN DURAN CASTILLO
SECRETARIA GENERAL



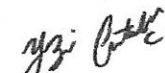
**ACTA DE INSTALACIÓN DE LA COMISIÓN MIXTA
PARA FORMULAR EL REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO
DE SEGURIDAD PRIVADA ORION**

En la ciudad de León, Guanajuato siendo las 10:00 hrs. del día 08 de junio del año 2016. Reunidos en el domicilio social de la empresa denominada "SISTEMAS DE PREVENCIÓN Y VIGILANCIA ORIÓN" ubicada en calle Pablo Picasso No. 321 Col. Jardines de Oriente de esta ciudad de León, Gto. Todos los trabajadores, empleados y directivos de la empresa, se procedió a constituir la COMISIÓN MIXTA PARA FORMULAR EL REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO que ordena la Fracc. I del Artículo 424 de la Ley Federal del Trabajo. A continuación previa exposición y clara explicación de los conceptos legales que señala el Capítulo V del Título Séptimo de la invocada Ley Laboral se procedió a la designación de los respectivos representantes; habiendo recaído los nombramientos en la forma siguiente:


Como representante de la Empresa:
YAZMIN MONTSERRAT CASTILLO CAMPOS
Como representante de los Trabajadores:
OMAR ZAMORA PADILLA

Quienes al saber de su designación, manifestaron su absoluta conformidad, con lo que legalmente quedó constituida la Comisión Obrero Patronal de referencia, y la constancia se levanta por duplicado la presente Acta, que firman de conformidad los que en ella intervinieron; quedando el original en poder de la Empresa para resguardar sus intereses y la copia para dar cuenta a las Autoridades de Trabajo y previsión Social del estado de Guanajuato:- Damos Fé.-

El Representante patronal


Yazmin Montserrat Castillo Campos

El representante Obrero


Omar Zamora Padilla

REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO

REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO QUE CELEBRAN POR UNA PARTE LA EMPRESA DENOMINADA "SISTEMAS DE PREVENCIÓN Y VIGILANCIA ORIÓN" Y POR LA OTRA LA COMISION MIXTA DE REPRESENTANTES DE LOS TRABAJADORES DE LA MISMA EMPRESA.

COMISION MIXTA DE REPRESENTANTES
Y ARBITRAJE
TEON, S.C.

I.- GENERALIDADES

- 1.- EL C. YAZMIN MONTSERRAT CASTILLO CAMPOS, PROPIETARIO COMO PERSONA FÍSICA, GERENTE Y REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA.
- 2.- EL C. OMAR ZAMORA PADILLA MANIFIESTA DESEMPEÑAR EL CARGO CON QUE SE OSTENTA Y TENER LA REPRESENTACION DE LOS TRABAJADORES OPERATIVOS A LOS QUE REPRESENTAN POR DISPOSICION DEL ARTICULO 424 FRACC. I DE LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO Y POR ACUERDO EXPRESO DE LA COMISION MIXTA DE REPRESENTANTES DE LOS TRABAJADORES.
- 3.- LAS PARTES INTERVINIENTES EN ESTE REGLAMENTO MANIFIESTAN QUE LO HAN ELABORADO Y CELEBRADO DE COMUN ACUERDO EN LOS TERMINOS DEL ARTICULO 422 AL 425 DE LA LEY FEDERAL DE TRABAJO.
- 4.- EL PRESENTE REGLAMENTO TIENE POR OBJETO REGULAR EL DESARROLLO DE LOS TRABAJOS DE LA EMPRESA Y ES OBLIGATORIO PARA LA MISMA Y PARA TODOS LOS TRABAJADORES.

II.- INGRESO

- 5.- PARA PODER INGRESAR AL SERVICIO DE LA EMPRESA SE REQUERIRA PREVIAMENTE LLENAR UNA SOLICITUD DE EMPLEO EN LA CUAL EL SOLICITANTE MANIFIESTE SUS DATOS GENERALES, RECOMENDACIONES, OTROS TRABAJOS Y EXPERIENCIA, SUS APTITUDES Y CAPACIDADES PARA EL TRABAJO.
- 6.- ES OBLIGATORIO Y RESPONSABILIDAD DEL SOLICITANTE INDICAR EN SU SOLICITUD SI LABORO EN ALGUNA DEPENDENCIA O CORPORACION FEDERAL, ESTATAL O MUNICIPAL, PARA EFECTOS DE REQUERIR LA DOCUMENTACION QUE CONPRUEBE LOS MOTIVOS DE SU SALIDA EN CUMPLIMIENTO A LAS DISPOSICIONES Y REQUISITOS QUE REGULAN LA SEGURIDAD PRIVADA POR LA LEY DE SEGURIDAD PUBLICA PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO.
- 7.- EL SOLICITANTE DEBERA SOMETERSE PREVIAMENTE A LOS EXAMENES NECESARIOS PARA COMPROBAR SU ESTADO FISICO, CAPACIDAD MENTAL, HABILIDADES Y CONOCIMIENTOS GENERALES Y ESPECIALIDADES QUE POSEA.
- 8.- EL SOLICITANTE DEBERA CUMPLIR TODOS LOS REQUISITOS LEGALES REQUERIDOS, COMO CARTA DE NO ANTECEDENTES PENALES, CREDENCIAL DE ELECTOR, REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES, ACTA DE NACIMIENTO, No DE REGISTRO DEL SEGURO SOCIAL, CARTILLA DEL SERVICIO MILITAR LIBERADA PARA VARONES, ETC. PARA PODER INGRESAR AL SERVICIO DE LA EMPRESA.

9.- EL SOLICITANTE AL INGRESAR A LA EMPRESA OCUPARA UNA PLAZA, CON LA QUE LA EMPRESA LE DESIGNARA SUS RESPONSABILIDADES, FUNCIONES Y FACULTADES.

10.- EL SOLICITANTE AL INGRESAR A LABORAR A LA EMPRESA ACEPTA EL PRESENTE REGLAMENTO COMO PARTE DE SUS OBLIGACIONES LABORALES.

11.- EL SOLICITANTE TENDRA LA OBLIGACION DE PROPORCIONAR SU DOMICILIO Y LOS CAMBIOS POSTERIORES DEL MISMO.

III. JORNADA DE TRABAJO, DESCANSO SEMANAL Y VACACIONES

12.- LA JORNADA DE TRABAJO Y EL HORARIO DE ENTRADA Y SALIDA SERA ESTABLECIDA POR LAS NECESIDADES DE LA EMPRESA, CON LOS HORARIOS DE 12 HORAS DE TRABAJO POR 12 HORAS DE DESCANSO Y CON UN DIA DE DESCANSO A LA SEMANA Y EL HORARIO DE 24 HORAS DE TRABAJO POR X 24 HORAS DE DESCANSO SEGUN SE CONVenga CON EL TRABAJADOR.

13.- DE ACUERDO A LAS FUNCIONES DEL PERSONAL DE GUARDIA DE SEGURIDAD, ESTE DEBERA APEGARSE A CUALQUIERA DE LOS HORARIOS ESTABLECIDOS EN ESTE CAPITULO.

14.- EMPRESA Y ELEMENTOS CONVIENEN EN QUE ESTOS ULTIMOS PODRAN SER CAMBIADOS DE SUS TURNOS Y PUESTOS DE TRABAJOS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA EMPRESA.

15.- ES OBLIGACION DE LOS ELEMENTOS PRESENTARSE PUNTUALMENTE A SU TRABAJO, CONSIDERANDO UNA TOLERANCIA HASTA DE 15 MINUTOS PARA PRESENTARSE A SUS LABORES DESPUES DE LA CUAL SE RESERVA EL DERECHO DE RECIBIR AL ELEMENTO.

16.- LAS JORNADAS PRINCIPIARAN Y TERMINARAN EN EL DOMICILIO DEL LUGAR DONDE ESTE EL SERVICIO DEL CLIENTE Y SE LES INDICARAN LAS CONSIGNAS O SISTEMAS ESTABLECIDOS EN EL LUGAR POR EL SUPERVISOR O JEFE DE SERVICIO.

17.- EL HORARIO DE REPOSO O PARA COMIDA DE LOS GUARDIAS DE SEGURIDAD PRIVADA SERA ESTABLECIDO POR LA EMPRESA EL CUAL TENDRA COMO BASE LAS NECESIDADES DEL CLIENTE.

18.- LAS VACACIONES DE LOS ELEMENTOS NO SERAN ACUMULABLES Y PARA PODER GOZAR DE ELLAS SE SOLICITARAN CON QUINCE DIAS DE ANTICIPACION.

19.- LOS GUARDIAS DE SEGURIDAD PRIVADA EN TURNO, QUE NO FUERAN RELEVADOS AL TERMINAR SU JORNADA, LO INFORMAN AL SUPERVISOR O JEFE DE TURNO, O EN SU DEFECTO A LA GERENCIA OPERATIVA PARA DAR LAS INDICACIONES A SEGUIR AL RESPECTO.

IV.- LUGAR DE TRABAJO

20.- SE ENTIENDE COMO LUGAR DE TRABAJO TANTO LAS INSTALACIONES DE LA EMPRESA COMO TODAS AQUELLAS INSTALACIONES DONDE EL CLIENTE HAYA CONTRATADO EL SERVICIO DE SEGURIDAD PRIVADA.

21.- TAMBIEN SE CONSIDERA LUGAR DE TRABAJO LAS INSTALACIONES DE LA EMPRESA O EL CLIENTE QUE TENGAN EN OTRA ENTIDAD O MUNICIPIO.

V.- SALARIO, LUGAR Y DIA DE PAGO

22.- EL PAGO DE SALARIO DE LOS GUARDIAS DE SEGURIDAD SERAN PAGADOS LOS DIAS 5 Y 20 DE CADA MES, CUANDO EL DIA DE PAGO CORRESPONDA EN DIA NO LABORABLE ESTE SE HARA EL DIA ANTERIOR LABORABLE.

23.-LOS SALARIOS DE LOS GUARDIAS SERAN PAGADOS EN SU LUGAR DE TRABAJO CORRESPONDIENTE DENTRO DE SUS HORARIOS DE TRABAJO, YA SEA QUE SE HAGA A TRAVES DE UN DEPOSITO BANCARIO O EN EFECTIVO.

24.- LOS SUPERVISORES SE ENCARGARAN: UTILIZANDO LAS FORMAS IMPRESAS QUE ESTABLEZCA LA COMPAÑIA PARA REPORTAR TODAS LAS CIRCUNSTANCIAS QUE PUDIERA ALTERAR EL MONTO DEL SALARIO: RETARDOS, PERMISOS, INCAPACIDADES, FALTAS O SANCIONES, CON EL FIN DE QUE SE CUBRA EL IMPORTE CORRESPONDIENTE EN EL PROXIMO DIA DE PAGO Y PARA EFECTO DE LA FORMULACION DE LA LISTA DE RAYA O NOMINA.

25.- TODOS LOS GUARDIAS DE SEGURIDAD DEBEN COBRAR PERSONALMENTE SUS SALARIOS DENTRO DE LOS HORARIOS MARCADOS PARA TAL EFECTO; Y EN AQUELLOS CASOS EN QUE POR ALGUNA CIRCUNSTANCIA EXCEPCIONAL NO PUEDAN HACERLO, PODRAN HACERSE REPRESENTAR EN LOS TERMINOS DEL ARTICULO 100 DE LA LEY.

26.- LA EMPRESA SE RESERVA EL DERECHO DE CAMBIAR EL DIA DE PAGO SI SUS NECESIDADES LO REQUIEREN PREVIO ACUERDO CON LOS ELEMENTOS Y LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

VI.- PERMISOS Y LICENCIAS.

27.- PARA OBTENER PERMISO PARA AUSENTARSE DE SUS LABORES SE REQUERIRA APROBACION DEL JEFE INMEDIATO Y/O DEL DEPARTAMENTO DE PERSONAL.

28.-LA EMPRESA OTORGARA PERMISO A SUS TRABAJADORES CUANDO ESTOS LO REQUIERAN, PARA DAR TRAMITE A ASUNTOS PERSONALES. DICHO PERMISO SERA CON GOCE DE SUELDO Y SE TRAMITARA A TRAVES DE LA GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS, QUIEN EVALUARA SI SE JUSTIFICA O NO LA SOLICITUD DEL PERMISO.

29.- LOS PERMISOS JUSTIFICADOS A UN ELEMENTO SE ENTIENDEN CUANDO ES MENESTER QUE ESTÉ PERSONALMENTE PARA SOLUCIONAR ALGUN ASUNTO QUE SEA INEVITABLE.

30.- CUANDO NO SE JUSTIFIQUE FALTAR A SUS LABORES PARA EFECTOS DE GOCE DE SUELDO, ES NECESARIO QUE EL ELEMENTO PIDA LA AUTORIZACION SIN GOCE DE SUELDO, YA QUE ES MEJOR OBTENER LA AUTORIZACION QUE FALTAR SIN LA MISMA.

VII.- RIESGOS DE TRABAJO

31.- EL PATRON ORGANIZARA LA EJECUCION DE SUS TRABAJOS Y MANTENDRA LOS MEDIOS ADECUADOS DE PROTECCION EFECTIVA PARA LOS GUARDIAS DE SEGURIDAD, SUJETÁNDOSE A LAS DISPOSICIONES DEL CODIGO SANITARIO Y DE LOS REGLAMENTOS DE MEDIDAS PREVENTIVAS DE ACCIDENTES DEL TRABAJO Y DE LA HIGIENE DEL TRABAJO.

32.- EN CASO DE ENFERMEDADES QUE IMPIDAN AL GUARDIA DE SEGURIDAD PRESENTARSE A SU TRABAJO, DEBERA AVISARLE A LA EMPRESA A MAS TARDAR DOS HORAS ANTES DE QUE INICIE SU JORNADA.

33.- LOS GUARDIAS DE SEGURIDAD DEBERAN DAR AVISO DE INMEDIATO A LA EMPRESA CUANDO SUFRAN UN RIESGO DE TRABAJO, UNA ENFERMEDAD O ACCIDENTE NO PROFESIONAL Y ALGUNA ENFERMEDAD CONTAGIOSA PARA SU ATENCION INMEDIATA.

34.- LOS GUARDIAS DE SEGURIDAD ESTAN OBLIGADOS A SUJETARSE INMEDIATAMENTE A UN EXAMEN MEDICO CUANDO EXISTAN SOSPECHAS DE QUE SE ENCUENTREN BAJO EL INFLUJO DEL ALCOHOL, DROGAS, ENERVANTES O DE CUALQUIER OTRA QUE ALTEREN SUS FACULTADES PSIQUICAS O FÍSICAS.

35.- EN CASO DE AUSENCIA POR ENFERMEDAD, EL GUARDIAS DE SEGURIDAD DEBE DAR AVISO A LA EMPRESA POR SI O POR MEDIO DE UN FAMILIAR EN FORMA INMEDIATA, LOS ELEMENTOS ESTAN OBLIGADOS A DAR AVISO A LA EMPRESA, CUANDO VENZA LA INCAPACIDAD QUE HAYA CONCEDIDO EL SEGURO SOCIAL.

VIII.- PRIMEROS AUXILIOS

36.- LOS PRIMEROS AUXILIOS QUE SE PRESTEN A LOS GUARDIAS DE SEGURIDAD, SERAN PROPORCIONADOS POR EL PERSONAL DEL DEPARTAMENTO MEDICO QUE TENGA LA EMPRESA O EL CLIENTE, EN CASO DE NO ENCONTRARSE PERSONAL O MEDIOS ADECUADOS, SE LLEVARA AL TRABAJADOR AL CENTRO MEDICO MAS CERCANO.

37.- SE PODRÁ DAR ATENCIÓN DE PRIMEROS AUXILIOS EN CUALQUIER HOSPITAL MUNICIPAL O CRUZ ROJA MÁS CERCANA EN CASO DE NECESITARLO.

IX.-SEGURIDAD

38.- LA EMPRESA Y LOS ELEMENTOS CONSTITUIRAN, POR RESPONSABILIDAD LAS COMISIONES DE SEGURIDAD E HIGIENE DE ACUERDO COMO LO ESTABLECE LA LEY.

39.- LOS GUARDIAS DE SEGURIDAD DEBERAN USAR TODO EL TIEMPO LOS EQUIPOS O PRENDAS QUE PARA SU SEGURIDAD LE PROPORCIONE LA EMPRESA. LA NEGATIVA A USARLOS SE CONSIDERARA COMO DESOBEDIENCIA A LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD.

40.- CUANDO CON AUTORIZACION CONDUZCAN VEHICULOS EN HORARIO DE TRABAJO, SEA O NO PROPIEDAD DE LA EMPRESA LOS SUPERVISORES, JEFES, ENCARGADOS O GUARDIAS DE SEGURIDAD DEBERAN USAR LOS ADITAMENTOS DE SEGURIDAD PROPIOS DEL MISMO VEHICULO, ASI COMO OBSERVAR LAS NORMAS Y REGLAMENTOS DE TRANSITO.

41.- QUEDA ESTRICTAMENTE PROHIBIDO PARA LOS GUARDIAS DE SEGURIDAD EL PORTAR O GUARDAR ARMAS EN LAS INSTALACIONES DE LA EMPRESA Y DEL ESTABLECIMIENTO DONDE PRESTAN SUS SERVICIOS, SALVO ESTEN AUTORIZADOS Y SE TENGA LA LICENCIA COLECTIVA DE PORTACION DE ARMAS.

42.- LAS GUARDIAS DE SEGURIDAD QUE QUEDEN EMBARAZADAS ESTAN OBLIGADAS A DAR AVISO INMEDIATO A LA EMPRESA DE SU EMBARAZO A FIN DE QUE PUEDAN CUMPLIR CON LO ESTIPULADO EN EL ARTICULO 170 DE LA LEY.

X.- HIGIENE

43.- EL PATRON PROPORCIONARA A LOS GUARDIAS DE SEGURIDAD, PERO CON RESERVA DE EXISTENCIA, DOS UNIFORMES AL AÑO. LOS ELEMENTOS DEBERAN PRESENTARSE A SU SERVICIO CON LOS UNIFORMES LIMPIOS Y PORTANDO SU EQUIPO COMPLETO, DEBIENDO POR SU CUENTA, ENCARGARSE DEL ASEO DEL MISMO, NINGUN ELEMENTO PODRA PRESENTARSE CON UNIFORME DISTINTO AL PROPORCIONADO POR LA EMPRESA.

44.- LOS GUARDIAS DE SEGURIDAD ESTAN OBLIGADOS A ASEAR, MANTENER LIMPIO Y LIBRE DE OBJETOS PERSONALES SU LUGAR DE TRABAJO.

XI. CAPACITACION, ADIESTRAMIENTO Y PRODUCTIVIDAD

45.- TODOS LOS GUARDIAS DE SEGURIDAD ESTAN OBLIGADOS A PRESENTARSE A LOS CURSOS DE CAPACITACION QUE LA EMPRESA PROPORCIONE.

46.- LA EMPRESA SE OBLIGA A PROPORCIONAR LA CAPACITACION O ADIESTRAMIENTO A SUS TRABAJADORES CUANDO EL OBJETO SEA EL DE ACTUALIZAR Y PERFECCIONAR LOS CONOCIMIENTOS APLICADOS EN SUS LABORES, PARA PREPARAR AL ELEMENTO PARA OCUPAR UNA VACANTE O PUESTO DE NUEVA CREACION, PARA PREVENIR RIESGOS DE TRABAJO, PARA INCREMENTAR LA PRODUCTIVIDAD O MEJORAR SUS APTITUDES.

XII.- OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DE LA EMPRESA Y LOS JEFES OPERATIVOS.

47.- ES OBLIGACION DE LA EMPRESA EN COORDINACION CON LOS JEFES O ENCARGADOS DE LOS DEPARTAMENTOS DE PROPORCIONAR LOS UTILES O INSTRUMENTOS Y MATERIALES NECESARIOS PARA LA EJECUCION DEL TRABAJO.

48.- PARA LOS GUARDIAS DE SEGURIDAD, LA EMPRESA Y/O EL CLIENTE DEL SERVICIO DONDE SE DESEMPEÑEN, PONDRAN A DISPOSICION, EN LOS LUGARES QUE LO PERMITA LA NATURALEZA DEL TRABAJO, LOS ASIENTOS NECESARIOS.

