

REQUISITOS PARA EL OTORGAMIENTO DE LA CONFORMIDAD MUNICIPAL EN LA PRESTACION DE SERVICIOS DE SEGURIDAD PRIVADA EN EL MUNICIPIO.

SI NO

1.- SOLICITUD DIRIGIDA AL DIRECTOR GENERAL ADMINISTRATIVO Y JURIDICO CON ATENCIÓN AL DIRECTOR GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA.

- Oficio donde se solicite el Dictamen Técnico y Jurídico para la obtención de la Conformidad Municipal en la prestación de los servicios de seguridad privada en el municipio de Irapuato, Guanajuato, mencionando la (s) modalidades que pretende prestar en el servicio, y que estén contempladas en el artículo 29 del Reglamento de Seguridad Privada para el Municipio de Irapuato, Guanajuato.

2.- ACTA DE NACIMIENTO

- Original o Copia Certificada (Persona Física)

3.- COMPROBANTE DE DOMICILIO

- Elaborar manifiesto donde señale el domicilio de la oficina Matriz y/o Sucursales (Mencionar nombre y puesto de los responsables de cada una de ellas)
- En caso de no contar con una oficina dentro del municipio de Irapuato, deberá mencionar un domicilio para oír y recibir notificaciones, así como el nombre del responsable en dicho domicilio.
- Adjuntar comprobantes de cada uno de los domicilios manifestados.

4.- PODER NOTARIAL

- Original o copia certificada (En caso de ser necesario acreditar la personalidad del solicitante)

5.- REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO

- Acuerdo de aprobación por la autoridad competente.
- Anexar un ejemplar en copia simple del Reglamento aprobado.

6.- FOTOGRAFIAS A COLOR DE LA FACHADA DEL DOMICILIO QUE HAYA MANIFESTADO DENTRO DE ESTE MUNICIPIO.

- Oficina matriz, sucursal o domicilio para oír y recibir notificaciones.

7.- CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL DE LA PERSONA FISICA O MORAL

- Adjuntar copia simple (Actividad económica relativa a la prestación del servicio)



- 8.- ACTA CONSTITUTIVA Y MODIFICACIONES (Personas morales)
- Copia simple. El objeto social debe estar relacionado con la prestación del servicio.
 - Copia simple de las escrituras que contengan modificaciones (en caso de haberlas)
- 9.- REGISTRO PATRONAL
- Copia simple de la Tarjeta de Inscripción.
 - Copia simple de la confirmación de inscripción del personal que labora a su cargo destinado a la Prestación del Servicio, emitidas por el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS).
 - En caso de no contar con personal realizar manifiesto bajo protesta de decir verdad.
- 10.- INVENTARIO DETALLADO, EL CUAL DEBERA CONTENER:
- Descripción de uniforme y cantidades, así como sus implementos;
 - Equipo informático, táctico y de comunicaciones;
 - Programa de capacitación;
 - Armamento;
 - Instrumentos tecnológicos de investigación de cualquier otra clase;
 - Inmuebles utilizados o destinados a la prestación del servicio; y,
 - Vehículos para prestar los servicios o modalidades.
- 11.- MANUAL O INSTRUCTIVO OPERATIVO
- Relacionado con la modalidad o modalidades que se soliciten.
 - Estructura jerárquica de la empresa y el nombre del responsable operativo.
- Dicho manual deberá contener, el desglose de las actividades y consignas a implementar en la prestación del servicio, así como el procedimiento de actuación del personal operativo ante el conocimiento o intervención en un hecho calificado por la Ley como delito.
- 12.- IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE
- Copia Simple.
- De todo el personal que labore a su cargo
- 13.- CARTA DE NO ANTECEDENTES PENALES
- Original y Copia Simple para cotejo. Del personal que realice la prestación del servicio, responsable operativo, representante legal, así como de los socios que conformen, en su caso, la persona jurídica colectiva. Su emisión no debe ser anterior a seis meses.



- 14.- DUPLICADO DEL GAFETE QUE PORTARA EL PERSONAL A SU CARGO CON LOS SIGUIENTES DATOS:
- Nombre comercial, denominación o razón social del Prestador del Servicio;
 - Signos distintivos, logotipos, insignias o emblemas;
 - Domicilio y teléfono del Prestador del Servicio;
 - Nombre y fotografía del portador, cargo y firma del responsable de emitirla;
 - Fecha de expedición y vigencia; y,
 - En el caso de utilizar armas de fuego, el número de registro de la licencia particular colectiva vigente, que autorice su portación.
- 15.-PERMISO PARA OPERAR FRECUENCIA DE RADIOCOMUNICACIÓN O CONTRATO CON CONCESIONARIA
- Copia certificada. En caso no contemplar el uso de frecuencia de radiocomunicación elaborar un manifiesto bajo protesta de decir verdad de no uso.
- 16.- LICENCIA PARA USO DE ARMAS EXPEDIDO POR LA SEDENA
- Copia Certificada. Expedida por la Secretaría de la Defensa Nacional.
- 17.- UNIFORMES
- Fotografías a color el uniforme o uniformes que utilizaran para prestar el servicio, donde se aprecie las cuatro vistas que contengan logotipos, emblemas que serán, en todo caso, diferentes a los que se utilicen en instituciones policiales, de movilidad y tránsito o fuerzas armadas.
- 19.- LISTADO DE VEHICULOS
- Elaborar un listado de los vehículos que utilizaran para prestar el servicio, mencionando sus características, adjuntando fotografías a color y a cuatro vistas.
- 20.- Relación, en su caso, de animales, anexando listado que contenga los datos de identificación de cada animal, como son: raza, edad, color, peso, tamaño, nombre y documentos que acrediten el adiestramiento y su estado de salud. En caso de no contar con animales para la prestación del servicio, elaborar un manifiesto bajo protesta de decir verdad de no uso.
- 21.-CAPACITACION DEL PERSONAL
- Suscribir carta compromiso en la que se obligan a observar y cumplir con los planes y programas de capacitación que establece el INFOSPE.
 - En el caso de revalidación y/o de encontrarse prestando ya el servicio, deberá acreditar la capacitación correspondiente certificada por INFOSPE.



22.- LISTADO DE PERSONAL ACTIVO
Nombre(s) y apellido(s), Servicio Asignado, Fecha de Ingreso.

23.- CORREO ELECTRÓNICO
Adjuntar un manifiesto donde autorice una cuenta de correo electrónico vigente para oír y recibir notificaciones relacionadas con su trámite.

24.- Copia simple acompañada de su original para su debido cotejo, del recibo de pago de derechos correspondiente a la Conformidad Municipal.

NOTA:

Todos los escritos, así como la solicitud deberá dirigirse al Director General Administrativo y Jurídico con atención al Director General de Seguridad Pública (sin nombres solo cargos).

*Todos los oficios, manifiestos y protestos deben ser signados con la personalidad que se acredite mediante Acta Constitutiva y/o Poder Notarial en su caso.

*Traer CARPETA con protectores para su expediente.

Costo de la Certificación para el otorgamiento de conformidad para el funcionamiento de empresas de seguridad privada \$5,175.00 cinco mil ciento setenta y cinco pesos M.N.

UNIDAD DE EMPRESAS DE SEGURIDAD PRIVADA MUNICIPIO DE IRAPUATO.

Correo Electrónico: seguridad.privada@irapuato.gob.mx

Lic. Orlando Osorio Mota. - Encargado de la Unidad de Registro de Empresas de Seguridad Privada

Tel. 60 699 99 Ext. 1169