49.- LOS SUPERVISORES TIENEN LA OBLIGACION DE CERCIORARSE DE QUE LOS ELEMENTOS DE SEGURIDAD A SU MANDO CONOZCAN O INTERPRETEN CORRECTAMENTE LAS NORMAS DE SEGURIDAD EN LOS REGLAMENTOS MENCIONADOS.

50.- LOS SUPERVISORES SON RESPONSABLES DE QUE LOS GUARDIAS DE SEGURIDAD USEN SU UNIFORME DE SEGURIDAD PRIVADA Y LOS IMPLEMENTOS DESTINADOS A SU PROTECCION, QUE PROPORCIONA EL PATRON.

XIII.- DEBERES Y OBLIGACIONES DE LOS GUARDIAS DE SEGURIDAD.

51.- LOS GUARDIAS DE SEGURIDAD DEBERAN ESTAR SIEMPRE EN EL LUGAR ASIGNADO PARA SU TRABAJO A LA HORA SEÑALADA PARA INICIAR SU JORNADA Y NO PODRAN AUSENTARSE DEL MISMO SIN LA AUTORIZACION PREVIA DE SU JEFE INMEDIATO.

52.- APRENDER, ESTUDIAR E INTERPRETAR ADECUADAMENTE LAS LEYES, REGLAMENTOS, MANUALES DE PROCEDIMIENTOS, ETC. QUE LA EMPRESA ESTA OBLIGADA A PROPORCIONAR EN CAPACITACION PARA EL DESARROLLO DE SU SERVICIO.

53.- PORTAR LA CREDENCIAL DE IDENTIFICACION DIARIAMENTE Y EN UN LUGAR VISIBLE DESDE EL MOMENTO DE INGRESAR AL LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO.

54.- EJECUTAR EL TRABAJO CON LA INTENSIDAD, CUIDADO Y ESmero APROPIADOS Y EN LA FORMA, TIEMPO Y LUGAR CONVENIDOS.

55.- DAR EL USO ADECUADO Y MANTENER EN LAS CONDICIONES EN QUE SE RECIBIERON; EQUIPO TELEFONICO, RADIO COMUNICACIÓN, DE AUDIO O VIDEO O MONITORES O CUALQUIERA QUE SE UTILICE PARA LAS FUNCIONES ENCOMENDADAS.

56.- OBSERVAR BUENAS COSTUMBRES MORALES DURANTE EL SERVICIO.

57.- PRESTAR AUXILIOS EN CUALQUIER TIEMPO QUE SE NECESITEN, CUANDO POR SINIESTRO O RIESGO INMINENTE PELIGREN LAS PERSONAS O LOS INTERESES DE LA EMPRESA O DE SUS COMPAÑEROS DE TRABAJO.

58.- GUARDAR LA CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN DE LA EMPRESA QUE POR RAZON DE TRABAJO TENGAN CONOCIMIENTO, ASI COMO DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS RESERVADOS QUE SU DIVULGACION CAUSE PERJUICIO A LA EMPRESA.

XIV.- PROHIBICIONES

59.- HACER CUALQUIER CLASE DE PROPAGANDA EN LAS HORAS DE TRABAJO DENTRO DE LA EMPRESA.

60.- HACER CORRER RUMORES, INCONFORMIDADES, CHISMES, FALSOS, MALENTENDIDOS, ETC. ENTRE SUS COMPAÑEROS O CLIENTES DE LA EMPRESA CON EL FIN DE CAUSAR UN PERJUICIO A LA MISMA O SUS REPRESENTANTES.

61.- HACER AMISTADES Y GENERAR COMPROMISOS CON LOS TRABAJADORES DEL ESTABLECIMIENTO DONDE PRESTA EL SERVICIO, NI PRETENDER O CORTEJAR A PERSONAS DEL SEXO OPUESTO, ABARCANDO ESTE ULTIMO PUNTO A LOS TRABAJADORES EN GENERAL DE LA EMPRESA.

62.- LLEVAR O DISTRAERSE EN EL SERVICIO CON REVISTAS, PERIODICOS, TELEVISION O CUALQUIER OTRO QUE SIRVA DE DISTRACCION Y LE IMPIDA ESTAR ATENTO EN SU LABOR.

XV.- CAUSAS DE RESCISION DE CONTRATO

63.- ENGAÑAR A LA EMPRESA CON CERTIFICADOS FALSOS O REFERENCIA QUE LE ATRIBUYAN AL TRABAJADOR CAPACIDAD, APTITUDES O FACULTADES DE QUE CAREZCA.

64.- INCURRIR DURANTE SUS LABORES EN FALTAS DE PROBIDAD U HONRADEZ, EN ACTOS DE VIOLENCIA, AMAGOS, INJURIAS O MALOS TRATAMIENTOS EN CONTRA DE LOS REPRESENTANTES DE LA EMPRESA, DE LOS FAMILIARES O PERSONAL ADMINISTRATIVO.

65.- COMETER EL GUARDIA FUERA DE SERVICIO, CONTRA LA EMPRESA, SUS FAMILIARES O PERSONAL DIRECTIVO O ADMINISTRATIVO ALGUNO DE LOS ACTOS DEL PUNTO ANTERIOR SI SON GRAVES QUE HAGAN IMPOSIBLE EL CUMPLIMIENTO DE LA RELACION DE TRABAJO.

66.- OCASIONAR EL GUARDIA, INTENCIONALMENTE O POR NEGLIGENCIA PERJUICIOS MATERIALES DURANTE EL DESEMPEÑO DE LAS LABORES O CON MOTIVO DE ELLAS, EN LAS INSTALACIONES, MAQUINARIA, INSTRUMENTOS, U OTROS RELACIONADOS CON LA EMPRESA.

67.- EJECUTAR CUALQUIER ACTO POR SU IMPRUDENCIA O DESCUIDO INEXCUSABLE QUE PUEDA PONER EN PELIGRO SU PROPIA SEGURIDAD, LA DE SUS COMPAÑEROS DE TRABAJO O LA DE TERCERAS PERSONAS, ASI COMO DE LAS INSTALACIONES DE LA EMPRESA.

68.- TENER EL ELEMENTO MAS DE TRES FALTAS DE ASISTENCIA EN UN PERIODO DE TREINTA DIAS, SIN PERMISO DE LA EMPRESA Y SIN CAUSA JUSTIFICADA.

69.- DESOBEDECER EL ELEMENTO A LOS REPRESENTANTES DE LA EMPRESA, SIN CAUSA JUSTIFICADA, SIEMPRE QUE SE TRATE DEL TRABAJO CONTRATADO.

70.- SUBTRAER DE LA EMPRESA O INSTALACIONES DEL CLIENTE UTILES DE TRABAJO, EQUIPO O IMPLEMENTOS QUE LE FUERON PROPORCIONADOS PARA EL DESARROLLO DEL TRABAJO.

71.- PRESENTARSE AL TRABAJO EN ESTADO DE EMBRIAGUEZ O BAJO LA INFLUENCIA DE ALGUN NARCOTICO O DROGA ENERVANTE, SALVO QUE EXISTA PRESCRIPCION MEDICA.

72.- INCURRIR EN DELITOS DE CUALQUIER CLASE, EN DONDE POR FLAGRANCIA O POR RESULTADO DE INVESTIGACION INTERNA RESULTARE RESPONSABLE., ESTO SIN DETRIMENTO DE PONER A DISPOSICION DE LAS AUTORIDADES.

73.- LA SENTENCIA EJECUTORIA QUE IMPONGA AL ELEMENTO UNA PENA DE PRISION, QUE IMPIDA EL CUMPLIMIENTO DE LA RELACION DE TRABAJO.

XVI. NORMAS DISCIPLINARIAS Y SANCIONES.

74.- EL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRAIDAS POR EL GUARDIA DE SEGURIDAD Y LA VIOLACION A LAS NORMAS DE ESTE REGLAMENTO, DEL CONTRATO INDIVIDUAL, Y DE LA LEY, DARAN DERECHO A LA EMPRESA PARA SANCIONAR A LOS ELEMENTOS.

75.- LA EMPRESA PODRA SANCIONAR A SUS ELEMENTOS DE SEGURIDAD MEDIANTE LA APLICACIÓN DE CUALQUIERA DE LAS SIGUIENTES MEDIDAS DISCIPLINARIAS, DE ACUERDO A LA GRAVEDAD DE LA FALTA.

- A) AMONESTACIONES VERBALES
- B) AMONESTACION ESCRITA, Y
- C) SUSPENSIÓN DE 1 A 8 DIAS SIN GOCE DE SUELDO.

76.- LA REINCIDENCIA EN LAS CAUSAS QUE AMERITAN MEDIDAS DISCIPLINARIAS DARÁN DERECHO DE AUMENTAR EL GRADO DE SANCION QUE SE INPONGA EN CADA CASO.

77.- LA EMPRESA EN TODO TIEMPO PODRA OPTAR POR SANCIONAR UNA FALTA A ESTE REGLAMENTO DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN EL MISMO O RESCINDIR LA RELACION Y CONTRATO DE TRABAJO CONFORME A LA LEY.

78.- TODO SUPERVISOR O REPRESENTANTE DEL PATRON PODRA LLAMAR LA ATENCION A LOS ELEMENTOS A SU CARGO POR INCUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES O VIOLACION A ESTE REGLAMENTO, GUARDANDO EL DEBIDO RESPETO Y CONSIDERACION ABSTENIÉNDOSE DEL MAL TRATO.

79.- A CRITERIO DE LA EMPRESA SE PODRA APLICAR LA SANCION AL ELEMENTO DE SEGURIDAD POR LA OMISION DE SUS OBLIGACIONES O ACCION EN LAS PROHIBICIONES Y ADEMAS EN LOS SIGUIENTES CASOS:

- A) POR DEDICARSE A LABORES DISTINTAS A LAS QUE CORRESPONDA O TENGAN DESTINADAS EL ELEMENTO DURANTE LAS HORAS DE TRABAJO.
- B) POR FALSEAR INFORMES RENDIDOS A SU JEFE INMEDIATO SUPERIOR EN PROVECHO PROPIO O EN CONTRA DE ALGUN COMPAÑERO DE TRABAJO.
- C) POR DESEMPEÑAR ALGUNA FUNCION DE SEGURIDAD FUERA DEL LIMITE ASIGNADO O EN LA VIA PUBLICA SIN PERMISO, EL CUAL TAMBIEN PUEDE SER SANCIONADO POR LAS AUTORIDADES CORRESPONDIENTES.
- D) POR TRANSPORTAR O HACER QUE SE TRANSPORTE EN VEHICULOS DE LA EMPRESA A PERSONAS QUE NO ESTEN AUTORIZADAS, ASI COMO TRANSPORTAR OBJETOS AJENOS A LA EMPRESA.
- E) POR UTILIZAR VEHICULOS DE LA EMPRESA ESTEN O NO A SU CARGO PARA ASUNTOS PERSONALES O FAMILIARES.
- F) POR TENER MAS DE TRES RETARDO EN 30 DIAS, INDEPENDIENTEMENTE QUE HAYA SIDO ADMITIDO A LABORAR EN CADA OCASIÓN.
- G) POR QUITAR O MOVER TABLEROS PROTECTORES, SEÑALES DE AVISO CONTRA INCENDIO Y SEGURIDAD PRIVADA DESTINADOS A PROTEGER A LOS DEMAS TRABAJADORES, DEL LUGAR DONDE PRESTA EL SERVICIO Y A LA EMPRESA. IGUALMENTE LOS AVISOS DE NO FUMAR, SISTEMAS, METODOS DE TRABAJO Y AYUDAS VISUALES.
- H) PEDIR DADIVAS EN EFECTIVO O ESPECIE POR RESULTADOS PROPIOS DE SU LABOR.
- I) POR AMENAZAR, INTIMIDAR HACER USO DE COACCION O INFLUENCIAR A LOS DEMAS TRABAJADORES A NO CUMPLIR CON EL BUEN DESEMPEÑO DEL TRABAJO.
- J) POR EXTRAVIAR, DEBIDO A DESCUIDO O NEGLIGENCIA LOS ADITAMENTOS O EQUIPOS DE SEGURIDAD QUE PROPORCIONE EL PATRON PARA EL DESEMPEÑO DEL TRABAJO.
- K) LA FALTA POR MANEJO INDEBIDO DE VALORES, POR NO ENTREGAR LOS ELEMENTOS LOS FONDOS DEL PATRON QUE MANEJEN O TENGAN EN SU PODER, AL TERMINAR LAS LABORES DEL DIA O SIGUIENDO LA COSTUMBRE ESTABLECIDA.
- L) POR NO PORTAR EL UNIFORME Y EL COMPLEMENTO DE SU EQUIPO PRESCRITO DURANTE LAS HORAS DE TRABAJO, EN LOS SERVICIOS DONDE SE DESEMPEÑAN.
- M) POR DAR UN SERVICIO POR SU CUENTA CON EL UNIFORME DE LA EMPRESA.
- N) POR DESASEO EN SU PERSONA, EN SU UNIFORME QUE OCASIONE MOLESTIAS A LOS DEMAS TRABAJADORES, AL CLIENTE Y AL PUBLICO.

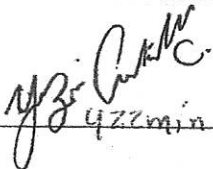
80.- SIEMPRE QUE SE VAYA A APLICAR UNA SANCION A UN ELEMENTO, DEBERA HACÉRSELE SABER PREVIAMENTE, PIDIÉNDOLE UNA EXPLICACION ACERCA DE SU CONDUCTA, LO CUAL SE PROCEDERA A APLICAR LA SANCION CORRESPONDIENTE EN CASO DE QUE NO SE JUSTIFIQUE LA FALTA COMETIDA.




XVII.- TRANSISTORIOS

1.- ESTE REGLAMENTO HA SIDO CELEBRADO POR LA EMPRESA DENOMINADA "SISTEMAS DE PREVENCION Y VIGILANCIA ORIÓN" REPRESENTADA POR EL C. YAZMIN MONTSERRAT CASTILLO CAMPOS Y EN REPRESENTACION DE LOS TRABAJADORES OPERATIVOS EL C. OMAR ZAMORA PADILLA.

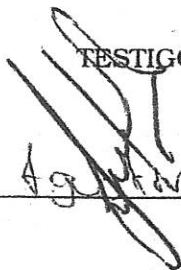
POR LA EMPRESA


Yazmin Montserrat Castillo Campos.

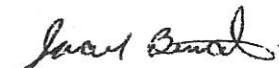
POR LOS TRABAJADORES



TESTIGO


Juan Agustin Zamora Forjaz

TESTIGO


Juan Martin Bernal Vedia

FIRMA AL CALCE LOS QUE EN ELLA PARTICIPAN
EN LA CIUDAD DE LEÓN GTO. A 08 DE JUNIO DEL AÑO 2016

CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN FISCAL**HACIENDA**
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO**SAT**
SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIACACY860323TP7
Registro Federal de ContribuyentesYAZMIN MONTSERRAT
CASTILLO CAMPOS
Nombre, denominación o razón
socialidCIF: 16050343088
VALIDA TU INFORMACIÓN
FISCAL**CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL**Lugar y Fecha de Emisión
LEON , GUANAJUATO A 20 DE JUNIO DE 2023

CACY860323TP7

Datos de Identificación del Contribuyente:

RFC:	CACY860323TP7
CURP:	CACY860323MGTSMZ08
Nombre (s):	YAZMIN MONTSERRAT
Primer Apellido:	CASTILLO
Segundo Apellido:	CAMPOS
Fecha inicio de operaciones:	05 DE MARZO DE 2010
Estatus en el padrón:	REACTIVADO
Fecha de último cambio de estado:	18 DE MAYO DE 2016
Nombre Comercial:	YAZMIN MONTSERRAT CASTILLO CAMPOS

Datos del domicilio registrado

Código Postal:37480	Tipo de Vialidad: CALLE
Nombre de Vialidad: MANUEL M. PONCE	Número Exterior: 1184 A
Número Interior:	Nombre de la Colonia: LEON MODERNO
Nombre de la Localidad: LEON DE LOS ALDAMA	Nombre del Municipio o Demarcación Territorial: LEON
Nombre de la Entidad Federativa: GUANAJUATO	Entre Calle: JUVENTINO ROSAS

**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

Y Calle: SILVESTRE REVUELTAS

Actividades Económicas:

Orden	Actividad Económica	Porcentaje	Fecha Inicio	Fecha Fin
1	Servicios de investigación y de protección y custodia, excepto mediante monitoreo	80	18/05/2016	
2	Servicios de limpieza de inmuebles	20	01/03/2023	

Régimenes:

Régimen	Fecha Inicio	Fecha Fin
Régimen de las Personas Físicas con Actividades Empresariales y Profesionales	18/05/2016	

Obligaciones:

Descripción de la Obligación	Descripción Vencimiento	Fecha Inicio	Fecha Fin
Declaración anual de ISR. Personas Físicas.	A más tardar el 30 de abril del ejercicio siguiente.	18/05/2016	
Pago definitivo mensual de IVA.	A más tardar el día 17 del mes inmediato posterior al periodo que corresponda.	18/05/2016	
Declaración de proveedores de IVA	A más tardar el último día del mes inmediato posterior al periodo que corresponda.	18/05/2016	
Pago provisional mensual de ISR por actividades empresariales. Régimen de Actividades Empresariales y Profesionales	A más tardar el día 17 del mes inmediato posterior al periodo que corresponda.	18/05/2016	
Entero de retenciones mensuales de ISR por sueldos y salarios	A más tardar el día 17 del mes inmediato posterior al periodo que corresponda.	18/05/2016	

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, denuncias@sat.gob.mx, desde México: (55) 8852 2222, desde el extranjero: + 55 8852 2222, SAT móvil o www.gob.mx/sfp".

Cadena Original Sello:

||2023/06/20|CACY860323TP7|CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL|20000108888800000031||

Sello Digital:

GmOSo2LgsPgmbSUbU/RUH9seLBOs4G131VrexUvSsrvcMDE0ybkEKOKdk0ts/H+d5kW5CB7Z/fMg3W3KIOA2h5ihhCNEHj9xxk8FqqtwrXAr4/bou+ivH+W4PsK/058wVK7rs0nBbg8W/Othy07mE/ZIAO6O3hzupn8OmonnqaE=

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





RESUMEN DE DATOS GENERALES VIGENTES ANTE
EL REGISTRO ESTATAL DE CONTRIBUYENTES (REC)

CACY860323TP7

Fecha de emisión: 21 de Junio de 2023

Hoja: 1 de 2

Con fundamento en los artículos 1, 2, 3, fracción V, II, 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; 8 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; el Título II, Capítulo II.1, 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 y XXI, del Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria del Estado de Guanajuato, a continuación se muestra el resumen de sus datos generales vigentes a la fecha ante en el Registro Estatal de Contribuyentes (REC):

I. DATOS GENERALES DEL CONTRIBUYENTE QUE SE INSCRIBE

Registro Estatal de Contribuyentes	CACY860323TP7
Situación	ACTIVO
Tipo de Persona	FISICA
Clave Única de Registro de Población (CURP)	CACY860323MGTSMZ08
Primer Apellido	CASTILLO
Segundo Apellido	CAMPOS
Nombre(s)	YAZMIN MONSERRAT
Sexo	MUJER
Denominación o Razón Social	

DATOS DE CONTACTO

Teléfono (10 dígitos)	0
Correo Electrónico	

II. DOMICILIOS DEL CONTRIBUYENTE

DOMICILIO FISCAL DEL CONTRIBUYENTE

Código Postal	37480		
Entidad Federativa	GUANAJUATO		
Municipio	LEÓN		
Localidad	LEÓN DE LOS ALDAMA		
Colonia	LEÓN MODERNO		
Calle	MANUEL M. PONCE		
Número y/o Letra Exterior	1184 A	Número y/o Letra Interior	
Entre Calle	JUVENTINO ROSAS	y	SILVESTRE REVUELTAS

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

Latitud	21.1042064
Longitud	-101.6677209
Mapa	https://www.google.com/maps?q=loc:21.1042064,-101.6677209



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	23/03/1986
Fecha de Inicio de Operaciones Dentro del Estado	05/03/2010

V. ACTIVIDAD ECONOMICA Y OBLIGACIONES

Preponderante	Indique la(s) Actividad(es) a Desarrollar	% de Ingresos
	Total	0 %
Sector al que Corresponde la Actividad con Mayor Porcentaje de Ingresos	SERVICIOS COMUNALES, SOCIALES Y PERSONALES	
Seleccione sus Obligaciones	IMPUESTO SOBRE NOMINA	05/03/2010
	IMPTO CEDULAR EMP REGIMEN GRAL	05/03/2010
¿Pertenece a un Coordinado del Sector Transporte?	NO	
Ingrese el (los) RFC del Coordinado al que pertenece		
¿Tributas a través del coordinado?		

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

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. Asimismo, si los datos con los que se encuentra inscrito han cambiado, deberá presentar el aviso de modificación (REC-2), según lo previsto en el artículo 50 del Código Fiscal para el Estado de Guanajuato, y Título II, Capítulo II.1, Reglas II.1.5 y II.1.6 de la Resolución Miscelánea Fiscal 2020 para el Estado de Guanajuato.

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.

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

Instituto Mexicano del Seguro Social - Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores

Aviso de Inscripción Patronal o de Modificación en su Registro (AFIL-01)

Fecha de publicación del formato en el DOF
 31 / 07 / 2015
DD MM AAAA

Fecha de solicitud del trámite
 / /
DD MM AAAA

Exclusivo IMSS		Marque con una "X" la causa de presentación de este aviso			
Tipo de Movimiento:	Clave Municipio:	A	<input type="radio"/> Alta Patronal	B	<input type="radio"/> Reanudación de actividades
	Argumento:	C	<input checked="" type="radio"/> Cambio domicilio o circunscripción	D	<input type="radio"/> Cambio nombre o Razón Social
Causa:		E	<input type="radio"/> Sustitución Patronal	F	<input type="radio"/> Duplicidad
		G	<input type="radio"/> Baja	H	<input type="radio"/> Huelga
		<input type="radio"/> Inicio Legal <input type="radio"/> Término Inexistente			

Datos generales del Patrón o Sujeto Obligado

Nombre, denominación o razón social:	Yazmin Montserrat Castillo Campos	
En caso de persona física (sin abreviaturas): Nombre(s)	Primer Apellido	Segundo Apellido
RFC: CAC98603234P7	CURP: CAC9860323MG7SMZ08	
Clase de riesgo manifestada por el patrón:	Número de Registro Patronal:	
3	20643934101	
Fracción:	Actividad o Giro de la Empresa:	
844	Seguridad Privada	
Prima:	Fecha de la causa del aviso:	
0.50000	10 / 09 / 2021	

Domicilio del Patrón o Sujeto Obligado

Código postal: 37480

Calle: Manuel M. Ponce

Número exterior: 1184A Número interior:

Colonia: León Moderno

*Localidad:

Municipio o Delegación: León

Estado o Distrito Federal: Guanajuato

*Teléfono fijo (lada y número): 477 3675174

*Correo electrónico: seg.orron2@hotmail.com

Los movimientos que ampara este formato surten efecto tanto para el IMSS como para el INFONAVIT conforme a sus respectivas leyes. Conserve este documento para cualquier aclaración.

Nombre y firma del patrón, sujeto obligado o su representante legal

Exclusivo IMSS

Fecha y hora de recepción de este aviso en el IMSS:

Edgar Eduardo Casasa Mata
 Matricula 2012592

Delegación:

21 SET. 2021
 DEPARTAMENTO DE AFILIACIÓN VIGENCIA

*De conformidad con los artículos 4 y 69-M, fracción V de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, los formatos para solicitar trámites y servicios deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación (DOF).



Contacto:
 Paseo de la Reforma 476, P.B.
 Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc C.P. 06600 D.F.
 Tel. 01 800 623 23 23
<http://atencion.contactoimss.com.mx>

Instituto Mexicano del Seguro Social - Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores

Exclusivo IMSS para las causas A,B,D y E anote los datos del acta constitutiva o de otros documentos afines

No. de notaría:	No. de acta:
No. de libro:	No. de foja:
Registro Público de la Propiedad y Comercio:	Información adicional:
Lugar y fecha de constitución:	

Instrucciones para el patrón

Causa A Alta Patronal	Presente los avisos de inscripción de todos sus trabajadores
Causa B Reanudación actividades	Anote los datos registrados anteriormente en el IMSS, presentando además los avisos de inscripción de sus trabajadores.
Causa C Cambio de domicilio o Circunscripción	<p>Nombre, Denominación o Razón Social del Patrón o Sujeto Obligado: _____ Número de Registro Patronal: _____</p> <p>Anote el domicilio anterior:</p> <p>En cambios de circunscripción presente en la nueva circunscripción los avisos conforme causa "A" (Excepto D.F.)</p> <p>37257 Pablo Picasso 321 Jardines de Oriente León Guanajuato</p> <p>Código postal Calle Número exterior e interior Colonia Municipio o Delegación Estado o Distrito Federal</p>
Causa D Cambio nombre o razón social	Anote el nombre, denominación o razón social anterior:
Causa E Sustitución patronal	Anote el nombre y número de registro del patrón sustituido (Solicite información adicional):
Causa F Duplicidad	Anote los números de registro patronal aplicados y solicite información adicional:
Causa G Baja	Anote el motivo de la baja:
Causa H Huelga	Las empresas en estado de huelga no presentan avisos de baja sólo deben informar los nombres y números de Seguridad Social de los trabajadores que no están en huelga.

NOTA

- Para las causas **A, B, D y E** adjunte copia del acta constitutiva de la empresa, debidamente protocolizada y copia del registro ante el SAT u otra dependencia que autorice el ejercicio, además del formato AM-SRT "Aviso de modificación de las empresas para el seguro de riesgo de trabajo" (esta última excepto en causa "D")
- Para la causa **C** adjunte copia del aviso presentado ante el SAT.

Homoclave en el Registro Federal de Trámites y Servicios:

- | | |
|-------------------------------------|-------------------------------------|
| <input type="radio"/> IMSS-02-010-A | <input type="radio"/> IMSS-02-002-C |
| <input type="radio"/> IMSS-02-010-B | <input type="radio"/> IMSS-02-002-D |
| <input type="radio"/> IMSS-02-002-A | <input type="radio"/> IMSS-02-002-E |
| <input type="radio"/> IMSS-02-002-B | <input type="radio"/> IMSS-02-002-J |
| | <input type="radio"/> IMSS-02-002-K |

Homoclave del formato

AFIL-01

Se presenta por triplicado



Contacto:
 Paseo de la Reforma 476, P.B.
 Col. Juárez, Delegación
 Cuauhtémoc C.P. 06600 D.F.
 Tel. 01 800 623 23 23
<http://atencion.contactoimss.com.mx>



León, Guanajuato. a la fecha de su presentación

Lic. Eduardo Aboites Arredondo, Secretario de Ayuntamiento.
PRESENTE:

YAZMIN MONTSERRAT CASTILLO CAMPOS, en el carácter de propietaria de la empresa de seguridad SISTEMAS DE PREVENCIÓN Y VIGILANCIA ORIÓN; comparezco para manifestar:

Que bajo protesta de decir verdad, hago de su conocimiento que la empresa de la que soy propietaria, SISTEMAS DE PREVENCIÓN ORIÓN; Anexo inventario

1 escritorio	N/A	N/A	N/A
1 archivero	N/A	N/A	N/A
1 estanteria	N/A	N/A	N/A
20 gas pimienta	ARMY	N/A	N/A
19 toletes	ARMY	N/A	N/A
20 fornituras	ARMY	N/A	N/A
1 computador	HP	N/A	N/A
1 teclado	GENIUS	K639	K-B6XE
1 mouse	LOGITECH	810002182	LZ209HU
1 multifuncion	HP	DCP.J100	CND1925ZQ
3 sillas plegab	N/A	N/A	N/A
1 teléfono	Radio shack	4300071	4124562514Y
25 pantalón negro	OPTIMA	N/A	N/A
20 chamarra D			
20 chamara G			
15 gorras			
25 camisas			

1 estructura para recepción.

Sin otro particular de momento, y esperando lo manifestado sea de utilidad, me despido de Usted

ATENTAMENTE:

YAZMIN MONTSERRAT CASTILLO CAMPOS



ORIÓN

León, Guanajuato. a la fecha de su presentación.

Lic. Sergio Hernández Rojas.
Encargado del despacho de la dirección General de Seguridad pública del
Municipio de Silao.
PRESENTE:

YAZMIN MONTSERRAT CASTILLO CAMPOS, en el carácter de propietaria de la
empresa de seguridad SISTEMAS DE PREVENCIÓN Y VIGILANCIA ORIÓN;
comparezco para manifestar:

Que bajo protesta de decir verdad, hago de su conocimiento que la empresa de la
que soy propietaria, SISTEMAS DE PREVENCIÓN ORIÓN; no cuenta con animales
para la prestación del servicio de seguridad privada

Sin otro particular de momento, y esperando lo manifestado sea
de utilidad, me despido de Usted

ATENTAMENTE

YAZMIN MONTSERRAT CASTILLO CAMPOS



Guanajuato, Guanajuato. a la fecha de su presentación.

Lic. Eduardo Aboites Arredondo, Secretario de Ayuntamiento.
PRESENTE:

YAZMIN MONTSERRAT CASTILLO CAMPOS, en el carácter de propietaria de la empresa de seguridad SISTEMAS DE PREVENCIÓN Y VIGILANCIA ORIÓN; comparezco para manifestar:

Que bajo protesta de decir verdad, hago de su conocimiento que la empresa de la que soy propietaria, SISTEMAS DE PREVENCIÓN ORIÓN; no cuenta con vehículos blindados, para la prestación del servicio de seguridad privada

Sin otro particular de momento, y esperando lo manifestado sea de utilidad, me despido de Usted

ATENTAMENTE

YAZMIN MONTSERRAT CASTILLO CAMPOS



Guanajuato, Guanajuato. a la fecha de su presentación.

Lic. Eduardo Aboites Arredondo, Secretario de Ayuntamiento.
PRESENTE:

YAZMIN MONTSERRAT CASTILLO CAMPOS, en el carácter de propietaria de la empresa de seguridad SISTEMAS DE PREVENCIÓN Y VIGILANCIA ORIÓN; comparezco para manifestar:

Que bajo protesta de decir verdad, hago de su conocimiento que la empresa de la que soy propietaria, SISTEMAS DE PREVENCIÓN ORIÓN; no usamos vehículos blindados para la prestación del servicio de seguridad privada

Sin otro particular de momento, y esperando lo manifestado sea de utilidad, me despido de Usted

ATENTAMENTE

YAZMIN MONTSERRAT CASTILLO CAMPOS



Guanajuato, Guanajuato. a la fecha de su presentación.

Lic. Eduardo Aboites Arredondo, Secretario de Ayuntamiento.
PRESENTE:

YAZMIN MONTSERRAT CASTILLO CAMPOS, en el carácter de propietaria de la empresa de seguridad SISTEMAS DE PREVENCIÓN Y VIGILANCIA ORIÓN; comparezco para manifestar:

Que bajo protesta de decir verdad, hago de su conocimiento que la empresa de la que soy propietaria, SISTEMAS DE PREVENCIÓN ORIÓN; no cuenta con vehículo o patrulla, para la prestación del servicio de seguridad privada

Sin otro particular de momento, y esperando lo manifestado sea de utilidad, me despido de Usted

ATENTAMENTE

YAZMIN MONTSERRAT CASTILLO CAMPOS



Guanajuato, Guanajuato. a la fecha de su presentación.

Lic. Eduardo Aboites Arredondo, Secretario de Ayuntamiento.
PRESENTE:

YAZMIN MONTSERRAT CASTILLO CAMPOS, en el carácter de propietaria de la empresa de seguridad SISTEMAS DE PREVENCIÓN Y VIGILANCIA ORIÓN; comparezco para manifestar:

Que bajo protesta de decir verdad, hago de su conocimiento que la empresa de la que soy propietaria, SISTEMAS DE PREVENCIÓN ORIÓN, no cuento con armas de fuego a mi cargo para la prestación del servicio de seguridad privada, por lo cual no cuento con licencia emitida por la Secretaría de la Defensa Nacional..

Sin otro particular de momento, y esperando lo manifestado sea de utilidad, me despido de Usted

ATENTAMENTE

YAZMIN MONTSERRAT CASTILLO CAMPOS



Guanajuato, Guanajuato. a la fecha de su presentación.

Lic. Eduardo Aboites Arredondo, Secretario de Ayuntamiento.
PRESENTE:

YAZMIN MONTSERRAT CASTILLO CAMPOS, en el carácter de propietaria de la empresa de seguridad SISTEMAS DE PREVENCIÓN Y VIGILANCIA ORIÓN; comparezco para manifestar:

Que bajo protesta de decir verdad, hago de su conocimiento que la empresa de la que soy propietaria, SISTEMAS DE PREVENCIÓN ORIÓN; no cuenta con radiocomunicación, para la prestación del servicio de seguridad privada

Sin otro particular de momento, y esperando lo manifestado sea de utilidad, me despido de Usted

ATENTAMENTE

YAZMIN MONTSERRAT CASTILLO CAMPOS

SISTEMAS DE PREVENCIÓN Y VIGILANCIA ORION

MANUAL DE OPERACIONES PARA LA MODALIDADES

Protección y Vigilancia de Bienes.

SISTEMAS DE PREVENCIÓN



ORIÓN



MANUAL DE OPERACIONES PARA LA MODALIDA DE PROTECCIÓN Y VIGILANCIA DE BIENES.

DEPARTAMENTO DE OPERACIONES

No. de página

2

de

33

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	4
PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS DEL OFICIAL DE SEGURIDAD EN	
FRACCIONAMIENTOS	7
RIESGOS EXTERNOS	7
Control de accesos.....	7
Vigilancia perimetral.....	10
Rondines para detectar riesgos	10
Recomendaciones para prevención	12
PROBLEMAS Y CONFLICTOS INTERNOS.....	12
PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS DEL OFICIAL DE SEGURIDAD EN LAS	
EMPRESAS CLIENTE.....	15
CONTROL DE ENTRADA Y SALIDA DE PERSONAL.....	15
CONTROL DE PROVEEDORES Y VISITANTES	16
CONTROL DE SALIDA DE MERCANCÍA	17
CONTROL DE ESTACIONAMIENTOS.....	18
RECORRIDOS E INSPECCIÓN	19
PLANES DE CONTROL EN LAS OPERACIONES.....	20
RONDINES Y RECORRIDOS DE ÁREA.....	20
CONTROL DE ACCESOS.....	21
SUPERVISIÓN DE SERVICIOS	22



MANUAL DE OPERACIONES PARA LA MODALIDA DE PROTECCIÓN Y VIGILANCIA DE BIENES.

DEPARTAMENTO DE OPERACIONES

No. de página

3

de

33

PROCEDIMIENTOS EN CASO DE CONTINGENCIAS	24
QUÉ HACER EN CASO DE ASALTO	24
QUE HACER EN CASO DE AMENAZA DE BOMBA	25
QUÉ HACER EN CASO DE ROBO	26
QUÉ HACER EN CASO DE INTRUSIÓN.....	27
QUÉ HACER EN CASO DE INCENDIO	28
QUÉ HACER EN CASO DE TEMBLOR.....	28
QUÉ HACER EN CASO DE INUNDACIÓN	29
QUÉ HACER EN CASO DE SECUESTRO	30
QUÉ HACER EN CASO DE HUELGA O MOTÍN	31
QUÉ HACER EN CASO DE AGRESIÓN	32
QUÉ HACER EN CASO DE DETECTAR EMPLEADOS EBRIOS O INGERIENDO BEBIDAS ALCOHÓLICAS	33
CONSIDERACIONES	34

INTRODUCCIÓN

Las empresas de seguridad privada son auxiliares a la función de seguridad pública y se deben de sujetar a las normas y procedimientos que las autoridades disponen.

Dentro de las primeras disposiciones que se indican es el respeto a los derechos humanos de las personas, el cumplimiento a las obligaciones



MANUAL DE OPERACIONES PARA LA MODALIDA DE PROTECCIÓN Y VIGILANCIA DE BIENES.

DEPARTAMENTO DE OPERACIONES

No. de página

4

de

33

contraídas en el reglamento municipal que las regula y la observación y respeto a las leyes y demás reglamentos.

En los fraccionamientos y centros de negocios uno de los aspectos que más se tratan son los controles de accesos, en los que se lleva la mayor parte del plan de seguridad privada.

El control de accesos se ubica principalmente en el acceso principal del fraccionamiento y en general, del cliente, cuyo objetivo es retener momentáneamente a las personas que requieren ingresar y salir para la revisión de datos, documentación, materiales, mobiliario y vehículos; esto con la finalidad de eliminar los riesgos posibles relacionados con robos, asaltos y otros delitos de mayor gravedad en contra de los empleados, habitantes y visitantes en el interior del lugar de servicio.

Los aditamentos que se pueden usar para establecer un control de accesos son de acuerdo al tipo de lugar de servicio y de los permisos que se obtengan para la instalación del mismo. Pueden ser lo más común como las plumas manuales o electrónicas, rejas, cadenas, conos, etc.

Bajo el respeto de la jerarquía de las leyes y derechos de las personas se establece que no se puede restringir o condicionar el uso de la vía pública, como solicitar documentos que se queden en resguardo o requerir que quién ingrese se baje de su vehículo para levantar la pluma o para retirar objetos que impidan su libre acceso.

Pues bien; aunque las leyes contemplan el derecho de libre tránsito y la confidencialidad de los datos personales. En fraccionamientos que están delimitados, es decir que no sean fraccionamientos abiertos, los habitantes del mismo se pueden unir en un objetivo común, la de tener mayor seguridad, por lo tanto es legal que de común acuerdo y con la representación de uno o varios miembros de la comunidad fijen normas internas que permitan tener un control en las personas y actividades que se desarrollen internamente y que estos acuerdos contemplen el pago de cuotas por concepto de mantenimiento y seguridad.

Elaboró:

Lic. ALEJANDRO SÁNCHEZ RODRÍGUEZ
Asesor Administrativo

Aprobó:

JUAN AGUSTIN ZAMORA ESPINOZA
Director Operativo



MANUAL DE OPERACIONES PARA LA MODALIDA DE PROTECCIÓN Y VIGILANCIA DE BIENES.

DEPARTAMENTO DE OPERACIONES

No. de página

5

de

33

~~En una comunidad siempre existe un porcentaje de habitantes que aunque tienen igualmente la necesidad de tener seguridad no todos pagan las cuotas establecidas o mantienen un retraso constante de estas aportaciones y generalmente los representantes de los colonos dan instrucciones a los vigilantes o guardias de empresas de seguridad privada que no les den el servicio de levantamiento de plumas a quienes estén bajo estos supuestos.~~

Esta instrucción los guardias están obligados a cumplir, precisamente por los acuerdos internos que la mayoría estableció en asambleas de orden legal; pero, atendiendo el derecho constitucional a quienes no estén de acuerdo con estas disposiciones internas igualmente tienen el derecho de que se levante la pluma a su ingreso mientras exista alguna persona contratada para tal efecto.

Lo anterior es disposición de la autoridad que regula y autoriza los servicios de seguridad privada y que en primera instancia es la Policía Municipal quien actúa en cumplimiento a las facultades que tiene de supervisión y de prevención aplicando las normas contenidas en el Reglamento de Policía para el Municipio de León Guanajuato.

De acuerdo a las presentes normas generales se establece el presente manual de procedimientos operativos en fraccionamientos y en empresas cliente.

PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS EN FRACCIONAMIENTOS

Los guardias de la empresa de seguridad privada se regirán por las disposiciones contenidas en este manual y por el reglamento interno laboral que se tiene en la empresa.

La seguridad en fraccionamientos se desarrollará con 2 vertientes muy importantes:

Elaboró:

Lic. ALEJANDRO SÁNCHEZ RODRÍGUEZ
Asesor Administrativo

Aprobó:

JUAN AGUSTIN ZAMORA ESPINOZA
Director Operativo



MANUAL DE OPERACIONES PARA LA MODALIDA DE PROTECCIÓN Y VIGILANCIA DE BIENES.

DEPARTAMENTO DE OPERACIONES

No. de página

6

de

33

Los riesgos del exterior y los problemas y conflictos internos.

RIESGOS EXTERNOS:

El objetivo es minimizar los riesgos que pueden llegar del exterior, como son los robos a casa habitación, a bicicletas y demás objetos que gran cantidad de vecinos dejan en jardines o cocheras sin protección, los robos a vehículos o accesorios en el interior de los mismos y otros riesgos que son de alta peligrosidad y que existen en muchos fraccionamientos.

Para esto, la empresa de seguridad privada establecerá las siguientes medidas:

- a) Control de accesos
- b) Vigilancia perimetral
- c) Rondines para detectar riesgos
- d) Recomendaciones para prevención

a) Control de accesos

Para un mejor control se recomienda que se tenga visibilidad adecuada, iluminación para los accesos, baño propio y monitores con circuito cerrado, mecanismos para registro de la identificación, aditamentos y accesorios para resguardo y control de identificaciones.

Igualmente se requiere que se tenga la cantidad adecuada de guardias contratados para llevar eficazmente el control de accesos.

De acuerdo a las características del fraccionamiento si se cuenta con dos carriles al ingreso uno será exclusivo para los vecinos.

El control de accesos se aplicará para vecinos, visitantes, empleados, trabajadores de obra y proveedores de servicios de acuerdo a las siguientes normas:

- Vecinos: no se llevará registro de su entrada y salida y el servicio de pluma está sujeto a las disposiciones del comité o mesa directiva que administra el

Elaboró:

Lic. ALEJANDRO SÁNCHEZ RODRÍGUEZ
Asesor Administrativo

Aprobó:

JUAN AGUSTIN ZAMORA ESPINOZA
Director Operativo



MANUAL DE OPERACIONES PARA LA MODALIDA DE PROTECCIÓN Y VIGILANCIA DE BIENES.

DEPARTAMENTO DE OPERACIONES

No. de página

7

de

33

fraccionamiento. Sin contradecir en su caso las leyes en la materia y Derechos Humanos.

- Visitantes de los vecinos, ya sea familiares o conocidos: están sujetos y por acuerdo vecinal de que se registre su ingreso y salida en bitácora, así como los datos de vehículos y visualmente el guardia verificará el interior de los mismos.
- Salida de muebles, aparatos y mudanzas: no se permitirá la salida de ningún mueble o vehículo con mudanza si no se tiene el permiso del propietario, por lo que éste debe de notificar previamente a los guardias para que tengan conocimiento.
- Empleadas domésticas: se tendrá un registro con datos personales y su ingreso y salida estará en un libro de registro de empleados.
No podrán sacar del fraccionamiento algún objeto, bolsa, caja, aparatos, etc. Si no cuentan con el permiso de la dueña de la casa o de quien la contrata.
- Trabajadores de obra, jardinería, limpieza y lavacoches: se tendrá un registro con datos personales y su ingreso y salida estará en un libro de registro de trabajadores.
- Proveedores de servicios: se verificará quién solicita sus servicios y se registrarán en bitácora los datos de la empresa, de la o las personas que ingresan, del vehículo, y materiales, herramientas o accesorios que porten.
A criterio y por el tipo de vehículo, de empresa o por ser visitante continuo se le solicitará al conductor que permita la revisión visual de cajuelas o objetos grandes donde se pueda ocultar alguna persona.
- Servicio público de taxis: se anotará en bitácora el número económico y placas del vehículo y datos del chofer, así como domicilio en donde realiza el servicio. Es este aspecto es obligatorio que el taxista permita verificar en forma visual su cajuela a la entrada y salida.
- Servicio de limpia: se llevará el control de datos e identificación de las personas que retiran la basura de las calles y se les solicitará se apeguen a las normas internas.

Elaboró:

Lic. ALEJANDRO SÁNCHEZ RODRÍGUEZ
Asesor Administrativo

Aprobó:

JUAN AGUSTIN ZAMORA ESPINOZA
Director Operativo



MANUAL DE OPERACIONES PARA LA MODALIDA DE PROTECCIÓN Y VIGILANCIA DE BIENES.

DEPARTAMENTO DE OPERACIONES

No. de página

8

de

33

En estos casos el guardia que esté en rondín podrá verificar la ruta del camión de la basura y cuidando que no se lleven ningún objeto que no esté en bolsas negras colocadas en el frente de las casas o en áreas destinadas para contenedores de basura.

Cualquier visitante que ingrese con bicicleta anotará en el registro las características de la misma para evitar que la cambien por otra de mejor calidad del interior.

Cualquier visitante que ingrese en motocicleta se anotará las características de la misma y se le exigirá que se quite el casco para su identificación.

En la entrada el guardia dará instrucciones a los conductores para que respeten el límite de velocidad y dará información de calles y ubicaciones para que éstos se dirijan apropiadamente y no estén recorriendo toda la colonia en busca de algún domicilio.

No podrá ingresar ningún empleado, trabajador de obra o prestador de servicios que se detecte en estado de ebriedad, o bajo el influjo de alguna sustancia que altere el equilibrio mental y físico.

No podrán ingresar al fraccionamiento por disposición de los mismos vecinos a comerciantes ambulantes, vendedores de cambaceo, repartidores de publicidad, limosneros, sectarios de cualquier religión, y en general a toda persona que no tenga definida persona y dirección a la que se dirija.

Los guardias evitarán tener conflicto o discusión con algún visitante por concepto del ingreso al fraccionamiento, y se limitarán a pedir al rondinero que verifique el lugar al que se dirige y lo siga hasta su salida.

En los casos de agresión verbal o física hacia algún guardia deberán de solicitar el apoyo inmediato de Policía cuidando no agredir o insultar al agresor y observando a necesidad de defensa propia.

b) Vigilancia perimetral

Elaboró:
Lic. ALEJANDRO SÁNCHEZ RODRÍGUEZ
Asesor Administrativo

Aprobó:
JUAN AGUSTIN ZAMORA ESPINOZA
Director Operativo



MANUAL DE OPERACIONES PARA LA MODALIDA DE PROTECCIÓN Y VIGILANCIA DE BIENES.

DEPARTAMENTO DE OPERACIONES

No. de página

9

de

33

Si en el fraccionamiento se tiene bardas o mallas ciclónicas o cualquier otro tipo de perímetro los guardias fijarán rondines que verifiquen cada espacio que pueda ser vulnerable y antes de entregar el turno revisarán que esté en las mismas condiciones. Lo mismo el turno que entra revisará todo el perímetro para que se deslinde responsabilidad en caso de que esté dañada, o que descubran si hubo acceso de intrusos.

Si el perímetro colinda con zonas arboladas, ríos, colonias conflictivas u otras zonas de riesgo se recomendará reforzar el perímetro, e instalar sensores, iluminación y alarmas.

El perímetro que corresponda con la parte trasera de las casas será responsabilidad del propietario para que tenga un perímetro seguro, recomendando que levanten a más altura su barda y/o pongan protecciones adecuadas.

c) Rondines

Se tendrá la cantidad de guardias contratados para realizar rondines en coordinación con el control de accesos y que de acuerdo al tamaño del fraccionamiento y las condiciones del contrato pueda ser en vehículo (bicicletas o motocicletas) para mejor cobertura y rapidez en la vigilancia.

El control de accesos notificará por radio interno al rondinero para que verifique cuando algún visitante no tenga algún dato de con quién va o el domicilio exacto al que se dirige.

En los rondines el guardia deberá de realizarlo a velocidad lenta que le permita observar detalles en casas, vehículos y personas.

Todas las observaciones importantes o acciones deberán de anotarlas en bitácora para notificar al supervisor de la empresa y a la administración del fraccionamiento.

Cuando se detecte que existe en el fraccionamiento algún domicilio con sospecha de compra venta de drogas o casas de seguridad (casas utilizadas por delincuentes para almacenamiento de droga, armas, secuestro o cualquier delito

Elaboró:

Lic. ALEJANDRO SÁNCHEZ RODRÍGUEZ
Asesor Administrativo

Aprobó:

JUAN AGUSTIN ZAMORA ESPINOZA
Director Operativo



MANUAL DE OPERACIONES PARA LA MODALIDAD DE PROTECCIÓN Y VIGILANCIA DE BIENES.

DEPARTAMENTO DE OPERACIONES

No. de página

10

de

33

grave) con la mayor discreción se notificará a las autoridades correspondientes sin que conlleve a la intervención directa del guardia o la empresa de seguridad privada.

Cuando ingrese algún prestador de servicios verificará que siga la ruta establecida y que eviten realizar ruidos innecesarios con claxon o escándalo de gritos o bocinas.

Se verificará que los visitantes no se estacionen en las entradas de cocheras de las casas y lo hagan en los lugares autorizados.

Cuando se detecte que algún vecino dejó abierto o con las llaves en el vehículo se le informará inmediatamente tomando en cuenta el horario nocturno de descanso y en su defecto el guardia informará el hecho al supervisor para que se ordene cerrarlo adecuadamente en presencia de él y levantando un inventario de lo detectado visualmente en el interior, prohibiendo terminantemente que los guardias se introduzcan al vehículo.

Cuando se detecte que un domicilio en el que no se encuentren sus moradores se encuentre abierto en puerta o alguna ventana, se notificará inmediatamente al supervisor y en presencia de algún vecino o del representante del fraccionamiento se verificará que no se haya cometido algún ilícito o se encuentre algún intruso en el interior, y si no se encuentra alguna novedad se cerrará con los seguros interiores. Para esto se levanta acta de la situación incluyendo firma de testigos.

Cuando los guardias se den cuenta de la comisión de algún delito se notificará inmediatamente en el orden siguiente: al supervisor, al representante del fraccionamiento, al propietario y a las autoridades correspondientes.

En la comisión de algún delito en la flagrancia, los guardias actuarán inmediatamente en la detención del o de los responsables, atendiendo el principio de defensa propia, y de la protección primordial del guardia ante delincuentes armados, y solicitando el apoyo inmediato de las autoridades.

d) Recomendaciones de prevención

Elaboró:

Lic. ALEJANDRO SÁNCHEZ RODRÍGUEZ
Asesor Administrativo

Aprobó:

JUAN AGUSTIN ZAMORA ESPINOZA
Director Operativo



MANUAL DE OPERACIONES PARA LA MODALIDAD DE PROTECCIÓN Y VIGILANCIA DE BIENES.

DEPARTAMENTO DE OPERACIONES

No. de página

11

de

33

El supervisor de la seguridad privada llevará un registro de todas las recomendaciones posibles para que por medio del representante del fraccionamiento se hagan de conocimiento de los vecinos tutores específicamente en casos de:

- Conducta inadecuada de los familiares (hijos, visitantes, amigos)
- Manejo inadecuado de vehículos (motos, cuatrimotos)
- Mascotas peligrosas
- Vehículos que constantemente detecten abiertos.
- Mal uso o daños de instalaciones, áreas verdes y señalamientos.

PROBLEMAS Y CONFLICTOS INTERNOS

Estos problemas que les corresponde tanto a la seguridad privada como a los representantes del fraccionamiento y a cada uno de los vecinos son los que más requieren de la atención de los guardias, por ser más constantes, y que para una mejor atención de todas las partes se deben de integrar en un reglamento interno que regule la armonía social en común acuerdo con los vecinos.

De acuerdo a la observación del reglamento interno del fraccionamiento los guardias atenderán en los siguientes casos:

Para un mejor control de seguridad respecto a las obras que se desarrollen en el interior, los constructores proporcionarán los datos e identificación de los albañiles y el tiempo y horarios que estarán en la obra.

El guardia verificará que en las obras no se tengan materiales que estorben la circulación en calles y banquetas, así como escombros y basura.

Ningún albañil se podrá quedar a pernoctar en la obra y si no registra su salida ya no se le permitirá su ingreso.

Los empleados y trabajadores de obra permitirán que los guardias revisen visualmente las mochilas o bolsas con las que ingresen y salgan en común acuerdo con las personas que los empleen.

Elaboró:

Lic. ALEJANDRO SÁNCHEZ RODRÍGUEZ
Asesor Administrativo

Aprobó:

JUAN AGUSTIN ZAMORA ESPINOZA
Director Operativo



MANUAL DE OPERACIONES PARA LA MODALIDAD DE PROTECCIÓN Y VIGILANCIA DE BIENES.

DEPARTAMENTO DE OPERACIONES

No. de página

12

de

33

Llevar un control de empleadas domésticas en coordinación con el vecino contratante.

Cuando se detecte que algún adolescente, menor o cualquier vecino porte o se tenga sospecha de que este bajo el influjo de cualquier droga o estupefaciente se notificará con la mayor discreción al representante del fraccionamiento para que se haga de conocimiento a los padres de la persona detectada.

Se verificará que se cuiden los espacios públicos, áreas de donación, jardines, espacios para eventos, árboles, letreros, señalamientos, iluminación y equipo electrónico de seguridad.

Se solicitará que no jueguen con balones duros en la calle para evitar que se dañen los vehículos estacionados en la vía pública y pedir de preferencia que lo hagan en los espacios destinados para jugar con pelotas.

Cuidar que los juegos infantiles sean usados por menores de cierta edad autorizada, y que no los dañen.

Verificar que en los espacios destinados a reuniones familiares no se queden fuera de horario los jóvenes o cualquier persona ingiriendo bebidas alcohólicas.

Anotar en bitácora las omisiones o violaciones a las normas de tránsito que realicen los mismos vecinos y sus familias para que se dialogue con ellos invitándolos a que respeten las indicaciones de seguridad.

No se permitirá que se realicen maniobras graves en vehículos, como enseñarse a manejar, reversa peligrosa, exceso de personas en moto o cuatrimoto, etc.

Se verificará que las mascotas que puedan ser de riesgo no estén libres en las calles sin un bozal o cadena que los contenga al trasladarlos.

Se verificará que las personas que saquen mascotas a pasear no invadan jardines privados y que defequen en áreas públicas.

Elaboró:

Lic. ALEJANDRO SÁNCHEZ RODRÍGUEZ
Asesor Administrativo

Aprobó:

JUAN AGUSTIN ZAMORA ESPINOZA
Director Operativo



MANUAL DE OPERACIONES PARA LA MODALIDA DE PROTECCIÓN Y VIGILANCIA DE BIENES.

DEPARTAMENTO DE OPERACIONES

No. de página

13

de

33

Se evitará que los menores jueguen con fuego o pirotecnia, hagan fogatas, quemem llantas o tengan sustancias inflamables.

Los guardias darán indicaciones a los vecinos que realicen en su domicilio o en área de eventos del fraccionamiento alguna festividad y deberán cuidar que no se viole la seguridad y la tranquilidad de los demás vecinos, atendiendo con esto las observaciones en los aspectos siguientes:

- Horario adecuado para término del evento
- Sonido musical sin excesos
- Control en las bebidas alcohólicas
- Que no se estacionen en cocheras de otros vecinos.
- Que los visitantes guarden compostura sin faltar a la moral y buenas costumbres.
- Que los visitantes no orinen en la calle, jardines o cualquier lugar a la vista de los demás vecinos.
- Que no dejen basura o botellas en las calles.

Los guardias no dialogarán o discutirán con personas que estén en estado de ebriedad y se limitarán atendiendo la gravedad de la falta de reportar a policía y/o reportar al representante del fraccionamiento.

PROCEDIMIENTOS DEL OFICIAL DE SEGURIDAD EN LAS EMPRESAS CLIENTE

CONTROL DE ENTRADA Y SALIDA DE PERSONAL

FUNCIÓN: Controlar la entrada y salida del personal que labora dentro de las instalaciones de nuestros clientes de la siguiente manera:

- Solicitar la credencial vigente de la empresa, misma que deberá portar en forma visible durante su permanencia dentro de las instalaciones. En caso de que haya quien no muestre la identificación, se le pedirá que espere la

Elaboró:

Lic. ALEJANDRO SÁNCHEZ RODRÍGUEZ
Asesor Administrativo

Aprobó:

JUAN AGUSTIN ZAMORA ESPINOZA
Director Operativo



MANUAL DE OPERACIONES PARA LA MODALIDAD DE PROTECCIÓN Y VIGILANCIA DE BIENES.

DEPARTAMENTO DE OPERACIONES

No. de página

14

de

33

autorización del responsable de su departamento, anotando el incidente en la bitácora ya sea que autoricen su entrada o no.

- Revisión del personal a la hora de entrada y salida.
- Revisión de maletas, bolsas y bultos voluminosos. En caso de entrar con un objeto propiedad del empleado, se le pedirá que espere la autorización del responsable de su departamento, anotando el incidente en la bitácora y las características de dicho objeto, con el fin de volver a sacarlo de las instalaciones de nuestros clientes. En caso de salir con un objeto propiedad de la empresa, se le pedirá que muestre la autorización del responsable de su departamento, anotando el incidente en la bitácora y las características de dicho objeto, así como la fecha que deberá regresar a las instalaciones de nuestros clientes.
- Observar que el personal solamente cheque su tarjeta de asistencia. En caso de que un empleado cheque dos o más tarjetas se reportará al departamento de Recursos Humanos y se registrará en la bitácora.
- Solicitar autorización de entrada y salida eventual de los empleados si estos efectúan movimientos durante los horarios de labores, dicho movimiento deberá ir firmado y sellado por el responsable de su departamento. Se deberá entregar al personal de seguridad un memorando con la lista del personal que por la función que desempeña, tiene que entrar y salir constantemente.
- No permitir el acceso al personal no autorizado en horas y días no hábiles. En caso de que haya personal que deba laborar estos días, se deberá entregar al personal de seguridad un memorando con la lista del personal que se presentará a laborar.
- No permitir el acceso a quien porte armas de fuego o artefactos que puedan ocasionar daños a las personas, bienes o instalaciones de nuestros clientes informando de manera oportuna dicho incidente.

Elaboró:

Lic. ALEJANDRO SÁNCHEZ RODRÍGUEZ
Asesor Administrativo

Aprobó:

JUAN AGUSTIN ZAMORA ESPINOZA
Director Operativo



MANUAL DE OPERACIONES PARA LA MODALIDA DE PROTECCIÓN Y VIGILANCIA DE BIENES.

DEPARTAMENTO DE OPERACIONES

No. de página

15

de

33

- No permitir la introducción de bebidas embriagantes y enervantes; observar que el personal ingrese a sus labores en condiciones óptimas sin la influencia de drogas, alcohol, etc.

CONTROL DE PROVEEDORES Y VISITANTES

FUNCIÓN: Controlar la entrada y salida de los proveedores y visitantes que tienen algún tipo de relación con nuestros clientes de la siguiente manera:

- Antes de permitir el acceso solicitar identificación personal vigente con fotografía, procedencia, asunto a tratar y el nombre de la persona a quién visita.
- Comunicarse con la persona visitada solicitando autorización para su acceso.
- Al obtener la autorización invitar al visitante a registrarse en la bitácora de visitantes.
- En observaciones se deberá anotar el o los bienes propiedad del visitante, intercambiando su identificación por un gafete de visitante mismo que deberá portar en lugar visible mientras permanezca dentro de las instalaciones, dicho gafete será devuelto al momento de que el visitante se retire de las instalaciones y se le regresará su identificación.
- El elemento de seguridad privada efectuará una revisión visual para confirmar que el visitante entre en condiciones óptimas.
- Revisará maletas, portafolios, bultos, etc., con el fin de evitar que introduzcan armas, bebidas alcohólicas, droga, etc.
- En caso que el visitante no conozca las instalaciones ni el área que visita se le indicará en forma cortés y veraz, si existe personal de apoyo se le acompañará a su destino con la finalidad de prestar un servicio de calidad y verificar que no entre a otro departamento.

Elaboró:

Lic. ALEJANDRO SÁNCHEZ RODRÍGUEZ
Asesor Administrativo

Aprobó:

JUAN AGUSTIN ZAMORA ESPINOZA
Director Operativo



MANUAL DE OPERACIONES PARA LA MODALIDA DE PROTECCIÓN Y VIGILANCIA DE BIENES.

DEPARTAMENTO DE OPERACIONES

No. de página

16

de

33

CONTROL DE SALIDA DE MERCANCÍA

FUNCIÓN: Controlar la salida de mercancías de las instalaciones de nuestros clientes de la siguiente manera:

- El portador entregará la factura o formato de salida autorizado al personal de seguridad privada mismo que se registrará en la bitácora.
- El personal de seguridad privada cotejará la mercancía con la descripción de la factura y si existiera alguna duda verificará con el departamento correspondiente.
- Los vehículos de repartición se revisarán en su interior antes de ser abastecidos para evitar que salga algún bien propiedad de nuestros clientes, se revisarán físicamente para saber y anotar en qué condiciones salen dichas unidades.
- Al salir las unidades se le revisará el kilometraje, nivel de gasolina o porcentaje de gas.
- En caso de salir algún pedido en forma parcial se anotará en la bitácora y se avisará al departamento correspondiente, se notificará de la misma forma si algún pedido no fuera entregado al cliente destinado anotando su devolución a la empresa asignada.

CONTROL DE ESTACIONAMIENTOS

FUNCIÓN: Controlar la entrada y salida de los vehículos de las instalaciones de nuestros clientes de la siguiente manera:

- Al recibir y entregar el servicio se realizará un recorrido de reconocimiento con el fin de saber la cantidad de vehículos que quedan en el estacionamiento y en que condiciones se encuentran.
- El acceso al estacionamiento debe permanecer cerrado por seguridad.

Elaboró:

Lic. ALEJANDRO SÁNCHEZ RODRÍGUEZ
Asesor Administrativo

Aprobó:

JUAN AGUSTIN ZAMORA ESPINOZA
Director Operativo



MANUAL DE OPERACIONES PARA LA MODALIDA DE PROTECCIÓN Y VIGILANCIA DE BIENES.

DEPARTAMENTO DE OPERACIONES

No. de página

17

de

33

- Se permitirá el acceso al estacionamiento solamente por medio de una identificación o tarjetón marcando el número de cajón.
- Verificar que los vehículos sean colocados en el cajón correspondiente.
- No se permitirá la entrada o salida de personal a pie.
- Se verificará la salida de bienes de la empresa para evitar sustracciones.
- Queda prohibido al personal de seguridad maniobrar los vehículos aunque sepa manejar.
- Para vehículos externos deberá existir un permiso especial indicando que cajón deberá ocupar.
- Se deberán anotar los datos del vehículo visitante y se le pedirá que sea breve en su visita.
- Se llevará a cabo una revisión diaria de las condiciones en que llegan las unidades y si presentan algún golpe o anomalía se anotará y notificará al departamento correspondiente.
- En el turno nocturno se anotarán la cantidad de vehículos que quedan dentro del estacionamiento con número de matrícula, número económico, cajón y condiciones físicas.
- Se revisará la cajuela y los interiores de los vehículos con la finalidad de evitar sustracciones.

RECORRIDOS E INSPECCIÓN

FUNCIÓN: El recorrido de inspección se realizará con el fin de:

- Revisar los interiores y exteriores para detectar personas, vehículos y personal en actitudes sospechosas.

Elaboró:

Lic. ALEJANDRO SÁNCHEZ RODRÍGUEZ
Asesor Administrativo

Aprobó:

JUAN AGUSTIN ZAMORA ESPINOZA
Director Operativo



MANUAL DE OPERACIONES PARA LA MODALIDA DE PROTECCIÓN Y VIGILANCIA DE BIENES.

DEPARTAMENTO DE OPERACIONES

No. de página

18

de

33

- Detectar actos y condiciones inseguras.
- Proporcionar protección en áreas donde se guarden valores, documentos, planos o información confidencial.
- Verificar que los depósitos de combustible, cuarto de máquinas, subestaciones cisternas y talleres se encuentren sin novedad.
- Realice sus recorridos en intervalos variables y rutas irregulares. Antes de realizar sus recorridos aplique las siguientes medidas de seguridad:
 - Verifique que todos los accesos queden debidamente cerrados y porte usted las llaves para tenerlas con prontitud en caso de requerirse.
 - Verifique que cuenta con todo su equipo en perfectas condiciones.
 - Verifique su medio de comunicación.
- Efectué sus recorridos utilizando las escaleras, para no quedar atrapado en el ascensor si existiese un corte de suministro eléctrico.
- Realice sus recorridos en forma silenciosa con el fin de no alertar a intrusos o al personal de nuestros clientes.
- Al realizar sus recorridos, evite fumar, hacer ruido o llevar alguna luz que indique su presencia.
- El personal de seguridad privada debe estar consciente de que sus sentidos deben estar en condiciones óptimas por lo que deberá evitar distracciones.

PLANES DE CONTROL EN LAS OPERACIONES

RONDINES Y RECORRIDOS DE ÁREA

ROL	PLAN DE CONTROL	ACCIONES
-----	-----------------	----------

Elaboró:
Lic. ALEJANDRO SÁNCHEZ RODRÍGUEZ
Asesor Administrativo

Aprobó:
JUAN AGUSTIN ZAMORA ESPINOZA
Director Operativo



MANUAL DE OPERACIONES PARA LA MODALIDAD DE PROTECCIÓN Y VIGILANCIA DE BIENES.

DEPARTAMENTO DE OPERACIONES

No. de página

19

de

33

Recibir turno con pendientes y novedades 15 minutos antes de su hora de entrada, una vez ya establecida su zona, designada por supervisor.	¿Hay anomalías?	Registrar y reportar el relevo así como en hoja de servicio (RE-NOV).
Supervisar que las instalaciones y servicios dentro de su zona se encuentren en buen estado (bebederos, teléfonos, cajeros, áreas verdes, instalaciones eléctricas, paredes, cristales, etc.).	¿Están en mal estado?	Registrar y reportar a supervisor.
Corroborar eventos y acontecimientos realizados y a desarrollar en servicios, chequeando y registrando los mismos en hoja de servicio o haciendo reporte de incidencias.	¿Hay continuidad, se está registrando?	Dar apoyo, brindando información requerida.
Inspeccionar estacionamientos verificando: autos bien estacionados, no se encuentren personas entre los mismos, o en comportamiento incorrecto, así como las actividades que en ellos se realizan.	¿Están mal estacionados, es correcto el comportamiento?	Registrar y reportar a supervisor para evaluar una sanción o multa.
Apoyar con coberturas en las zonas asignadas, dando rondines constantes por la misma constatando que las actividades sean regulares, ya sea perímetro o interiores.	¿Hay anomalías?	Reportar a supervisor.
Supervisión al personal de labor y usuarios: estén en su área establecida, sin consumo de sustancias o elementos prohibidos, el respeto y comportamiento en su área.	¿Están en actividades correctas?	Reportar y registrar en formato establecido (RE-NOV).
Brindar atención y servicio necesario a toda persona dentro de la institución.	¿Se cubren expectativas?	Brindar atención inmediata y servicial al usuario.
Conforme a las aptitudes adquiridas dar la atención de incidencias presentadas en servicio.	¿Se atienden incidencias?	Atención y elaboración de reportes (RE-NOV).
Apoyar en actividades diversas de acuerdo a lo requerido por la empresa o institución.	¿Se acude a los llamados?	Atender y apoyar según lo requerido por jefe inmediato.

CONTROL DE ACCESOS

ROL	PLAN DE CONTROL	ACCIONES
-----	-----------------	----------

Elaboró:
Lic. ALEJANDRO SÁNCHEZ RODRÍGUEZ
Asesor Administrativo

Aprobó:
JUAN AGUSTIN ZAMORA ESPINOZA
Director Operativo



MANUAL DE OPERACIONES PARA LA MODALIDAD DE PROTECCIÓN Y VIGILANCIA DE BIENES.

DEPARTAMENTO DE OPERACIONES

No. de página

20

de

33

Recibir turno con pendientes, radio y novedades 15 minutos antes de la hora de entrada revisando según el sistema de acceso (plumas, barreras, cadenas), revisar controles para manejar el ingreso y salidas de usuario, así como identificaciones de visitas.	¿Está todo en orden?	Registrar y reportar en hoja de servicio, notificando a central el relevo.
Durante el ingreso vehicular se debe registrar generales de las unidades: placas, modelo, color, características visuales que sirvan como datos de rastreo y control de visitas a personas ajenas.	¿Se están revisando?	Registrar datos y resguardar identificaciones.
Revisar y supervisar controlando el acceso peatonal a usuarios de la institución, canalizando por las aéreas indicadas (evitando posibles percances.).	¿El acceso es el debido?	No permitir uso en puertas no establecidas.
Llevar registro controlado de todo visitante ajeno a la institución (proveedores, entrevistas, citas, visitas) sin excepción, recopilando la siguiente información: Nombre, Empresa, Asunto, hora, Destino y Confirmación de cita, llevando control de gafetes.	¿Se llena bitácora?	Registrar en bitácora antes de que se autorice acceso.
Controlar en todo acceso el ingreso o salida de equipamiento o maquinaria verificando procedencias, serie, modelo y quien autoriza.	¿Se está registrando en hoja de servicio?	Registrar en bitácora reportando a central y supervisor.
Supervisar el uso adecuado y funcionamiento de mecanismos automáticos en accesos, según el caso constatando se realice de forma correcta.	¿El funcionamiento y uso, son los adecuados?	Registrar en y reportar a supervisor.
Corroborar y verificar el ingreso y la salida de mercancía (empresa, autoriza, hora) para el área de bodega o almacén antes de abrir acceso, constatando quien entrega y quien recibe	¿Se está documentando?	Asentar datos en formato. (RE-NOV) .
No permitir el ingreso en ningún acceso a personas ajenas, sin previa autorización, restringiendo en su totalidad a vendedores, comisionistas, reparto de volantes, promociones de centros nocturnos y alguna otra persona que no tenga que ver con la institución.	¿Se restringe acceso?	Realizar rondín perimetral supervisando acceso.
Cerrar toda puerta de acceso acorde a su horario establecido verificando quede sin anomalías.	¿Están todas bien cerradas?	Registrar en RE-NOV , reportar y revisarlas.
Brindar atención y servicios necesarios a toda persona dentro de la institución.	¿Se brinda atención?	Brindar atención inmediata y servicial al usuario.
Conforme a las aptitudes adquiridas dar la atención de incidencias presentadas.	¿Se atienden incidencias?	Atención y elaboración de reportes (RE-NOV) .
Apoyar en actividades diversas de acuerdo a lo requerido por la empresa o institución.	¿Se acude a los llamados?	Atender y apoyar según lo requerido por jefe inmediato.

SUPERVISIÓN DE SERVICIOS

Elaboró:

Lic. ALEJANDRO SÁNCHEZ RODRÍGUEZ
Asesor Administrativo

Aprobó:

JUAN AGUSTIN ZAMORA ESPINOZA
Director Operativo



MANUAL DE OPERACIONES PARA LA MODALIDA DE PROTECCIÓN Y VIGILANCIA DE BIENES.

DEPARTAMENTO DE OPERACIONES

No. de página

21

de

33

ROL	PLAN/CONTROL	ACCIONES
Entregar y recibir por escrito al realizar su relevo 15 minutos antes de su horario, los pendientes y consignas al supervisor entrante.	¿Existe reporte escrito?	Mostrar reporte de supervisión, y notificando a central el relevo.
Verificar la asistencia del personal en turno, asignando áreas, si existe alguna falta realizar ajustes necesarios.	¿Está la plantilla completa?	Reportar y registrar en estado de fuerza.
Asignar las áreas de trabajo al personal de su turno, considerando las aptitudes de cada elemento y entregar hojas de servicio.	¿El personal está bien distribuido, tienen hojas?	Vigilar desarrollo.
Recibir motocicleta, checando a detalle la misma, revisando nivel de aceite, gasolina, kilometraje, frenos, espejos, amortiguadores, rodado y limpieza en cada relevo en registro (RE-003).	¿Hay alguna anomalía?	Reportar a central de monitoreo, elaborar bitácora solicitando faltante.
Realizar supervisión al personal en sus áreas de trabajo.	¿Hay cumplimiento de labores?	Revisar hoja de servicio durante turno.
Vigilar la presentación de los elementos de seguridad a su cargo, que cumplan con la portación adecuada del uniforme, posturas en sus zonas y actitud en servicio.	¿Están presentables?	Verificar al inicio y durante servicio.
Supervisar áreas generales, dando rondines en unidad móvil, checando la actividad del personal, actividades de vehículos, posibles percances y todo acontecimiento o incidencia que se suscite en la institución o área en la que se presta el servicio.	¿Hay incidentes, se elaboro reporte?	Reportar a central de monitoreo.
Atender las inquietudes y necesidades durante el servicio a los elementos (pilas, baño, alimentos, etc.), ya sea cubriendo o relevando.	¿Se están atendiendo?	Hacer los movimientos necesarios.
Rondines perimetrales externos, revisando bardas (disuadiendo actos de grafiti), autos (notificando algún percance, para dar apoyo con policía preventiva)	¿Se encuentra todo en orden?	Dar patrullaje en vehículo.
Brindar atención y servicio necesario a toda persona dentro de la institución.	¿Se cubren expectativas?	Brindar atención inmediata y servicial al usuario.
Apoyar en actividades diversas de acuerdo a lo requerido por la empresa o institución.	¿Se acude a los llamados?	Atender y apoyar según lo requerido por jefe inmediato.

Elaboró:

Lic. ALEJANDRO SÁNCHEZ RODRÍGUEZ
Asesor Administrativo

Aprobó:

JUAN AGUSTIN ZAMORA ESPINOZA
Director Operativo



MANUAL DE OPERACIONES PARA LA MODALIDA DE PROTECCIÓN Y VIGILANCIA DE BIENES.

DEPARTAMENTO DE OPERACIONES

No. de página

22

de

33

Conforme a las aptitudes adquiridas dar la atención de incidencias presentadas.

¿Se atienden incidencias?

Atención y elaboración de reportes.

El formato de la hoja de reporte de novedades (**RE-NOV**) que deberá llenar el personal en servicio se muestra a continuación:

REPORTE DE NOVEDADES fecha: / /

ASPECTOS RELEVANTES

(robo, discusiones, peleas, quejas y solicitudes del cliente, cancelaciones de servicios)

AUSCENCIAS nombre	cliente	turno	observaciones (¿quién cubrió?)

Elaboró:
Lic. ALEJANDRO SÁNCHEZ RODRÍGUEZ
Asesor Administrativo

Aprobó:
JUAN AGUSTIN ZAMORA ESPINOZA
Director Operativo



MANUAL DE OPERACIONES PARA LA MODALIDA DE PROTECCIÓN Y VIGILANCIA DE BIENES.

DEPARTAMENTO DE OPERACIONES

No. de página

23

de

33

SERVICIOS NO CUBIERTOS

SERVICIOS SUPERVISADOS

Hora de llegada y salida	Punto de servicio	Observaciones

Elaboró: _____

Revisó: _____

PROCEDIMIENTOS EN CASO DE CONTINGENCIAS

QUÉ HACER EN CASO DE ASALTO

- Conservar la calma
- No oponer resistencia
- Cuando el guardia de seguridad privada es sorprendido y los asaltantes le ordenan su rendición, deberá hacerlo de inmediato sin oponer resistencia y obedeciendo todas las indicaciones que le den los asaltantes, no se debe de tratar de ser un héroe ni arriesgar la vida de usted ni de las personas que le rodean.

Elaboró:
Lic. ALEJANDRO SÁNCHEZ RODRÍGUEZ
Asesor Administrativo

Aprobó:
JUAN AGUSTIN ZAMORA ESPINOZA
Director Operativo



MANUAL DE OPERACIONES PARA LA MODALIDA DE PROTECCIÓN Y VIGILANCIA DE BIENES.

DEPARTAMENTO DE OPERACIONES

No. de página

24

de

33

- Hacer lo que él o los asaltantes le indiquen, calmar a los empleados y/o visitantes e indicarles que deben obedecer a los asaltantes, sin oponer resistencia.
- Memorizar los mayores datos posibles de él o los asaltantes:
 1. Media filiación
 2. Color de piel
 3. Color y forma de cabello
 4. Color y forma de ojos
 5. Estatura
 6. Complexión
 7. Acento al hablar, tono y modismos
 8. Vestuario, calidad, color y moda
 9. Forma de actuar (tranquilo, nerviosos, etc.)
 10. Fijarse si el cabello y los ojos son naturales o usan peluca, lentes de contacto o se pusieron tinte, ondulado real o ficticio etc.
- Cuando los delincuentes se den a la fuga, tratar de ver las características del vehículo en que huyen o si lo hacen a pie y que rumbo tomaron.
- Dar parte y solicitar de inmediato el apoyo de autoridades policíacas y de rescate, asimismo se debe avisar de inmediato a la coordinación operativa levantando un parte informativo relatando los pormenores del suceso con todos los datos.
- Auxiliar a los lesionados si los hubiera y al personal que lo requiera en tanto llega el personal capacitado
- Facilitar la vialidad en forma rápida al llegar el auxilio solicitado e indicar el lugar del incidente y relatar lo sucedido
- Recabar los datos del personal de auxilio para anexarlo en el parte informativo

Elaboró:

Lic. ALEJANDRO SÁNCHEZ RODRÍGUEZ
Asesor Administrativo

Aprobó:

JUAN AGUSTIN ZAMORA ESPINOZA
Director Operativo



MANUAL DE OPERACIONES PARA LA MODALIDAD DE PROTECCIÓN Y VIGILANCIA DE BIENES.

DEPARTAMENTO DE OPERACIONES

No. de página

25

de

33

QUÉ HACER EN CASO DE AMENAZA DE BOMBA

- Conservar la calma.
- Tratar de retener la llamada el mayor tiempo posible con el fin de:
 1. Tratar de identificar la voz, acento, modismo si es masculina o femenina.
 2. Tratar de identificar de donde nos llama.
 3. Identificar el estado anímico del que habla, tranquilo, ofuscado, nervioso, etc.
- Tratar de solicitar al que llama los siguientes datos:
 1. Nombre
 2. Lugar donde se encuentra el artefacto
 3. La hora en que detonará y qué tipo de bomba es
 4. Porque motivo la colocaron
 5. A qué organización o movimiento pertenece quien está llamando
 6. Que pretende con esta acción
- Memorizar cuantos datos le sean posible, así como registrar por escrito la mayor cantidad de ellos.
- Avisar en forma inmediata al administrador del servicio, así como a la coordinación operativa de nuestra empresa, con el fin de definir las acciones a seguir.
- Si el artefacto explosivo es localizado, solamente deberá señalar de alguna manera el lugar para identificarlo a cierta distancia y retirará a todo el personal que se encuentre en esa área sin alarmarlos y se pedirá auxilio al personal capacitado.
- El jefe de grupo o elemento de seguridad privada, nunca deberán tocar el artefacto explosivo solo deberán mostrar el lugar donde fue localizado y retirarse del lugar a fin de que el personal de explosivos haga su trabajo.

Elaboró:

Lic. ALEJANDRO SÁNCHEZ RODRÍGUEZ
Asesor Administrativo

Aprobó:

JUAN AGUSTIN ZAMORA ESPINOZA
Director Operativo



MANUAL DE OPERACIONES PARA LA MODALIDA DE PROTECCIÓN Y VIGILANCIA DE BIENES.

DEPARTAMENTO DE OPERACIONES

No. de página

26

de

33

- Si por indicación del personal facultado para ello, realiza la evacuación de las instalaciones, tratar de no alarmar al personal, informándoles únicamente que el motivo del desalojo es la existencia de un riesgo, sin decirles nunca de que se trata.

- Durante el proceso de evacuación se deberá prestar auxilio a las personas más débiles (niños, ancianos, mujeres embarazadas, minusválidos, etc.)

QUÉ HACER EN CASO DE ROBO

- Conservar la calma.
- Tratar que el personal administrativo, no mueva los objetos, muebles y artículos que hayan utilizado él o los delincuentes, hasta el término de las investigaciones.
- Analizar los hechos para tratar de descubrir quién pudo haber perpetrado el robo.
- Informar de inmediato al responsable del área y a coordinación operativa.
- Recabar los datos necesarios para la elaboración del parte informativo mismo que se entregará a la brevedad posible tanto a coordinación operativa como al responsable de las instalaciones asignadas.
- Tomar las medidas preventivas y/o correctivas que le sean indicadas para evitar que vuelva a darse este hecho

QUÉ HACER EN CASO DE INTRUSIÓN

- Tomar precauciones y actuar con cautela ya que el intruso puede estar armado.

Elaboró:

Lic. ALEJANDRO SÁNCHEZ RODRÍGUEZ
Asesor Administrativo

Aprobó:

JUAN AGUSTIN ZAMORA ESPINOZA
Director Operativo



MANUAL DE OPERACIONES PARA LA MODALIDA DE PROTECCIÓN Y VIGILANCIA DE BIENES.

DEPARTAMENTO DE OPERACIONES

No. de página

27

de

33

- Si se detecta que está armado, tratar de no hacerse visible y pedir de inmediato apoyo de la coordinación operativa e informar al responsable de las instalaciones.

- Cuando se presenten las autoridades competentes, indicarles en donde se encuentra el intruso e informarles de los movimientos de este y de que se encuentra armado, etc.

- En caso de que llegue primero el supervisor se deberá esperar al personal facultado, para que sean estos quienes actúen brindándoles el apoyo necesario.

- Si el intruso no está armado el guardia de seguridad privada deberá preguntarle quién es y a donde se dirige, así como el motivo por el cual se introdujo a las instalaciones, si el sospechoso contesta en forma calmada y clara a las preguntas indicarle que deberá abandonar las instalaciones no sin antes anotar sus generales y corroborar por teléfono la veracidad de su identidad.

- Si insiste en permanecer en las instalaciones se llamará la unidad de la policía preventiva y se pondrá a su disposición tomando datos de la unidad y su tripulación para elaborar parte informativo.

- Si se pone agresivo se deberá desalojar a como de lugar de preferencia sin golpearlo.

- Elaborar el parte informativo para conocimiento de coordinación operativa y de nuestros clientes.

QUÉ HACER EN CASO DE INCENDIO

- Conservar la calma.

- Avisar a bomberos, al responsable de las instalaciones y a nuestra coordinación operativa.

Elaboró:

Lic. ALEJANDRO SÁNCHEZ RODRÍGUEZ
Asesor Administrativo

Aprobó:

JUAN AGUSTIN ZAMORA ESPINOZA
Director Operativo



MANUAL DE OPERACIONES PARA LA MODALIDA DE PROTECCIÓN Y VIGILANCIA DE BIENES.

DEPARTAMENTO DE OPERACIONES

No. de página

28

de

33

- Observar que tipo de fuego es para determinar el extintor que se debe utilizar.

- Cuando se determina que no es posible controlar el fuego por ser este un incendio declarado, se debe desalojar al personal del área afectada y esperar el arribo del personal de bomberos quienes se encargaran de controlar y extinguir el fuego.
- Apoyar a los bomberos no permitiendo el paso de gente ajena a los trabajos de extinción y no estorbar nosotros mismos el accionar de este personal.
- Acordonar el área afectada y proteger hasta donde sea posible las pertenencias de nuestros clientes evitando los saqueos.
- Cuando arriben los servicios de urgencias darle todas las facilidades para que realicen su labor.
- Levantar el informe correspondiente y hacerlo llegar a nuestra coordinación operativa y al responsable de las instalaciones.

QUÉ HACER EN CASO DE TEMBLOR

- Conservar la calma y proceder a dar la voz de alarma.
- Llamar a bomberos, rescate, coordinación operativa o urgencias.
- Proceder a la evacuación del lugar, con orden y calma.
- Auxiliar a las personas más débiles (niños, ancianos, mujeres embarazadas, minusválidos, etc).
- Controlar a la gente para que no cunda el pánico, con ello se evita una tragedia mayor.

Elaboró:

Lic. ALEJANDRO SÁNCHEZ RODRÍGUEZ
Asesor Administrativo

Aprobó:

JUAN AGUSTIN ZAMORA ESPINOZA
Director Operativo



MANUAL DE OPERACIONES PARA LA MODALIDA DE PROTECCIÓN Y VIGILANCIA DE BIENES.

DEPARTAMENTO DE OPERACIONES

No. de página

29

de

33

- Al termina del fenómeno, se procederá a supervisar el área afectada y lo deberá hacer en forma concienzuda, tratando de localizar personas atrapadas.
- Tomar todos los datos de las personas lesionadas y muertas si es que el evento fuera de proporciones catastróficas sin entorpecer el accionar de los cuerpos de urgencias.
- Elaborar un informe informativo, hacerlo llegar a la brevedad posible a nuestra coordinación operativa, sin omitir ninguna observación.

QUÉ HACER EN CASO DE INUNDACIÓN

- Como siempre se debe mantener la calma
- Dar aviso de inmediato al administrador del servicio y a la coordinación operativa informando de lo que acontece para su conocimiento y para que se nos brinde el apoyo necesario
- Solicitar autorización del administrador del servicio para evacuar a todas las personas que se encuentren en el interior de las instalaciones a lugares altos pero seguros, manteniendo constante comunicación con el personal antes mencionado
- Auxiliar prioritariamente a todas las personas débiles como son: enfermos, minusválidos, niños, mujeres embarazadas, lesionados, etc.
- Al terminar la evaluación, hacer una inspección de todas las instalaciones, con el fin de cerciorarse si no quedo alguien rezagado para auxiliarlo y desalojarlo de inmediato
- Pedir los auxilios de emergencia según las consecuencias del siniestro como son: el de los bomberos, rescate, cruz roja y si es necesario la policía

Elaboró:
Lic. ALEJANDRO SÁNCHEZ RODRÍGUEZ
Asesor Administrativo

Aprobó:
JUAN AGUSTIN ZAMORA ESPINOZA
Director Operativo



MANUAL DE OPERACIONES PARA LA MODALIDA DE PROTECCIÓN Y VIGILANCIA DE BIENES.

DEPARTAMENTO DE OPERACIONES

No. de página

30

de

33

- Cuando los servicios de emergencia se presenten facilitarles el acceso rápidamente, informándoles de lo acontecido y los lugares donde se encuentran los posibles lesionados

- Rendir parte informativo en forma oportuna, y precisa a la administración del servicio y la coordinación operativa.

QUÉ HACER EN CASO DE SECUESTRO

- Conservar la calma.
- Obedecer las instrucciones de los secuestradores.
- Si el ilícito se comete en el interior de las instalaciones, pedir a las personas que se encuentren en el lugar de los hechos, que se tranquilicen y que no opongan resistencia, que sigan las instrucciones de los delincuentes con el fin de que nadie salga lastimado.
- Fijar su atención en retener las características de los maleantes, con el fin de dar la media filiación lo más acertadamente posible.
- Tomar nota de quién fue el secuestrado y si fue lesionado o golpeado por los delincuentes.
- Si el ilícito fue cometido en el acceso de las instalaciones el elemento de seguridad privada deberá observar que tipo de armas que utilizaron.
- Informar de inmediato a la coordinación operativa y a nuestro usuario por medio de un parte informativo con todos los datos del incidente.

Elaboró:
Lic. ALEJANDRO SÁNCHEZ RODRÍGUEZ
Asesor Administrativo

Aprobó:
JUAN AGUSTIN ZAMORA ESPINOZA
Director Operativo



MANUAL DE OPERACIONES PARA LA MODALIDA DE PROTECCIÓN Y VIGILANCIA DE BIENES.

DEPARTAMENTO DE OPERACIONES

No. de página

31

de

33

QUÉ HACER EN CASO DE HUELGA O MOTÍN

- Conservar la calma
- Solicitar amablemente a los huelguistas o amotinados que se calmen, manifestándoles que el personal ejecutivo de la empresa ya está informado de la situación y que pronto llegará para atender sus peticiones.
- Tomar las siguientes medidas preventivas;
 1. Avisar a nuestro usuario inmediatamente
 2. Avisar a nuestra coordinación
 3. Cerrar los accesos a las oficinas e instalaciones
 4. Llamar a las autoridades competentes
 5. Pedir apoyo de la cruz roja o rescate si se considera necesario
 6. Auxiliar a las personas que sufran ataque de nervios o de histeria
 7. Desalojar las instalaciones solo a petición de nuestro usuario.
- Tomar los siguientes datos; cuantos huelguistas son, actitudes de los mismos y de ser posible el nombre del líder
- Si los huelguistas intentaran pasar a las instalaciones haciendo uso de la fuerza, no se deberá tratar de impedirlo, pues con ello se suscitaría un enfrentamiento, sólo se deberán tomar datos para poder informar los sucesos con todo detalle.
- Se deberá estar al pendiente de los daños ocasionados en las instalaciones y de quién o quienes los hayan ocasionado evitando todo contacto con los hechos para evitar actos violentos.
- Evitar la sustracción o salida de los bienes propiedad de nuestros clientes sin la debida autorización

Elaboró:

Lic. ALEJANDRO SÁNCHEZ RODRÍGUEZ
Asesor Administrativo

Aprobó:

JUAN AGUSTIN ZAMORA ESPINOZA
Director Operativo



MANUAL DE OPERACIONES PARA LA MODALIDA DE PROTECCIÓN Y VIGILANCIA DE BIENES.

DEPARTAMENTO DE OPERACIONES

No. de página

32

de

33

- Se deberá dar la impresión de que el guardia de seguridad privada es el intermediario entre los huelguistas y los representantes de la empresa con el fin de evitar agresiones físicas

- Recabar todos los datos pertinentes con el fin de redactar un parte informativo detallado para hacerlo llegar a la brevedad posible tanto a nuestro usuario como a la coordinación operativa, este debe llevar los siguientes datos;

1. Fecha y hora en que se presentaron los huelguistas.
2. Nombre del líder o líderes aparentes.
3. Actos que cometieron.
4. Daños ocasionados.
5. Peticiones.
6. Nombre de quienes ocasionaron daños.

QUÉ HACER EN CASO DE AGRESIÓN O RIÑA

- Intervenir conciliatoriamente con las personas que se encuentren en conflicto, tratando de que no pase a mayores.
- Si las personas en conflicto pasan a los golpes, tratar de separarlos sin exponerse a ser golpeados, si es posible solicitar el apoyo de sus compañeros o de algún empleado.
- En caso de que las personas involucradas traten de utilizar un arma es preferible buscar el apoyo de la policía.
- En caso de que exista agresión verbal en contra del guardia de seguridad privada, no se deberá hacer caso a quién la profiera, ya sea empleado, visitante o trabajador, en estos casos el guardia solamente levantará un reporte y se lo hará llegar a el administrador de las instalaciones asignadas, asimismo se le notificará a nuestra coordinación operativa.

Elaboró:

Lic. ALEJANDRO SÁNCHEZ RODRÍGUEZ
Asesor Administrativo

Aprobó:

JUAN AGUSTIN ZAMORA ESPINOZA
Director Operativo



MANUAL DE OPERACIONES PARA LA MODALIDA DE PROTECCIÓN Y VIGILANCIA DE BIENES.

DEPARTAMENTO DE OPERACIONES

No. de página

33

de

33

- Si alguien trata de agredir al guardia de seguridad con alguna arma este se refugiará en su caseta y comunicará los hechos a la administración tomar datos y redactar un parte informativo del suceso tratando siempre de ser veraz.

QUÉ HACER EN CASO DE DETECTAR EMPLEADOS EBRIOS O INGIRIENDO BEBIDAS ALCOHOLICAS

- Fijarse cuidadosamente cuántos y quiénes son, hacerles ver en forma educada que están cometiendo un error y solicitarles que se retiren de las instalaciones.
- Si se ponen agresivos, alejarse del lugar y solicitar el apoyo de nuestros compañeros y retirarlos de las instalaciones.
- Solicitar el apoyo de las autoridades competentes y dar aviso a nuestra coordinación operativa.
- Rendir su parte informativo a nuestro cliente, en forma veraz y oportuna sin omitir detalle alguno.

CONSIDERACIONES

Elaboró:

Lic. ALEJANDRO SÁNCHEZ RODRÍGUEZ
Asesor Administrativo

Aprobó:

JUAN AGUSTIN ZAMORA ESPINOZA
Director Operativo



MANUAL DE OPERACIONES PARA LA MODALIDA DE PROTECCIÓN Y VIGILANCIA DE BIENES.

DEPARTAMENTO DE OPERACIONES

No. de página

34

de

33

Cualquier instrucción adicional que se establezca en el contrato de servicios de seguridad se incluirá en este manual y se requerirá de las firmas de las partes.

Realizar croquis del fraccionamiento que indique los puntos vulnerables, recorridos y zonas de conflicto.

La regulación en la conducta, disciplina y acciones de carácter normativo para los guardias se especificarán en un reglamento interior de trabajo.

Elaboró:

Lic. ALEJANDRO SÁNCHEZ RODRÍGUEZ
Asesor Administrativo

Aprobó:

JUAN AGUSTIN ZAMORA ESPINOZA
Director Operativo

MEXICO INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL
CREDENCIAL PARA VOTAR

NOMBRE
CASTILLO
CAMPOS
YAZMIN MONTSERRAT

FECHA DE NACIMIENTO
23/03/1988
SEXO: M

DOMICILIO
CTO. EL CID CAMPEADOR 137
FRACC. EL CID 37297
LEON, GTO.

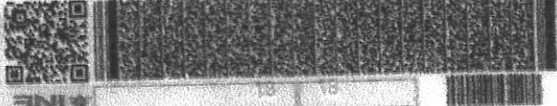
CLAVE DE ELECTOR CSCMYZ86032311M700

CURP CACY860323MGTSMZ08 AÑO DE REGISTRO 2004 01

ESTADO 11 MUNICIPIO 020 SECCIÓN 3148

LOCALIDAD 0350 EMISIÓN 2018 VIGENCIA 2025

IDMEX1453932021<<3148068915542
8603234M2612317MEX<01<<24182<0
CASTILLO<CAMPOS<<YAZMIN<MONTSE



INE



**FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE GUANAJUATO
CONSTANCIA DE ANTECEDENTES PENALES**

La Fiscalía General del Estado de Guanajuato, a través de la Coordinación del Centro de Atención y Servicio, hace constar que previa revisión en las bases de datos con las que cuenta esta Coordinación, NO se encontraron Antecedentes Penales por delito de orden común, de quien, bajo protesta de decir verdad, proporcionó los siguientes generales:

NOMBRE: CASTILLO CAMPOS YAZMIN MONTSERRAT
PATRONO MATERNO NOMBRE(S)

DIRECCIÓN: FICUS 156 EL TREBOL
CALLE NUMERO COLONIA

CIUDAD: LEON **ESTADO:** GUANAJUATO

Ocupacion o Profesión: HOGAR **EDAD:** 37

ORIGINARIO DE: LEON, GUANAJUATO **ESTADO CIVIL:** CASADO(A)

NOMBRE DEL Cónyuge: _____

NOMBRE DEL PADRE: RICARDO CASTILLO

NOMBRE DE LA MADRE: TERESA CAMPOS

Se expide la presente constancia de antecedentes penales para los fines y usos legales que sirvan al solicitante, quien bajo protesta de decir verdad refiere ser quien aparece en la fotografía en el margen superior derecho.

Lo anterior con fundamento en lo dispuesto en los artículos 7, fracción XIV, 10, fracción III, inciso f), y en la fracción II del artículo Décimo Séptimo transitorio de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Guanajuato; así como lo previsto en los artículos 247, 248, fracción II, y 249, fracción I, del Reglamento Interior de la Fiscalía General del Estado de Guanajuato.

Puede verificar la autenticidad de este documento, ingresando en la dirección de internet <https://portal.fgeguanajuato.gob.mx/ValidarCarta.aspx>, e ingresando la clave alfanumérica incluida en este documento.

Atentamente,

"

**Coordinación del Centro de Atención y Servicios
LEON, Guanajuato a 27 de JUNIO de 2023**



rUYgvvtVoDM

**LIC. JUAN IGNACIO GUTIERREZ CAMPOS
COORDINADOR DE MODULO**

No. Folio: 119185/2023

Recibo: 201817223062719351



Guanajuato, GUANAJUATO A LA FECHA DE SU PRESENTACIÓN.

Lic. Eduardo Aboites Arredondo, Secretario de Ayuntamiento.
PRESENTE:

PRESENTE:

ORGANIGRAMA

Yazmin montserrat castillo campos
DIRECTORA

Juan Agustín Zamora Espinoza
DIRECTOR OPERATIVO

Francisco Javier Mendoza Castillo
SUPERVISOR

GUARDIAS DE SEGURIDAD



Guanajuato, Guanajuato. a la fecha de su presentación.

Lic. Eduardo Aboites Arredondo, Secretario de Ayuntamiento.
PRESENTE:

YAZMIN MONTSERRAT CASTILLO CAMPOS, en el carácter de propietaria de la empresa de seguridad SISTEMAS DE PREVENCIÓN Y VIGILANCIA ORIÓN; comparezco para manifestar:

Para manifestar adjunto relación detallada de los socios, del personal directivo y administrativo

Nombre: Yasmín Monserrat Castillo Campos sexo: femenino

Fecha y lugar de nacimiento: León Gto, 23/03/86

Curp: CACY860323MGTSMZ08

RFC: CACY860323TP7

Tel: 4773675174

Puesto: Propietaria (dirección)

Domicilio: CTO El Cid Campeador 137

Fracc El Cid 37297

León, GTO

Firma:



Sin otro particular de momento, y esperando lo manifestado sea de utilidad, me despido de Usted

ATENTAMENTE

YAZMIN MONTSERRAT CASTILLO CAMPOS



ORIÓN

Guanajuato, Guanajuato. a la fecha de su presentación.

Lic. Eduardo Aboites Arredondo, Secretario de Ayuntamiento.
PRESENTE:

YAZMIN MONTSERRAT CASTILLO CAMPOS, en el carácter de propietaria de la empresa de seguridad SISTEMAS DE PREVENCIÓN Y VIGILANCIA ORIÓN; comparezco para manifestar:

Para manifestar adjunto relación detallada de los socios, del personal directivo y administrativo

Nombre: Juan Agustín Zamora Espinoza, sexo: Masculino

Fecha y lugar de nacimiento: León Gto, 16/10/59

Curp: ZAEJ591016HGTMSN07

RFC: ZAEJ5910162W9

Tel: 4773675614

Puesto: Gerente operativo

Domicilio: Villa angelical #292

villa de los angeles

León, GTO

Firma:



Sin otro particular de momento, y esperando lo manifestado sea de utilidad, me despido de Usted

ATENTAMENTE


YAZMIN MONTSERRAT CASTILLO CAMPOS



Guanajuato, Guanajuato. a la fecha de su presentación.

Lic. Eduardo Aboites Arredondo, Secretario de Ayuntamiento.
PRESENTE:

YAZMIN MONTSERRAT CASTILLO CAMPOS, en el carácter de propietaria de la empresa de seguridad SISTEMAS DE PREVENCIÓN Y VIGILANCIA ORIÓN; comparezco para manifestar:

Para manifestar adjunto relación detallada de los socios, del personal directivo y administrativo

Nombre: Francisco Javier Mendoza Castillo, sexo: Masculino

Fecha y lugar de nacimiento: 12/10/67

Curp: mecf671012hspnsr04

RFC: mecf671012

Tel: 4771530958

Puesto: Supervisor

Domicilio: C volcan de jorullo 1006

Col cerrito de jerez 37530

León, GTO

Firma:



Sin otro particular de momento, y esperando lo manifestado sea de utilidad, me despido de Usted

ATENTAMENTE

YAZMIN MONTSERRAT CASTILLO CAMPOS



Guanajuato, Guanajuato. a la fecha de su presentación.

Lic. Eduardo Aboites Arredondo, Secretario de Ayuntamiento.
PRESENTE:

YAZMIN MONTSERRAT CASTILLO CAMPOS, en el carácter de propietaria de la empresa de seguridad SISTEMAS DE PREVENCIÓN Y VIGILANCIA ORIÓN; comparezco para manifestar: Qué anexo muestra de logo de la empresa antes dicha.



Sin otro particular de momento, y esperando lo manifestado sea de utilidad, me despido de Usted

ATENTAMENTE

YAZMIN MONTSERRAT CASTILLO CAMPOS



Soy México

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
CONSTANCIA DE LA CLAVE ÚNICA
DE REGISTRO DE POBLACIÓN

DIRECCIÓN GENERAL DEL
REGISTRO NACIONAL DE POBLACIÓN
E IDENTIDAD

Clave:
CACY860323MGTSMZ08

Nombre
YAZMIN MONTSERRAT CASTILLO CAMPOS



Fecha de inscripción	Folio	Entidad de registro
26/02/1999	32605146	GUANAJUATO



111020198602025

CURP Certificada: verificada con el Registro Civil

YAZMIN MONTSERRAT CASTILLO CAMPOS

PRESENTE

Ciudad de México, a 21 de junio de 2023

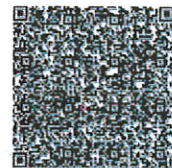
El derecho a la identidad está consagrado en nuestra Constitución. En la Secretaría de Gobernación trabajamos todos los días para garantizar que las y los mexicanos gocen de este derecho plenamente; y de esta forma puedan acceder de manera más sencilla a trámites y servicios.

Nuestro objetivo es que el uso y adopción de la Clave Única de Registro de Población (CURP) permita a la población tener una sola llave de acceso a servicios gubernamentales, ser atendida rápidamente y poder realizar trámites desde cualquier computadora con acceso a internet dentro o fuera del país.

Nuestro compromiso es que la identidad de cada persona esté protegida y segura, por ello contamos con los máximos estándares para la protección de los datos personales. En este marco, es importante que verifiques que la información contenida en la constancia anexa sea correcta para contribuir a la construcción de un registro fiel y confiable de la identidad de la población.

Agradezco tu participación.

SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN



Estamos a sus órdenes para cualquier aclaración o duda sobre la conformación de su clave en **TELCURP**, marcando el **800 911 11 11**

La impresión de la constancia CURP en papel bond, a color o blanco y negro, es válida y debe ser aceptada para realizar todo trámite.

TRÁMITE GRATUITO

Los Datos Personales recabados, incorporados y tratados en la Base de Datos Nacional de la Clave Única de Registro de Población, son utilizados como elementos de apoyo en la función de la Secretaría de Gobernación, a través de la Dirección General del Registro Nacional de Población e Identidad en el registro y acreditación de la identidad de la población del país, y de los nacionales residentes en el extranjero; asignando y expidiendo la Clave Única de Registro de Población. Dicha Base de Datos, se encuentra registrada en el Sistema Persona del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales (<http://persona.ifai.org.mx/persona/welcome.do>). La transferencia de los Datos Personales y el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, deben realizarse conforme a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados, y demás normatividad aplicable. Para ver la versión integral del aviso de privacidad ingresar a <https://renapo.gob.mx/>



Guanajuato, Guanajuato. a la fecha de su presentación.

Lic. Eduardo Aboites Arredondo, Secretario de Ayuntamiento.
PRESENTE:

YAZMIN MONTSERRAT CASTILLO CAMPOS, en el carácter de propietaria de la empresa de seguridad SISTEMAS DE PREVENCIÓN Y VIGILANCIA ORIÓN; comparezco para manifestar:

Que bajo protesta de decir verdad, hago de su conocimiento que la empresa de la que soy propietaria, SISTEMAS DE PREVENCIÓN ORIÓN; manifestando que en caso de que el municipio de Guanajuato lo requiera, nos comprometemos a presentar póliza de fianza bajo los requerimientos que en su caso se solicite.

Sin otro particular de momento, y esperando lo manifestado sea de utilidad, me despido de Usted

ATENTAMENTE

YAZMIN MONTSERRAT CASTILLO CAMPOS



Fianzas y Cauciones Atlas

La empresa a mi medida

Número de Fianza	III-603785-RC
Serie y Folio	PW4136
Monto Afianzado	240,550.00
Moneda	MXN

FIANZAS Y CAUCIONES ATLAS, S.A. antes FIANZAS ATLAS, S.A. R.F.C. FAT840425QD6

PÓLIZA DE FIANZA

Movimiento: EMISION	Fecha de Expedición: 25 de agosto de 2022
Ramo: ADMINISTRATIVAS	
SubRamo: PROVEEDURIA	
Tipo de Fianza: CUMPLIMIENTO DE PROVEEDURIA	
FIANZAS Y CAUCIONES ATLAS, S.A. en ejercicio de la autorización que le otorgó el Gobierno Federal por conducto de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas en los términos de los artículos 11 y 36 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, se constituye fiadora hasta el monto afianzado establecido.	
FIANZAS Y CAUCIONES ATLAS, S.A. Paseo de los Tamarindos, Número Exterior 60, Interior 302, Colonia Bosques de las Lomas, C.P. 05120, Alcaldía Cuajimalpa de Morelos, Ciudad de México Tel. 559177-5400 www.fianzasatlas.com.mx	
Fiado: YAZMIN MONTSERRAT CASTILLO CAMPOS	
Beneficiario: SECRETARIA DE FINANZAS, INVERSION Y ADMINISTRACION	

Q6PCYNIKVE00VRSDJITZY4KMBJ/W2M6GHFBBDP3DSSMIYSEIS21/XESI1KKS4FTLLJ7PDH1WB7SPCC1QR07LNB86YND8FNEDZ0HU2XGZ2N0QZV
 5X.YL.AGLY.KT.TER.T0.66NFJ.P.LR.VD.BKZGRK0UE/XG5BWDY0G0BR4RVGLJFYGRUZEZVNA5X04FJNAJNEIQZ7B+ONOKRZYYSU5V7RBAE.I.4LHKWMA1.XMD
 BEXYHCARON5B8N.I.LLDRSCOTYJGJHMFU3ELIMZMKLXWGEK4PKC30LFXKXQ52+YFVSBKQ6YFDE740I1ZE+9C5NB2HCBS.IXKX4YKRFV5MKG---

FIANZAS Y CAUCIONES ATLAS, S.A., SE CONSTITUYE FIADORA HASTA POR LA CANTIDAD DE: \$240,550.00 (DOSCIENTOS CURENTA MIL QUINIENTOS CINCUENTA PESOS 00/100 M.N.), EQUIVALENTES A 2500 QUINIENTAS UNIDADES DE MEDIDAS Y ACTUALIZACIÓN (UMA).

ANTE, A FAVOR Y A SATISFACCIÓN DE LA: SECRETARIA DE FINANZAS, INVERSION Y ADMINISTRACION., DOMICILIO: PASEO DE LA PRESA No. 172, COL. PASEO DE LA PRESA C.P. 36094, GUANAJUATO, GTO

PARA GARANTIZAR POR YAZMIN MONTSERRAT CASTILLO CAMPOS, CON R.F.C. CACY860323TP7, CON DOMICILIO EN LA CALLE MANUEL M. PONCE 1184 A, COLONIA LEON MODERNO, C.P. 37480 EN LEÓN, GUANAJUATO., EL FIEL Y EXACTO CUMPLIMIENTO, PARA GARANTIZAR POR UN MONTO EQUIVALENTE A DOS MIL QUINIENTAS UNIDADES DE MEDIDAS DE ACTUALIZACIÓN, LAS OBLIGACIONES A QUE SE SUJETARÁN LA AUTORIZACIÓN, MODIFICACIÓN O REVALIDACIÓN PARA PRESTAR LOS SERVICIOS DE SEGURIDAD PRIVADA EN EL ESTADO DE GUANAJUATO, OTORGADA POR LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA ASÍ COMO LAS SANCIONES IMPUESTAS QUE NO SEAN CUBIERTAS, LA CUAL CONTARÁ CON VIGENCIA DE UN AÑO CALENDARIO. LA PRESENTE FIANZA NO PODRÁ CANCELARSE SIN PREVIA AUTORIZACIÓN DE SU BENEFICIARIA, LA SECRETARÍA DE FINANZAS, INVERSIÓN Y ADMINISTRACIÓN.

ESTA FIANZA NO PODRÁ SER CANCELADA SIN LA AUTORIZACIÓN POR ESCRITO DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS, INVERSION Y ADMINISTRACION DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO.

EN EL CASO DE QUE LA PRESENTE GARANTÍA SE HAGA EXIGIBLE, SE SOMETE EXPRESAMENTE AL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 282 DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y DE FIANZAS EN VIGOR, CON EXCLUSIÓN DE CUALQUIER OTRO. ###FIN DE TEXTO###

Firma Digital:

FIANZAS Y CAUCIONES ATLAS, S.A. SE SUJETA A LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y DE FIANZAS.

ESTE DOCUMENTO NO ES VÁLIDO SI PRESENTA TACHADURAS O ENMENDADURAS.

MIEMBRO DE LA ASOCIACIÓN MEXICANA DE INSTITUCIONES DE GARANTÍAS.

Esta fianza se puede validar en el teléfono 5591775400, ext 5421, 5453, 5454 o en www.amig.org.mx y www.fianzasatlas.com.mx

En cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 209 y 210, de la Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas, la documentación contractual y la nota técnica, respectiva quedaron registradas ante la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, a partir del día 28 de Mayo del 2019, con número CNSF-S0803-0001-2019.

(en forma digital, electrónica, facsímil, art. 165, 214 LISF)

ESTE DOCUMENTO ES UNA IMPRESIÓN DE UNA FIANZA ELECTRÓNICA

LÍNEA DE VALIDACIÓN

04603785004136105663

Gerardo Sánchez Barrio
 Director General

Claudia Serret Reyes
 Director Técnico

240,550.00

NORMAS REGULADORAS

1. Los términos de esta póliza deben ser claros y precisos, en los que consten con exactitud la cuantía de la fianza, el nombre completo del (de los) beneficiario (s) y el del (de los) fiado (s); la obligación principal afianzada y la de "LA INSTITUCIÓN" con sus propias estipulaciones. Artículo 166 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas (LISF), con el producto se cubre el incumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato fuente celebrada entre el beneficiario y el fiado.
2. De conformidad con lo previsto en el Artículo 214 de la LISF, "LA INSTITUCIÓN" podrá pactar el uso de equipos, medios electrónicos, ópticos o de cualquier otra tecnología y, como consecuencia, el uso de los medios de identificación en sustitución de la firma autógrafa, producirá los mismos efectos que las leyes otorgan a los documentos correspondientes y, tendrán el mismo valor probatorio, por tal motivo "EL FIADO", EL (LOS) OBLIGADO(S) SOLIDARIO(S) manifiestan expresamente su consentimiento para que "LA INSTITUCIÓN" pueda transmitir las fianzas y los documentos modificatorios que le soliciten ya sea en forma escrita como a través de medios electrónicos, ópticos o por cualquier tecnología válida, y no podrán objetar el uso de estos medios u oponerse a los mismos, según ambas partes hayan pactado.
3. El original de la póliza y sus documentos relacionados, tales como aumento o disminución de la cuantía de la fianza, las prórrogas de su vigencia o cualquiera otra modificación deberá (n) conservarlos el (los) beneficiario (s) y deberá (n) presentarlos para el ejercicio de sus derechos ante "LA INSTITUCIÓN" y en su caso ante las autoridades competentes. La devolución de la póliza a "LA INSTITUCIÓN" es presunción legal de extinción de la fianza y de liberación de las obligaciones en ellas contraídas, salvo prueba en contrario. Artículo 166 de la LISF.
4. Los derechos y las obligaciones derivadas de esta fianza serán mercantiles para todas las partes que intervengan, sea como beneficiario(s), fiado(s), solicitante(s), contrafiador(es), obligado(s) solidario(s) o coobligado(s) solidario(s), excepción hecha de la garantía hipotecaria y estarán regidos por la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas. En lo no previsto por esta ley, se aplicará la legislación mercantil y a falta de disposición expresa, el Código Civil Federal (C.C.F.). Serán aplicables a las fianzas que otorguen las instituciones de fianzas, las disposiciones establecidas en dichos ordenamientos mientras no se opongan a lo dispuesto por la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, de conformidad con los Artículos 32 y 183 de la LISF.
5. El texto de la póliza no debe de ser contradictorio con las limitaciones que en la misma se establezcan.
6. La fianza contenida en esta póliza es nula si garantiza el pago de títulos de crédito o préstamos en dinero, salvo que expresamente se haya otorgado para garantizar operaciones de crédito en los términos y con las estipulaciones contenidas en el Título 19, Capítulo 19.1 de la Circular Única de Seguros y Fianzas (CUSF), publicada en el Diario Oficial de la Federación (DOF) del 19 de diciembre del 2014, a través de la Comisión Nacional de Seguros y fianzas, las cuales se encuentran relacionadas con lo dispuesto por los artículos 36 y 182 de la LISF, estableciéndose para ello lo siguiente:

19.1.6. En ningún caso podrán expedirse fianzas de crédito, si no se comprueba ante la Institución que se cuenta con pólizas de seguros sobre los bienes materia del contrato que origine la expedición de la fianza de crédito respectiva, expedidas a favor de la Institución.
Cuando el fiado sea persona física deberá contar, adicionalmente, con un seguro de vida a favor de la Institución, que cubra cuando menos el saldo insoluto del crédito.
No se requerirá contar con el seguro de vida a que se refiere el párrafo anterior, cuando el fiado tenga 65 años de edad o más, y éste otorgue garantías suficientes que apoyen la recuperación.

19.1.7. En el caso de que los fiados ya cuenten con los seguros a que se refiere la Disposición 19.1.6, deberán obtener de la Institución de Seguros respectiva el endoso preferente a favor de la Institución que otorgue la fianza.

19.1.8. Las Instituciones deberán autorizar el pago de las sumas aseguradas convenidas en los contratos de seguro a que hacen referencia las Disposiciones 19.1.6 y 19.1.7, según corresponda, a favor del fiado o sus beneficiarios, siempre y cuando no exista incumplimiento de éste respecto a las obligaciones afianzadas, y sin que se incumpla lo previsto en este Capítulo."
7. "EL FIADO", EL (LOS) OBLIGADO(S) SOLIDARIO(S), manifiestan que, para efectos de la expedición de fianzas en moneda extranjera, aceptan la obligatoriedad de lo establecido en el Título 19, Capítulo 19.2, de la CUSF, publicadas en el DOF del 19 de diciembre del 2014, emitidas por la SHCP, a través de la Comisión Nacional de Seguros y de Fianzas, las cuales se encuentran relacionadas con lo dispuesto por el artículo 173 de la LISF, estableciéndose para ello lo siguiente:

I. Que las obligaciones de pago que deriven de dichas contrataciones se solventarán en los términos de la Ley Monetaria de los Estados Unidos Mexicanos, sin perjuicio de que la parte que corresponda a entidades o agentes extranjeros se realice en moneda extranjera;

II. Que el pago de las reclamaciones que realicen las Instituciones en el extranjero, se efectuará por conducto de instituciones de crédito mexicanas o filiales de éstas, en la moneda que se haya establecido en la póliza, y

III. Que para conocer y resolver de las controversias derivadas de las fianzas a que se refiere este Capítulo, serán competentes las autoridades mexicanas, en los términos de la LISF, de la Ley de Protección y Defensa al Usuario de Servicios Financieros y demás disposiciones legales aplicables, sin perjuicio de que en los casos de fianzas en que el cumplimiento de la obligación garantizada surta sus efectos fuera del territorio nacional, se pacte la ampliación de las normas correspondientes."
8. "LA INSTITUCIÓN" está excluida de los beneficios de orden y de excusión a los que se refieren los artículos 2814 y 2815 del C.C.F. La fianza no se extinguirá aun cuando el acreedor no requiera judicialmente al (los) deudor(es) y/o fiado(s) el cumplimiento de la obligación afianzada o dejare de promover sin causa justificada en el juicio promovido en su contra de conformidad con lo previsto en el artículo 178 (LISF).
9. La obligación de "LA INSTITUCIÓN" contraída en esta póliza se extinguirá si el (los) acreedor(es), beneficiario(s) concede(n) al (los) fiado(s) prórroga o espera sin consentimiento por escrito de "LA INSTITUCIÓN". Artículo 179 de la LISF.
10. La novación de la obligación principal afianzada extinguirá la fianza si "LA INSTITUCIÓN" no da su consentimiento previo y por escrito para esa novación y para garantizar con la misma fianza la obligación novatoria. Artículo 2220 del C.C.F.
11. La quita o pago parcial de la obligación principal afianzada reduce la fianza en la misma proporción y la extingue si por esa causa dicha obligación principal fiada queda sujeta a nuevos gravámenes y condiciones. Artículo 2847 del C.C.F.
12. Cuando la Institución se hubiere obligado por tiempo determinado o indeterminado, quedará libre de su obligación por caducidad, si el beneficiario, en términos de lo dispuesto en el artículo 279 de la LISF, no presenta la reclamación de la fianza dentro del plazo que se haya estipulado en la póliza, o bien, dentro de los ciento ochenta días siguientes a la expiración de la vigencia de la fianza; o, en este mismo plazo, a partir de la fecha en que la obligación garantizada se vuelva exigible por incumplimiento del fiado. Tratándose de reclamaciones o requerimientos de pago por fianzas otorgadas a favor de la Federación, de la Ciudad de México, de los Estados y de los Municipios, el plazo a que se refiere el párrafo anterior será de tres años. Artículo 174 de la LISF.
Presentada la reclamación a la Institución dentro del plazo que corresponda conforme al artículo 174 de la LISF, habrá nacido su derecho para hacer efectiva la póliza de fianza, el cual quedará sujeto a la prescripción. "LA INSTITUCIÓN" se liberará por prescripción cuando transcurra el plazo legal para que prescriba la obligación garantizada o el de tres años, lo que

resulte menor. Tratándose de reclamaciones o requerimientos de pago por fianzas otorgadas a favor de la Federación, de la Ciudad de México, de los Estados y de los Municipios, el plazo a que se refiere este párrafo será de tres años.

Cualquier solicitud de pago por escrito hecha por el beneficiario a la Institución o, en su caso, la presentación de la reclamación o requerimiento de pago de la fianza, interrumpe la prescripción, salvo que resulte improcedente.

13. Cuando el beneficiario sea un particular, a su elección, podrá reclamar su pago, conforme a los procedimientos establecidos en los artículos 279 y 280 de la LISF, 50 Bis y 68 de la Ley de Protección y Defensa al Usuario de Servicios Financieros.

Toda reclamación de fianza deberá contener: a) Fecha de la reclamación; b) Número de póliza de fianza relacionado con la reclamación recibida; c) Fecha de expedición de la fianza; d) Monto de la fianza; e) Nombre o denominación del fiado; f) Nombre o denominación del beneficiario y, en su caso, el de su representante legal acreditado; g) Domicilio del beneficiario para oír y recibir notificaciones; h) Descripción de la obligación garantizada; i) Referencia del contrato fuente (fechas, número de contrato, etc.); j) Descripción del incumplimiento de la obligación garantizada que motiva la presentación de la reclamación, acompañando la documentación que sirva como soporte para comprobar lo declarado, y k) Importe originalmente reclamado como suerte principal. "La reclamación de la fianza deberá de presentarse en primer lugar y directamente ante "LA INSTITUCIÓN". Artículo 279 de la LISF, y disposiciones contenidas en el Título 4. Capítulo 4.2. inciso 4.2.8. fracción VIII de la CUSF en vigor.

Cuando el beneficiario no esté conforme con la resolución que le hubiere comunicado "LA INSTITUCIÓN", podrá acudir a la Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros (CONDUSEF), en sus oficinas Centrales o en la delegación regional que se encuentre más próxima al domicilio del reclamante en los términos de los artículos 50 Bis y 68 de la Ley de Protección y Defensa al Usuario de Servicios Financieros.

"LA INSTITUCIÓN" dispondrá de un plazo de 30 días naturales, contados desde que la reclamación haya quedado integrada, para efectuar su pago o, en su caso, para comunicar por escrito al beneficiario las razones, causas o motivos de su improcedencia. Artículo 279 de la LISF.

Si a juicio de "LA INSTITUCIÓN" procede parcialmente la reclamación, podrá hacer el pago de lo que reconozca dentro del plazo legal correspondiente y el beneficiario estará obligado a recibirlo, sin perjuicio de que haga valer sus derechos por la diferencia, conforme al artículo 279 de la LISF.

Si la fianza garantiza obligaciones fiscales federales a cargo de terceros su procedimiento de cobro estará regido por el Artículo 143 del Código Fiscal de la Federación y por el Artículo 282 de la LISF.

14. Si la fianza es a favor de la Federación, de la Ciudad de México, de los Estados y de los Municipios su procedimiento de cobro se hará conforme al Artículo 282 de la LISF.
15. "LA INSTITUCIÓN" podrá constituirse en parte y gozará de todos los derechos inherentes a ese carácter en los negocios de cualquiera índole y en los procesos, juicios u otros procedimientos judiciales en los cuales haya otorgado esta fianza en todo lo que se relacione a las responsabilidades que de esta derive, así como en los procesos que se sigan al fiado por las responsabilidades, que haya garantizado. A petición de parte, "LA INSTITUCIÓN" será llamada a dicho proceso o juicio para que esté a sus resultados. Artículo 287 de la LISF.
16. En los casos de quiebra, concurso o liquidación de los deudores por primas de la fianza o de su reintegración de lo que hubiere pagado por dicha fianza "LA INSTITUCIÓN" estará en la misma posición y con los mismos privilegios que tienen las instituciones de crédito por los créditos derivados de sus operaciones directas.
17. "LA INSTITUCIÓN" se considera de acreditada solvencia por las fianzas que expida. Artículos 15 y 16 de la LISF.
18. Las autoridades Federales o Locales están obligadas a admitir las fianzas de las instituciones autorizadas por el gobierno federal para expedirlas; aceptar su solvencia económica sin calificarla, ni la constitución de depósito, ni otorgamiento de fianza, ni comprobación de que sea propietaria de inmuebles, ni de su existencia jurídica. Artículos 15 y 16 de la LISF.
19. Ninguna autoridad podrá fijar mayor importe a las fianzas que otorguen las instituciones de fianza autorizadas por el gobierno federal que el que se señalen para depósitos en dinero u otras formas de garantía. Artículo 18 de la LISF.
20. El pago hecho por una Institución de fianzas en virtud de una póliza la subroga por ministerio de ley, en todos los derechos, acciones y privilegios que a favor del acreedor se deriven de la naturaleza de la obligación garantizada. La Institución podrá liberarse total o parcialmente de sus obligaciones, si por causas imputables al (a los) beneficiario (s) de la póliza de fianzas, es impedido o le resulta imposible la subrogación. Artículos 177 de la LISF y 2830, 2845 del C.C.F.
21. "LA INSTITUCIÓN", señala como domicilio el ubicado en Paseo de los Tamarindos, número 60, Int. 302, Colonia Bosques de las Lomas, Delegación Cuajimalpa, C.P. 05120, en la Ciudad de México, actuando en cumplimiento con lo dispuesto en la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares y acorde con lo establecido en el artículo 190 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas (LISF), en este acto hace referencia al correspondiente aviso de privacidad, por ello se procede a transcribir el citado artículo y las políticas que contiene nuestro aviso de privacidad.

"Artículo 190. Los informes que las Instituciones obtengan respecto a los solicitantes de seguros de caución o de fianzas, o de quienes ofrezcan contragarantías, serán estrictamente confidenciales, aun cuando dichos seguros de caución y fianzas se refieran a infracciones de leyes penales, y se consideran solicitados y obtenidos con un fin legítimo y para la protección de intereses públicos."

"Los datos personales que recabamos, tienen como objetivo la operación, administración, funcionamiento, términos y condiciones de los negocios celebrados entre el Titular (Fiado u Obligado Solidario) y el Responsable ("LA INSTITUCIÓN"), los cuales son exclusivamente, para uso de intermediación, negocios, incentivos, y todo lo relacionado con los fines transaccionales del Responsable, directamente en sus oficinas o a través del portal de Internet de "LA INSTITUCIÓN" (www.fianzasatlas.com.mx).

Para las finalidades señaladas en el presente aviso de privacidad, le informamos que sus datos personales podrán ser recabados a través de los siguientes medios: personalmente del titular, por medio de documentos y formatos requisitados para la emisión de la póliza; por conducto del intermediario (Agente de fianzas y Corredor); directamente del titular, cuando visite nuestro sitio de Internet y cuando se recabe información por otras fuentes permitidas por la Ley. "LA INSTITUCIÓN", es responsable de resguardar los datos personales, en su base de datos, con la finalidad de regular su tratamiento legítimo, controlado e informado, observando los principios de licitud, consentimiento, información, calidad, finalidad, lealtad, proporcionalidad y responsabilidad, previstos en la Ley aplicable. Dichos datos y su actualización, se encuentran contenidos en los documentos de contratación del Titular, así como en la información proporcionada a través del portal de Internet de "LA INSTITUCIÓN".

El Titular está obligado a proporcionar al Responsable sus datos personales, debiendo ser claros, completos, precisos, correctos, así como también a mantenerlos actualizados.

El consentimiento solo podrá ser revocado cuando haya concluido de forma definitiva, la relación jurídica entre el Responsable y el Titular, previo escrito que el Titular presente al Responsable ante el área de protección de Datos Personales.

Usted tiene derecho de acceder, rectificar y cancelar sus datos personales, así como de oponerse al tratamiento de los mismos, por medio de un escrito ante el Responsable a través del área de Protección de Datos Personales lo cual se llevará a cabo en los términos de la Ley.

El Titular da su consentimiento a "LA INSTITUCIÓN", para transferir sus "datos personales" única y exclusivamente cuando éstos sean requeridos en los términos del artículo 190 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas. En caso de requerir mayor información al respecto, podrá consultarse dentro del portal de "LA INSTITUCIÓN", en forma completa y detallada el correspondiente aviso de privacidad.



ORIÓN

presentación.

Guanajuato, Guanajuato. a la fecha de su

Lic. Eduardo Aboites Arredondo, Secretario de Ayuntamiento.
PRESENTE:

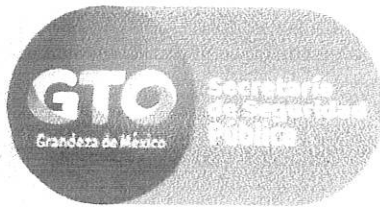
YAZMIN MONTSERRAT CASTILLO CAMPOS, en el carácter de propietaria de la empresa de seguridad SISTEMAS DE PREVENCIÓN Y VIGILANCIA ORIÓN; comparezco para manifestar:

Que bajo protesta de decir verdad, hago de su conocimiento que la empresa de la que soy propietaria, SISTEMAS DE PREVENCIÓN ORIÓN; me comprometo a observar y cumplir con los planes y programas de capacitación que establezca el INFOSPE, que derivan del programa rector de profesionalización o, en su caso, acreditar que el personal cuente con la capacitación correspondiente.

Sin otro particular de momento, y esperando lo manifestado sea de utilidad, me despido de Usted

ATENTAMENTE

YAZMIN MONTSERRAT CASTILLO CAMPOS



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 Acreditado:

VICENTE MARTÍNEZ GÓMEZ

Con Registro No. 1.021.006.21

Otorga la presente

Constancia

A:



Por haber concluido satisfactoriamente el Curso Básico de Profesionalización en Materia de Seguridad Privada

Impartido del 22 de abril al 29 de mayo de 2021

En el cual se desarrollaron las siguientes asignaturas:

Acondicionamiento físico

Calidad en el servicio

Computación básica

Defensa personal

Derechos humanos y uso racional de la fuerza

Desarrollo de habilidades de comunicación

Ética laboral

Marco jurídico de la seguridad privada

Negociación y manejo de conflictos

Operación de equipos de radiocomunicación

Preservación del lugar de los hechos

Protección civil

Redacción de informes

Uso y manejo del equipo personal de protección

Con una duración de 120 horas

Guanajuato, Gto., 23 de junio del 2021

Mtro. Francisco Javier Zaragoza Cervantes

Director General del Instituto de Formación en Seguridad Pública del Estado

Vicente Martínez Gómez

Instructor Certificado

Constancia No. INF OSPE/PROFSEGPRIV/717/2021



El Instituto de Formación en Seguridad Pública del Estado

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 6 fracción III, 8 fracción VI y VII de la Ley de Seguridad Privada del Estado de Guanajuato; 9 fracción III y 53 de los Lineamientos para la Certificación y Profesionalización en materia de Seguridad Privada, a través de la persona prestadora de servicios certificada:

INSTITUTO DE PROFESIONALIZACIÓN EN SEGURIDAD PRIVADA Y EMERGENCIAS, S. DE R.L. DE C.V.

Con Registro No. 1.021.015.22

Otorga la presente

Constancia

A:



Por haber concluido satisfactoriamente el Curso Básico de Profesionalización en Materia de Seguridad Privada

Impartido del 06 de marzo al 12 de abril de 2023

En el cual se desarrollaron las siguientes asignaturas:

Acondicionamiento físico

Calidad en el servicio

Computación básica

Defensa personal

Derechos humanos y uso racional de la fuerza

Desarrollo de habilidades de comunicación

Ética laboral

Marco jurídico de la seguridad privada

Negociación y manejo de conflictos

Operación de equipos de radiocomunicación

Preservación del lugar de los hechos

Protección civil

Redacción de informes

Uso y manejo del equipo personal de protección

Con una duración de 120 horas

Guanajuato, Gto., 02 de mayo de 2023



Mtro. Francisco Javier Zaragoza Cervantes

Director General del Instituto de Formación en Seguridad Pública del Estado



Lic. Vicente Martínez Gómez

Instituto de Profesionalización en Seguridad Privada y Emergencias, S. de R.L. de C.V.



Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 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 Acreditado:

VICENTE MARTÍNEZ GÓMEZ

Con Registro No. 1.021.006.18

Otorga la presente

CONSTANCIA

JA


Por haber concluido satisfactoriamente el Curso Básico de Profesionalización en Materia de Seguridad Privada

Impartido del 12 de noviembre de 2019 al 06 de febrero de 2020


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., 27 de febrero de 2020


Lic. Francisco Javier Zaragoza Cervantes

Director General del Instituto de Formación en Seguridad Pública del Estado


Vicente Martínez Gómez

Instructor Certificado



El Instituto de Formación en Seguridad Pública del Estado

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 6 fracción III, 8 fracción VI y VII de la Ley de Seguridad Privada del Estado de Guanajuato; 9 fracción III y 53 de los Lineamientos para la Certificación y Profesionalización en materia de Seguridad Privada, a través de la persona prestadora de servicios certificada:

INSTITUTO DE PROFESIONALIZACIÓN EN SEGURIDAD PRIVADA Y EMERGENCIAS, S. DE R.L. DE C.V.

Con Registro No. 1.021.015.22

Otorga la presente

Constancia

A:



Por haber concluido satisfactoriamente el Curso Básico de Profesionalización en Materia de Seguridad Privada

Impartido del 06 de marzo al 12 de abril de 2023


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., 02 de mayo de 2023


 Mtro. Francisco Javier Zaragoza Cervantes
 Director General del Instituto de Formación en Seguridad Pública del Estado


 Lic. Vicente Martínez Gómez
 Instituto de Profesionalización en Seguridad Privada y Emergencias, S. de R.L. de C.V.

FRANCISCO JAVIER ZARAGOZA CERVANTES



El Instituto de Formación en Seguridad Pública del Estado

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 6 fracción III, 8 fracción VI y VII de la Ley de Seguridad Privada del Estado de Guanajuato; 9 fracción III y 53 de los Lineamientos para la Certificación y Profesionalización en materia de Seguridad Privada, a través de la persona prestadora de servicios certificada:

INSTITUTO DE PROFESIONALIZACIÓN EN SEGURIDAD PRIVADA Y EMERGENCIAS, S. DE R.L. DE C.V.

Con Registro No. 1.021.015.22

Otorga la presente

Constancia

A:



Por haber concluido satisfactoriamente el curso básico de Profesionalización en Materia de Seguridad Privada

impartido del 06 de marzo al 12 de abril de 2023

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., 02 de mayo de 2023

Mtro. Francisco Javier Zaragoza Cervantes

Director General del Instituto de Formación en Seguridad Pública del Estado



Lic. Vicente Martínez Gómez

Instituto de Profesionalización en Seguridad Privada y Emergencias, S. de R. L. de C.V.



El Instituto de Formación en Seguridad Pública del Estado

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 6 fracción III, 8 fracción VI y VII de la Ley de Seguridad Privada del Estado de Guanajuato; 9 fracción III y 53 de los Lineamientos para la Certificación y Profesionalización en materia de Seguridad Privada, a través de la persona prestadora de servicios certificada:

INSTITUTO DE PROFESIONALIZACIÓN EN SEGURIDAD PRIVADA Y EMERGENCIAS, S. DE R.L. DE C.V.

Con Registro No. 1.021.015.22

Otorga la presente

Constancia

A:



Por haber concluido satisfactoriamente el Curso Básico de Profesionalización en Materia de Seguridad Privada

Impartido del 19 de abril al 31 de mayo de 2023

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., 15 de junio de 2023

Mtro. Francisco Javier Zaragoza Cervantes

Lic. Vicente Martínez Gómez
Instituto de Profesionalización en Seguridad Privada y Emergencias



Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 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 Acreditado:

VICENTE MARTINEZ GÓMEZ

Con Registro No. 1.021.006.18

Otorga la presente

CONSTANCIA



Por haber concluido satisfactoriamente el Curso Básico de Profesionalización en Materia de Seguridad Privada

Impartido del 25 de noviembre de 2019 al 22 de enero de 2020

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., 03 de marzo de 2020


Lic. Francisco Javier Zaragoza Cervantes

Director General del Instituto de Formación en Seguridad Pública del Estado



Vicente Martínez Gómez

Instructor Certificado



El Instituto de Formación en Seguridad Pública del Estado

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 6 fracción III, 8 fracción VI y VII de la Ley de Seguridad Privada del Estado de Guanajuato; 9 fracción III y 53 de los Lineamientos para la Certificación y Profesionalización en materia de Seguridad Privada, a través de la persona prestadora de servicios certificada:

INSTITUTO DE PROFESIONALIZACIÓN EN SEGURIDAD PRIVADA Y EMERGENCIAS, S. DE R.L. DE C.V.

Con Registro No. 1.021.015.22

Otorga la presente

Constancia

A: [Redacted Name]

Por haber concluido satisfactoriamente el Curso Básico de Profesionalización en Materia de Seguridad Privada

Impartido del 19 de abril al 31 de mayo de 2023

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., 15 de junio de 2023

Mtro. Francisco Javier Zaragoza Cervantes

Director General del Instituto de Formación en



Lic. Vicente Martínez Gómez

Instituto de Profesionalización en Seguridad Privada y



Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 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 Acreditado:

VICENTE MARTÍNEZ GÓMEZ

Con Registro No. 1.021.006.18

Otorga la presente

CONSTANCIA

A:



Por haber concluido satisfactoriamente el curso Básico de Profesionalización en Materia de Seguridad Privada

Impartido del 25 de noviembre de 2019 al 22 de enero de 2020

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., 03 de marzo de 2020

Lic. Francisco Javier Zaragoza Cervantes

Director General del Instituto de Formación en Seguridad Pública del Estado



Vicente Martínez Gómez

Instructor Certificado



León, Guanajuato, México, 2023-02-15

Oficio: CECCEG/CPE/0306/2023

Asunto: respuesta a solicitud

«Bicentenario de la Instalación de la excelentísima
Diputación Provincial de Guanajuato, 1822-1824»

Ciudadana
Yazmin Montserrat Castillo Campos,
Persona Física de SISTEMAS DE
PREVENCIÓN Y VIGILANCIA ORION,
León. Guanajuato.

Con relación al similar de fecha 09 de febrero del presente, donde nos refiere un pago de evaluaciones de control de confianza por la cantidad total de \$34,200.00 (Treinta y cuatro mil doscientos pesos 00/100 M.N.), que corresponde para evaluar a 18 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 21 de julio 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 21 de julio próximo.

Número de evaluados	1ra. Fase	
	Fecha de evaluación	Hora de evaluación
2	Septiembre 05	06:00 hr.
2	Septiembre 13	06:00 hr.



Registro número: 1.20.I.II.30.18

Autorización para prestar servicios de seguridad privada en el Estado de Guanajuato

Con fundamento en lo establecido en el artículo 13 fracción VI, de la ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Guanajuato; así como los numerales 3 y 5 fracción III, de la Ley de Seguridad Privada del Estado de Guanajuato, la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Guanajuato, otorga la presente autorización y registro a:

YAZMÍN MONTSERRAT CASTILLO CAMPOS

Como prestador de servicios de seguridad privada en la modalidad de:

“Seguridad y Protección de Bienes”.

En el municipio de:

León.

Domicilio matriz ubicado en: **Calle Manuel M. Ponce #1184-A, Colonia León Moderno, de la ciudad de León, Guanajuato, Código Postal 37480.**

Vigente a partir del 05 de septiembre del 2022, hasta el 05 de septiembre del 2023.

Mtro. Alvar Cabeza de Vaca Appendini
Secretario de Seguridad Pública del Estado







Oficio número: DFE/757/2023

Asunto: Se requiere pago de derechos fiscales.

Guanajuato, Gto; a 12 de septiembre de 2023
"2023, celebración del 35 aniversario de la declaración de Guanajuato como Ciudad Patrimonio de la Humanidad"

Yazmin Monserrat Castillo Campos,
Nombre Comercial Sistemas de Prevención y Vigilancia ORION
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, **solicitada por la persona física Yazmin Monserrat Castillo Campos**, conocida comercialmente como "Sistemas de Prevención y Vigilancia ORION", 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.

Atentamente

Licenciado Eduardo Aboites Arredondo,
Secretario del Honorable Ayuntamiento.

MAGG

*Recibi 27/sep/2023
Yazmin Monserrat Castillo Campos*

MUNICIPIO DE GUANAJUATO
TESORERIA MUNICIPAL



MGU850101JD5
Plaza de la Paz No. 12
Col. Centro
Guanajuato, Gto., México

No. Recibo
BP 227560
2023-09-27 12:38:49
Caja 2
No. y Año de Aprobación
868403 / 2011
No. de Certificado
00001000000504259851

CONCEPTO

IMPORTE

DATOS DEL CONTRIBUYENTE

CASTILLO CAMPOS YAZMIN MONTSERRAT
RFC CACY860323T97
Calle: MANUEL M. PONCE 1184 A Col.: LEON MODERNO C.P.: 37480
Ciudad: LEON Edo.: GUANAJUATO Pais: Mexico
CURP CACY860323MGTSMZ08 Referencia 547

SEGURIDAD PRIVADA

526	RESPUESTA DE AYUNTAMIENTO PAGO POR DFE/757/2023 SOLICITUD DE CONFORMIDAD MPAL. PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO DE SEGURIDAD PRIVADA A LA EMPRESA COMERCIAL SISTEMAS DE PREVENCIÓN Y VIGILANCA ORION , 1.00 TRAMITE ARTICULO 10 FRACCIÓN I INCISO B DE LAS DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS EN MATERIA DE INGRESOS	5,263.00
-----	--	----------



TESORERIA
DIRECCIÓN DE INGRESOS

PAGADO

PAGADO

Total Pagado 5,263.00

(CINCO MIL DOSCIENTOS SESENTA Y TRES PESOS 00/100 M.N.)

SELLO

dVAC/GjnanoZFQVqKwYytg3HgdOKXsPIE6DPpUKTHmgt71uMTbuPU33c0Wa++DOWWWPCHN14edm
N+V4w4yQodFrkIO6o2o9XmOY+9YE3IHazpnjHQMaiUS/2DV1G5IAc3qaZKZBEb/Ek6Ax5f/8JEB
dGFLLzopSVa2zGvcrIhujBxeBzGzIAK5UJoG4yeCMS8vNNrX0BUiI9QL6DIczuSidoLjFikrCLV

CADENA ORIGINAL

||3.3|BP|227560|2023-09-27T12:38:49||PUE|5263.00|0.00|5263.00|28|36000|MXN|MGU850101JD5|Municipio de Guanajuato|603|Personas Morales con fines no lucrativos|CACY860323T97|CASTILLO CAMPOS YAZMIN MONTSERRAT|P01|93151500|1|E48|SERVICE UNIT|526 RESPUESTA DE AYUNTAMIENTO PAGO POR DFE/757/2023 SOLICITUD DE CONFORMIDAD MPAL. PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO DE SEGURIDAD PRIVADA A LA EMPRESA COMERCIAL SISTEMAS DE PREVENCIÓN Y VIGILANCA ORION , 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, al siguiente día hábil de haber efectuado el pago respectivo. Por lo que tendrá 30 días, para solicitar su CFDI."